

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Правительства
Российской Федерации
от 5 июля 2021 г. № 1121

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по апелляциям органа по аккредитации

1. Настоящее Положение устанавливает порядок создания и деятельности комиссии по апелляциям органа по аккредитации (далее - комиссия по апелляциям), а также порядок рассмотрения апелляций и принятия по ним решений комиссией по апелляциям.

2. Используемые в настоящем Положении понятия "орган по аккредитации", "аккредитация", "область аккредитации", "заявитель", "претендент", "аккредитованное лицо" и "апелляция" применяются в значениях, используемых в Правилах аккредитации органов по сертификации и испытательных лабораторий (центров), выполняющих работы по оценке (подтверждению) соответствия в отношении оборонной продукции (работ, услуг), поставляемой по государственному оборонному заказу, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2019 г. № 546 "Об аккредитации органов по сертификации и испытательных лабораторий (центров), выполняющих работы по оценке (подтверждению) соответствия в отношении оборонной продукции (работ, услуг), поставляемой по государственному оборонному заказу, и внесении изменений в отдельные акты Правительства Российской Федерации".

3. Комиссия по апелляциям является постоянно действующим органом, создаваемым при органе по аккредитации для рассмотрения апелляций на решения органа по аккредитации, связанные:

- а) с отказом заявителю в аккредитации;
- б) с отказом аккредитованному лицу в расширении области аккредитации;
- в) с приостановлением или прекращением аккредитованному лицу действия аттестата аккредитации;

- г) с сокращением аккредитованному лицу области аккредитации;
- д) с отказом претенденту в аттестации в качестве эксперта по аккредитации;
- е) с отказом эксперту по аккредитации в переаттестации на новый срок.

4. Комиссия по апелляциям в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и настоящим Положением.

5. Основными принципами деятельности комиссии по апелляциям являются компетентность, объективность, беспристрастность, открытость, независимость и соблюдение норм профессиональной этики.

6. Состав комиссии по апелляциям определяется органом по аккредитации в количестве 25 человек на 2 года с учетом необходимости обеспечения объективного и всестороннего рассмотрения апелляций.

7. В состав комиссии по апелляциям входят по согласованию представители государственных заказчиков государственного оборонного заказа, федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по контролю (надзору) в сфере государственного оборонного заказа, федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по формированию единой национальной системы аккредитации и осуществлению контроля за деятельностью аккредитованных лиц, представители российских научных, общественных и экспертных организаций, организаций оборонно-промышленного комплекса, а также должностные лица органа по аккредитации, члены общественного совета по аккредитации и эксперты по аккредитации.

8. Комиссия по апелляциям создается в составе председателя комиссии по апелляциям, заместителя председателя комиссии по апелляциям, секретаря комиссии по апелляциям и иных членов комиссии по апелляциям.

9. Председателем комиссии по апелляциям является включенный в состав комиссии по апелляциям заместитель руководителя федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по контролю (надзору) в сфере государственного оборонного заказа, который в соответствии с распределением обязанностей обеспечивает реализацию функции по контролю (надзору) в сфере государственного оборонного заказа.

10. Руководитель органа аккредитации назначает заместителя председателя комиссии по апелляциям и секретаря комиссии по апелляциям из числа должностных лиц органа по аккредитации, включенных в состав комиссии по апелляциям.

11. Члены комиссии по апелляциям:

знакомятся с информацией, являющейся предметом апелляции;

участвуют в заседании комиссии по апелляциям;

излагают особое мнение в письменной форме в случае несогласия с принятым решением комиссии по апелляциям;

уведомляют комиссию по апелляциям любым доступным способом о существующих или существовавших ранее взаимоотношениях с лицом, подавшим апелляцию (родственных отношениях, совместной трудовой деятельности в течение последних 5 лет), в рассмотрении апелляции которого участвует член комиссии по апелляциям, об иных обстоятельствах, которые влияют (могут повлиять) на возможность исполнения им обязанностей, установленных настоящим Положением, или решение комиссии по апелляциям;

должны не допускать дискриминации в отношении лиц, подавших апелляцию.

Член комиссии по апелляциям, имеющий существующие или существовавшие ранее взаимоотношения с лицом, подавшим апелляцию (родственные отношения, совместная трудовая деятельность в течение последних 5 лет), в рассмотрении апелляции которого участвует член комиссии по апелляциям, иные обстоятельства, которые влияют (могут повлиять) на возможность исполнения членом комиссии по апелляции обязанностей, установленных настоящим Положением, в голосовании по такому вопросу не принимает участия, о чем делается запись в протоколе заседания комиссии по апелляциям.

