

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель
Федеральной службы
по аккредитации


С.В. Шипов

«11» марта 2015 г.

**Методические рекомендации по организации оказания
Росаккредитацией государственной услуги по выдаче бланков сертификатов
соответствия, в том числе бланков сертификатов соответствия на продукцию,
включенную в единый перечень продукции, подлежащей обязательной
сертификации, за исключением сертификатов соответствия на продукцию,
для которой устанавливаются требования, связанные с обеспечением
безопасности в области использования атомной энергии, а также бланков
сертификатов соответствия, изготовленных по единой форме**

1. Настоящие Методические рекомендации по организации оказания Росаккредитацией государственной услуги по выдаче бланков сертификатов соответствия, в том числе бланков сертификатов соответствия на продукцию, включенную в единый перечень продукции, подлежащей обязательной сертификации, за исключением сертификатов соответствия на продукцию, для которой устанавливаются требования, связанные с обеспечением безопасности в области использования атомной энергии, а также бланков сертификатов соответствия, изготовленных по единой форме (далее – Рекомендации), определяют сроки и последовательность действий сотрудников Росаккредитации, связанных с выдачей бланков сертификатов соответствия, в том числе бланков сертификатов соответствия на продукцию, включенную в единый перечень продукции, подлежащей обязательной сертификации, за исключением сертификатов соответствия на продукцию, для которой устанавливаются требования, связанные с обеспечением безопасности в области использования

атомной энергии, а также бланков сертификатов соответствия, изготовленных по единой форме.

Настоящие Рекомендации вводятся взамен Методических рекомендаций по организации оказания территориальными управлениями Росаккредитации государственной услуги по выдаче бланков сертификатов соответствия, бланков приложений к сертификатам соответствия, оформленных по единой форме, утвержденных Руководителем Федеральной службы по аккредитации 19 ноября 2013 года.

2. Настоящие Рекомендации распространяются на выдачу бланков сертификатов соответствия и приложений к сертификатам соответствия, которые являются неотъемлемой частью сертификатов соответствия (далее – бланки):

а) бланки сертификатов соответствия на продукцию, включенную в Единый перечень продукции, подлежащей обязательной оценке (подтверждению) соответствия в рамках Таможенного союза, утвержденный Решением Комиссии Таможенного союза от 7 апреля 2011 года № 620 «О Едином перечне продукции, подлежащей обязательной оценке (подтверждению) соответствия в рамках Таможенного союза с выдачей единых документов» (единая форма сертификата соответствия утверждена Решением Комиссии Таможенного союза от 18 июня 2010 года № 319);

б) бланки сертификатов соответствия на продукцию, попадающую под требования технических регламентов Таможенного союза (единая форма сертификата соответствия о соответствии техническим регламентам Таможенного союза утверждена решением Коллегии Евразийской экономической комиссии от 25 декабря 2012 года № 293);

в) бланки сертификатов соответствия на продукцию, попадающую под требования технических регламентов Российской Федерации (форма сертификата соответствия продукции требованиям технических регламентов утверждена приказом Минпромэнерго Российской Федерации от 22 марта 2006 года № 53);

г) бланки сертификатов соответствия на продукцию, включенную в единый перечень продукции, подлежащей обязательной сертификации, за исключением сертификатов соответствия на продукцию, для которой устанавливаются требования, связанные с обеспечением безопасности в области использования атомной энергии (в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 1 декабря 2009 № 982 «Об утверждении единого перечня продукции, подлежащей обязательной сертификации, и единого перечня продукции, подтверждение соответствия которой осуществляется в форме принятия декларации о соответствии»);

д) бланки приложений к вышеуказанным сертификатам соответствия, указанным в подпунктах «а» – «г» настоящего пункта.

3. Под заявителями в настоящих Рекомендациях понимаются:

а) органы по сертификации, аккредитованные в соответствии с законодательством Российской Федерации об аккредитации в национальной системе аккредитации, действие аккредитации которых не приостановлено Росаккредитацией в отношении всей области аккредитации, либо не прекращено;

б) органы по сертификации, имеющие действующие документы об аккредитации, выданные федеральными органами исполнительной власти до дня вступления в силу Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 412-ФЗ «Об аккредитации в национальной системе аккредитации», действие аккредитации которых не приостановлено Росаккредитацией в отношении всей области аккредитации.