12. Комиссия по апелляциям для реализации полномочий, указанных в пункте 3 настоящего Положения:

а) утверждает регламент комиссии по апелляциям и вносит в него изменения;

б) образует рабочие группы комиссии по апелляциям и утверждает их состав;

в) осуществляет регистрацию апелляций и прилагаемых к ним документов, проверяет их полноту, комплектность и полномочия подписавшего их лица;

г) запрашивает и получает от заявителей апелляции и органа по аккредитации сведения и документы, касающиеся рассматриваемой апелляции;

д) взаимодействует с органом по аккредитации, экспертами по аккредитации, техническими экспертами и представителями экспертных организаций с целью получения информации, необходимой для всестороннего и объективного рассмотрения апелляций по существу;

е) рассматривает проекты заключений комиссии по апелляциям, подготовленные рабочими группами комиссии по апелляциям, и принимает по ним решения.

13. Орган по аккредитации обеспечивает возможность членов комиссии по апелляциям знакомиться с документами, касающимися рассматриваемой апелляции, а также с иными документами и объективными свидетельствами, обеспечивающими возможность объективного и всестороннего рассмотрения апелляции.

14. Заседания комиссии по апелляциям проводятся не реже одного раза в квартал. В случае отсутствия вопросов для рассмотрения заседания комиссии по апелляциям могут проводиться реже.

15. Заседания комиссии по апелляциям проводятся председателем комиссии по апелляциям либо при отсутствии председателя комиссии по апелляциям его заместителем.

Внеочередное заседание комиссии по апелляциям может быть созвано по инициативе председателя комиссии по апелляциям или руководителя органа по аккредитации либо группы, состоящей не менее чем из 3 членов комиссии по апелляциям.

16. Заседание комиссии по апелляциям считается правомочным, если в нем принимает участие более половины ее членов.

17. Член комиссии по апелляциям в случае невозможности присутствия на заседании имеет право заблаговременно представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

18. Члены комиссии по апелляциям участвуют в работе комиссии по апелляциям на добровольной и безвозмездной основе.

19. Секретарь комиссии по апелляциям организует проведение заседаний комиссии по апелляциям, формирует повестку заседания, осуществляет подготовку материалов и информирует членов комиссии по апелляциям о дате, времени и месте проведения очередного заседания, оформляет ежегодный отчет о работе комиссии по апелляциям и

осуществляет документационное обеспечение работы комиссии по апелляциям.

20. Комиссия по апелляциям рассматривает апелляции и материалы к ним, направленные в форме электронного документа, подписанные заявителем усиленной квалифицированной электронной подписью.

21. В апелляции указываются:

полное и сокращенное (при наличии) наименование лица, подавшего апелляцию, его организационно-правовая форма, адрес (местонахождение), номер контактного телефона, адрес электронной почты (для аккредитованных лиц), фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, подавшего апелляцию (для экспертов по аккредитации и физических лиц, претендующих на получение статуса эксперта по аккредитации);

решение органа по аккредитации, на которое подана апелляция, с указанием даты и номера решения;

позиция лица, подавшего апелляцию, с обоснованием несогласия с решением органа по аккредитации, по которому он считает решение органа по аккредитации неправильным, со ссылкой на нормативные правовые акты Российской Федерации и необходимости пересмотра решения органа по аккредитации;

требования лица, подавшего апелляцию, в отношении принятого органом по аккредитации решения;

адрес электронной почты, по которому должно быть направлено решение комиссии по апелляциям по результатам рассмотрения апелляции;

дата подачи апелляции.

К апелляции прилагаются документы, подтверждающие доводы лица, подающего апелляцию, а также доверенность или иной документ, удостоверяющие полномочия представителя (в случае, если апелляция подается его представителем).

22. Комиссия по апелляциям информирует заявителя о дате регистрации и реквизитах апелляции в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

23. Комиссия по апелляциям в течение 5 рабочих дней со дня регистрации апелляции и прилагаемых к ней документов проверяет их полноту и комплектность, а также полномочия подписавшего их лица.

24. Апелляция подлежит возврату без рассмотрения в случаях, если:

а) предмет апелляции не соответствует положению пункта 3 настоящего Положения;

б) форма подачи апелляции и указанные в ней сведения не соответствуют пунктам 20 и 21 настоящего Положения;

в) апелляция подана с нарушением сроков, установленных в пункте 26 настоящего Положения;

г) представлен неполный комплект прилагаемых к апелляции документов;

д) имеется принятое комиссией по апелляциям решение по существу;

е) апелляция находится на рассмотрении комиссии по апелляциям;

ж) апелляция отозвана заявителем до начала рассмотрения.

25. Комиссия по апелляциям в случаях, указанных в пункте 24 настоящего Положения, в течение 10 рабочих дней со дня регистрации апелляции направляет лицу, подавшему апелляцию, уведомление об отказе в принятии апелляции к рассмотрению комиссией по апелляциям в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

26. Апелляция может быть подана в комиссию по апелляциям в течение 6 месяцев со дня принятия решения органом по аккредитации.

27. Решение по результатам рассмотрения апелляции принимается комиссией по апелляциям в течение 2 месяцев со дня регистрации апелляции.

28. До принятия комиссией по апелляциям решения по результатам рассмотрения апелляции лицо, подавшее апелляцию, вправе отозвать апелляцию полностью или частично.

29. Апелляция рассматривается рабочей группой в соответствии с регламентом комиссии по апелляциям.

По итогам рассмотрения рабочая группа готовит проект заключения и направляет его для рассмотрения комиссией по апелляциям.

30. Информация о месте и времени рассмотрения комиссией по апелляциям проекта заключения по результатам рассмотрения апелляции размещается на официальном сайте органа по аккредитации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" не позднее чем за 5 рабочих дней до ее рассмотрения.

31. Комиссия по апелляциям рассматривает проект заключения по результатам рассмотрения апелляции и вправе принять решение об удовлетворении апелляции (полностью или частично) или об отказе в удовлетворении апелляции.

32. Перед принятием решений членам комиссии по апелляциям разъясняется порядок их принятия.

33. Решения комиссии по апелляциям принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии по апелляциям с учетом представленного письменного мнения отсутствующих членов комиссии по апелляциям (при наличии).

В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии по апелляциям.

34. Решение об отказе в удовлетворении апелляции принимается в случаях, если:

а) решения органа по аккредитации признаны законными и обоснованными;

б) решения органа по аккредитации обжалованы в судебном порядке.

35. В случае удовлетворения апелляции (полностью или частично) комиссией по апелляциям орган по аккредитации обязан обеспечить пересмотр решения в отношении лица, подавшего апелляцию.

36. Решения комиссии по апелляциям оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании комиссии по апелляциям.

37. Протокол должен содержать следующую информацию:

а) дата проведения заседания;

б) номер протокола;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) председателя заседания комиссии по апелляциям и присутствующих членов комиссии по апелляциям;

г) вопросы повестки, результаты рассмотрения каждого вопроса;

д) принятое решение с указанием обоснования его принятия.

38. При несогласии с принятым решением комиссии по апелляциям член комиссии по апелляциям имеет право в письменной форме изложить особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания комиссии по апелляциям.

39. Протокол заседания комиссии по апелляциям направляется руководителю органа по аккредитации.

Членам комиссии по апелляциям направляются копии протокола в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью председателя заседания комиссии по апелляциям или лицом, его заменяющим.

40. Лицу, подавшему апелляцию, в течение 5 рабочих дней после подписания протокола заседания комиссии по апелляциям направляется уведомление о принятом комиссией по апелляциям решении в форме

электронного документа, подписанное председательствующим на заседании комиссии по апелляциям или лицом, его заменяющим, усиленной квалифицированной электронной подписью.

41. По истечении календарного года комиссия по апелляциям формирует отчет о деятельности комиссии по апелляциям, включая рекомендации органу по аккредитации по совершенствованию его деятельности на основе результатов и практики рассмотрения апелляций, и направляет его в орган по аккредитации не позднее 1 февраля, следующего за отчетным годом.

42. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по апелляциям осуществляется органом по аккредитации.

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Правительства
Российской Федерации
от 5 июля 2021 г. № 1121

П Р А В И Л А

рассмотрения поступивших в орган по аккредитации жалоб на деятельность аккредитованных органов по сертификации продукции, испытательных лабораторий (центров) и органов по сертификации систем менеджмента качества

1. Настоящие Правила устанавливают порядок рассмотрения поступивших в орган по аккредитации жалоб на деятельность аккредитованных органов по сертификации продукции, испытательных лабораторий (центров) и органов по сертификации систем менеджмента качества (далее - аккредитованные лица).