В случае получения бланков, указанных в подпункте «а» пункта 2 Рекомендаций, заявитель должен быть включен в Единый реестр органов по сертификации и испытательных лабораторий (центров) Таможенного союза и иметь в области аккредитации продукцию, включенную в Единый перечень продукции, подлежащей обязательной оценке (подтверждению) соответствия в рамках Таможенного союза с выдачей единых документов, утвержденный Решением Комиссии Таможенного союза от 7 апреля 2011 № 620 «О Едином

перечне продукции, подлежащей обязательной оценке (подтверждению) соответствия в рамках Таможенного союза с выдачей единых документов»

В случае получения бланков, указанных в подпункте «б» пункта 2 Рекомендаций, заявитель должен быть включен в национальную часть Единого реестра органов по сертификации и испытательных лабораторий (центров) Таможенного союза и иметь в области аккредитации технические регламенты Таможенного союза и иметь в области аккредитации технические регламенты Таможенного союза.

В случае получения бланков, указанных в подпункте «в» пункта 2 Рекомендаций, область аккредитации заявителя должна содержать соответствующий технический регламент.

В случае получения бланков, указанных в подпункте «г» пункта 2 Рекомендаций, область аккредитации заявителя должна содержать нормативный документ (соответствующую продукцию).

4. Заявление на получение бланков (далее – заявление) подается в соответствующее Территориальное управление Росаккредитации по месту осуществления деятельности заявителя. В случае если местом осуществления деятельности заявителя является Центральный федеральный округ, заявление может быть подано в Управление аккредитации Росаккредитации.

Выдача бланков осуществляется уполномоченным сотрудником Росаккредитации официальному представителю заявителя, расположенного на территории соответствующего федерального округа, на основании заявления по форме, приведенной в приложении № 1 к Рекомендациям.

Заявление на каждый вид бланков оформляется заявителем отдельно.

5. Заявление подается в Росаккредитацию заявителем непосредственно, либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо через федеральную государственную информационную систему Росаккредитации (далее – ФГИС) в области аккредитации вместе с отчетом об использовании бланков по форме, приведенной в приложении № 2 к настоящим Рекомендациям (далее – отчет об использовании бланков) (за исключением

первичного обращения в Росаккредитацию). В сопроводительном письме к заявлению (заявлениям) указывается вид бланков в соответствии с заявлением (заявлениями) и перечень прилагаемых к заявлению (заявлениям) документов.

6. По желанию заявителей к отчету об использовании бланков могут быть приложены следующие документы:

а) заверенная копия акта о списании испорченных бланков по форме, приведенной в приложении № 3 к настоящим Рекомендациям (при наличии испорченных бланков за отчетный период);

б) заверенная копия акта по факту выявления утерянных бланков по форме, приведенной в приложении № 4 к настоящим Рекомендациям (при выявлении утерянных бланков за отчетный период);

в) опись представленных документов.

Отчет об использовании бланков на каждый вид бланков, указанных в пункте 2 настоящих Рекомендаций, оформляется заявителем отдельно.

7. Заявление и отчет об использовании бланков предоставляются в Росаккредитацию в оригинале, акты, указанные в подпунктах «а» и «б» пункта 6, в виде копий, заверенных в установленном порядке.

При первичном получении бланков в Росаккредитацию направляется только заявление.

8. Заявление, поступившее в Росаккредитацию вместе с документами, предусмотренными пунктами 5 и 6 настоящих Рекомендаций, принимается по описи.

Ответственный сотрудник Росаккредитации осуществляет проверку на предмет наличия оснований для отказа в выдаче бланков, предусмотренных пунктом 12 настоящих Рекомендаций.

9. Ответственный сотрудник Росаккредитации анализирует заявление и приложения, проверяет (посредством ФГИС) использование полученных бланков.

10. Росаккредитация выдает бланки не позднее 10 рабочих дней с даты поступления (регистрации) заявления либо направляет мотивированный отказ в выдаче бланков, с указанием основания отказа.

При первичной выдаче бланков Росаккредитацией количество выдаваемых бланков не должно превышать 200 штук.