Настоящие Правила не применяются в отношении рассмотрения поступивших в орган по аккредитации жалоб государственных заказчиков (заказчиков) государственного оборонного заказа (далее - государственный заказчик (заказчик), федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по контролю (надзору) в сфере государственного оборонного заказа, в которых выражается несогласие с действиями (бездействием) органа по аккредитации.

2. В настоящих Правилах понятия "жалоба" и "испытательная лаборатория (центр)" применяются в значениях, используемых в Правилах аккредитации органов по сертификации и испытательных лабораторий (центров), выполняющих работы по оценке (подтверждению) соответствия в отношении оборонной продукции (работ, услуг), поставляемой по государственному оборонному заказу, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2019 г. № 546 "Об аккредитации органов по сертификации и испытательных лабораторий (центров), выполняющих работы по оценке (подтверждению) соответствия в отношении оборонной продукции (работ, услуг), поставляемой по государственному оборонному заказу, и внесении изменений в отдельные

акты Правительства Российской Федерации" (далее - Правила аккредитации).

3. В орган по аккредитации вправе обращаться с жалобами следующие заявители жалоб:

а) государственные заказчики (заказчики), федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере промышленного и оборонно-промышленного комплексов, федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю (надзору) в сфере государственного оборонного заказа;

б) организации, осуществляющие разработку, производство, испытания, установку, монтаж, техническое обслуживание, ремонт, утилизацию и реализацию вооружения и военной техники, разработку, производство, реализацию, испытания, утилизацию и хранение боеприпасов, а также разработку, производство, испытания, поставку в качестве головного исполнителя поставок изделий электронной компонентной базы или исполнителя, участвующего в поставках указанных изделий;

в) организации, осуществляющие поставки комплектующих изделий, сырья и материалов, являющихся предметом поставок в рамках сопровождаемых сделок по государственному оборонному заказу, а также иные заинтересованные лица.

4. Предметом жалобы являются действия:

а) аккредитованных органов по сертификации продукции и (или) органов по сертификации систем менеджмента качества, которыми:

в результате недостоверной оценки соответствия вооружения и военной техники, иной оборонной продукции, боеприпасов, электронной компонентной базы, комплектующих изделий, сырья и материалов и возможного риска причинения вреда при их создании и применении (эксплуатации, хранении, транспортировке, утилизации) в мирное время с учетом их технической сложности и значимости для нужд обороны страны и безопасности государства выданы документы об оценке (подтверждении) соответствия продукции, на основании которых указанная продукция (работы, услуги) признана несоответствующей обязательным требованиям государственного заказчика (заказчика), а система менеджмента качества организации - несоответствующей установленным требованиям;

нарушены сроки и правила проведения аккредитованными органами по сертификации продукции и органами систем менеджмента качества инспекционного контроля за продукцией, указанной в абзаце втором настоящего подпункта, и системами менеджмента качества организаций, прошедших сертификацию;

к заявителю на сертификацию предъявляются требования об оплате проведения исследований (испытаний) продукции, указанной в абзаце втором настоящего подпункта, которые не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации;

б) аккредитованных испытательных лабораторий (центров), допустивших нарушения методов исследований (испытаний) вооружения и военной техники, иной оборонной продукции, боеприпасов, электронной компонентной базы, комплектующих изделий, сырья и материалов, если такие нарушения повлекли за собой недостоверность или необъективность результатов исследований (испытаний) и измерений;

в) аккредитованных лиц, выдавших документы об оценке (подтверждении) соответствия продукции, указанной в абзаце втором подпункта "а" настоящего пункта, которые не могут быть применены в качестве доказательства соответствия такой продукции обязательным требованиям государственного заказчика (заказчика) в связи с содержащимися в них недостоверными и необъективными сведениями или неправильным оформлением документов об оценке (о подтверждении) соответствия.

5. Жалоба может быть направлена в орган по аккредитации почтовым отправлением с использованием официального сайта органа по аккредитации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

6. Жалоба должна содержать следующие сведения:

а) полное и сокращенное (при наличии) наименование аккредитованного лица и заявителя жалобы с указанием сведений о государственной регистрации юридического лица, об адресе юридического лица в соответствии с выпиской из Единого государственного реестра юридических лиц, основном государственном регистрационном номере, идентификационном номере налогоплательщика, о телефоне, об адресе электронной почты, а также об адресе (адресах) и о месте (местах) осуществления деятельности;

б) обжалуемые действия аккредитованных лиц;

в) доводы, на основании которых заявитель жалобы не согласен с действиями аккредитованных лиц, а также требования в отношении обжалуемых действий аккредитованных лиц. Заявителем жалобы могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии;

г) адрес электронной почты, по которому должно быть направлено решение органа по аккредитации по результатам рассмотрения жалобы;

д) дата подачи жалобы.

7. К жалобе прилагаются:

а) копия договора между заявителем на сертификацию и аккредитованным органом по сертификации продукции о проведении сертификации продукции или органом по сертификации систем менеджмента качества о проведении сертификации систем менеджмента качества либо копия договора между заявителем на сертификацию и аккредитованной испытательной лабораторией (центром) о проведении исследований (испытаний) продукции (работ, услуг) в случае, если используются результаты аккредитованной испытательной лаборатории (центра) в качестве доказательств соответствия продукции, указанной в абзаце втором подпункта "а" и подпункте "б" пункта 4 настоящих Правил, обязательным требованиям государственного заказчика (заказчика);

б) скан-копии сертификата соответствия с приложениями (при наличии) или протокола испытаний (исследований) с приложениями (при наличии);

в) скан-копия оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенности, подтверждающей полномочия представителя заявителя жалобы на осуществление действий от имени заявителя жалобы, если жалоба подается через представителя заявителя жалобы.

8. Жалоба может быть подана в орган по аккредитации в течение 6 месяцев со дня совершения аккредитованными лицами действий, указанных в пункте 4 настоящих Правил.

9. Жалобы регистрируются в органе по аккредитации в день их поступления в соответствии с правилами делопроизводства и документирования информации, утвержденными органом по аккредитации.

10. Орган по аккредитации информирует заявителя жалобы о дате регистрации и ее реквизитах в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

11. В целях реализации органом по аккредитации функции по рассмотрению в установленном порядке жалоб органом по аккредитации разрабатываются необходимые руководства.

12. Орган по аккредитации в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы и прилагаемых документов обеспечивает проверку:

а) соответствия предмета жалобы установленной компетенции органа по аккредитации в соответствии с настоящими Правилами;

б) полноты сведений, которые должны содержаться в жалобе, и комплектность документов, указанных в пунктах 6 и 7 настоящих Правил, необходимых для объективного и всестороннего рассмотрения жалобы, а также полномочия подписавшего жалобу лица.

13. Поступившая в орган по аккредитации жалоба и прилагаемые к ней документы подлежат оставлению без рассмотрения с уведомлением об этом заявителя жалобы в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного органом по аккредитации лица, в следующих случаях:

а) предмет жалобы не относится к компетенции органа по аккредитации;

б) жалоба не содержит либо содержит неполный объем сведений, предусмотренный пунктом 6 настоящих Правил;

в) прилагаемая к жалобе скан-копия доверенности, подтверждающая полномочия представителя заявителя жалобы на осуществление действий от имени заявителя жалобы, если жалоба подается через представителя заявителя жалобы, не соответствует установленным законодательством Российской Федерации требованиям к оформлению доверенности;

г) жалоба подписана лицом, не уполномоченным на ее подписание;

д) истек установленный пунктом 8 настоящих Правил срок для подачи жалобы;

е) жалоба по аналогичному предмету находится на рассмотрении в органе по аккредитации либо имеется решение по жалобе, принятое ранее органом по аккредитации в соответствии с требованиями настоящих Правил, в отношении того же заявителя жалобы и по тому же предмету жалобы.

14. Заявитель жалобы вправе повторно представить в орган по аккредитации жалобу при условии, что будут устранены замечания, явившиеся основанием для оставления ее без рассмотрения.

15. Жалоба рассматривается органом по аккредитации в течение 30 дней со дня регистрации в органе по аккредитации.

16. Для рассмотрения жалобы решением органа по аккредитации создается рабочая группа из числа не более 3 сотрудников органа по аккредитации, из которых назначается руководитель.

17. Рабочая группа в порядке подготовки к рассмотрению жалобы:

а) в 3-дневный срок с даты регистрации жалобы запрашивает у аккредитованных лиц отчет по предмету жалобы, а также в отношении продукции, указанной в абзаце втором подпункта "а" и подпункте "б" пункта 4 настоящих Правил, у аккредитованного органа по сертификации продукции - скан-копию сертификационного дела или у аккредитованной испытательной лаборатории (центра) - скан-копию архивного дела, а в отношении систем менеджмента качества у органа по аккредитации систем менеджмента качества - скан-копию сертификационного дела. Дела в отношении указанной продукции являются доказательством соответствия такой продукции обязательным требованиям государственного заказчика (заказчика). К отчету по предмету жалобы прилагаются документы и сведения, подтверждающие заключение аккредитованного лица по результатам реагирования на предмет жалобы;

б) организует сбор, обобщение и анализ поступивших от заявителя жалобы и аккредитованных лиц документов в целях определения обоснованности жалобы.

18. В случае если из поступивших документов и материалов невозможно установить обстоятельства, необходимые для принятия органом по аккредитации решения по жалобе, или не представлен аккредитованным лицом указанный в пункте 19 настоящих Правил отчет, орган по аккредитации может инициировать проведение внепланового инспекционного выездного контроля аккредитованного лица в соответствии с пунктом 157 Правил аккредитации.

В этом случае срок принятия решения органом по аккредитации по жалобе, предусмотренный пунктом 15 настоящих Правил, продлевается на срок окончания внепланового инспекционного контроля, но не более чем на 30 дней.

О принятом решении информируется заявитель жалобы в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного органом по аккредитации лица.

19. Отчет аккредитованного лица по предмету жалобы в произвольной форме представляется в орган по аккредитации в течение 15 дней с даты получения аккредитованным лицом запроса от органа аккредитации на представление документов, предусмотренных подпунктом "а" пункта 17 настоящих Правил.

20. Рабочая группа вправе к рассмотрению материалов жалобы и отчета аккредитованного лица привлекать экспертов по аккредитации, технических экспертов и экспертные организации, область аттестации и область специализации которых соответствует предмету жалобы соответственно.

21. По результатам рассмотренных документов и материалов, непосредственно связанных с рассмотрением жалобы, рабочая группа готовит экспертное заключение рабочей группы об обоснованности жалобы (далее - экспертное заключение).

22. Экспертное заключение оформляется в 3 экземплярах и должно содержать следующие сведения:

а) наименование заявителя жалобы;

б) дата и место составления экспертного заключения;

в) дата и номер решения органа по аккредитации о проведении внепланового инспекционного контроля аккредитованного лица в случае, указанном в пункте 18 настоящих Правил;

г) фамилии, имена и отчества (при наличии) привлеченных к рассмотрению материалов жалобы и отчета аккредитованного лица экспертов по аккредитации, технических экспертов и экспертов, осуществляющих деятельность в экспертных организациях;

д) перечень рассмотренных документов, представленных заявителем жалобы и аккредитованным лицом, и их значение для принятия органом по аккредитации решения по жалобе;

е) результаты оценки соответствия представленных заявителем жалобы документов критериям аккредитации в заявляемой области аккредитации, включая описание несоответствия представленных заявителем жалобы документов критериям аккредитации в заявляемой области аккредитации (при наличии);

ж) выводы рабочей группы об обоснованности или необоснованности жалобы.

23. Экспертное заключение подписывается руководителем рабочей группы и членами рабочей группы.

Одновременно рабочей группой готовится проект решения органа по аккредитации по жалобе в 3 экземплярах.

24. До принятия органом по аккредитации решения по жалобе заявитель жалобы вправе отозвать ее полностью или частично.

25. Экспертное заключение и проект решения органа по аккредитации по жалобе представляется руководителю органа по аккредитации на утверждение, а в случае его отсутствия (болезнь, командировка или отпуск) - лицу, исполняющему его обязанности.

26. В удовлетворении жалобы отказывается в случаях, если:

а) действия аккредитованных лиц и их должностных лиц признаны органом по аккредитации законными и обоснованными;

б) действия аккредитованных лиц и их должностных лиц обжалованы в судебном порядке.

27. Первый и второй экземпляры решения органа по аккредитации по жалобе вместе с экспертным заключением направляются заявителю жалобы и аккредитованному лицу в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, не позднее дня, следующего за днем принятия решения.

Третий экземпляр решения органа по аккредитации по жалобе вместе с экспертным заключением хранится в органе по аккредитации.

28. Орган по аккредитации организует выполнение принятого решения по жалобе.