В иных случаях – в количестве, не превышающем количества, которое орган по сертификации использовал за 6 месяцев, предшествующих дню подачи заявления, но не более 1000 штук.

11. Заявление подлежит удовлетворению при условии, что заявителем использовано не менее 70 процентов бланков, полученных ранее (за исключением первичного обращения в Росаккредитацию).

12. Росаккредитация отказывает в выдаче бланков в следующих случаях:

а) заявление подано лицом, не отвечающим требованиям, установленным пунктом 3 Рекомендаций;

б) заявление подано с нарушением установленной формы;

в) количество бланков, указанное в заявлении, превышает количество, указанное в пункте 10 настоящих Рекомендаций;

г) отсутствует прилагаемый к заявлению отчет об использовании бланков;

д) заявителем использовано менее 70 процентов бланков, полученных ранее (за исключением первичного обращения в Росаккредитацию);

е) отчет об использовании бланков содержит сведения, не соответствующие: сведениям национальной части Единого реестра выданных сертификатов соответствия и зарегистрированных деклараций о соответствии, оформленных по единой форме, сведениям, содержащимся в едином реестре сертификатов соответствия, в реестре выданных сертификатов соответствия на продукцию, включенную в единый перечень продукции, подлежащей обязательной сертификации, за исключением сертификатов соответствия на продукцию, для которой устанавливаются требования, связанные с обеспечением безопасности в области использования атомной энергии, на дату представления отчета.

В случае наличия оснований для отказа Росаккредитацией направляется отказ в выдаче бланков по форме, указанной в приложении № 5.

13. Бланки выдаются ответственным сотрудником Росаккредитации в соответствии с графиком работы Росаккредитации. Уполномоченным сотрудником Росаккредитации вносится соответствующая запись в Книгу учета бланков в соответствии с пунктом 11 Порядка учета, хранения и выдачи бланков строгой отчетности, выдаваемых Федеральной службой по аккредитации заявителям в целях оказания государственных услуг, утвержденного приказом Росаккредитации от 9 октября 2014 года № 3971 (далее – Порядок), в том числе, соответствующая запись вносится во ФГИС.

На каждый вид бланков, указанных в пункте 2 Рекомендаций, Книга учета бланков ведется отдельно. Форма Книги учета бланков приведена в приложении № 6.

14. При получении бланков нарочным способом руководителем или главным бухгалтером заявителя уполномоченному сотруднику Росаккредитации предоставляется заверенный должным образом приказ о его назначении. При получении бланков нарочным способом официальным представителем заявителя предоставляется доверенность юридического лица, оформленная в установленном порядке.

15. Лицо, получающее для юридического лица бланки, расписывается в их получении в соответствующей Книге учета бланков.

Сотрудник Росаккредитации, ответственный за выдачу бланков, расписывается в их выдаче в соответствующей Книге учета бланков.

16. В случае невозможности внесения заявителем номера бланка, указанного в подпунктах «а» и «б» пункта 2 Рекомендаций, в национальную часть Единого реестра выданных сертификатов соответствия и зарегистрированных деклараций о соответствии, оформленных по единой форме, в связи с тем, что данный номер бланка числится в реестре сертификатов соответствия как выданный, заявитель направляет в Росаккредитацию обращение в свободной форме по данному факту с указанием соответствующего номера бланка. Росаккредитация рассматривает

данное обращение и в течение 10 рабочих дней предоставляет заявителю возможность внесения в национальную часть Единого реестра выданных сертификатов соответствия и зарегистрированных деклараций о соответствии, оформленных по единой форме, сведений о выданном бланке, либо уведомляет о списании данного бланка.

17. При обнаружении бланков, имеющих дефекты изготовления, исключающие их применение, орган по сертификации в трехдневный срок составляет акт о выявлении дефектных бланков в двух экземплярах по форме, приведенной в приложении № 7 к настоящим Рекомендациям, и передает 1 экземпляр вместе с бланками в Росаккредитацию по акту приемки-передачи, согласно приложению № 8.

18. Если процент бланков, имеющих дефекты, превышает 50 процентов от количества полученных ранее бланков, орган по сертификации подает в Росаккредитацию заявление на бланки в количестве, равном количеству заактивированных бланков.

19. Росаккредитация принимает решение по заявлению в течение одного рабочего дня с момента получения документов, указанных в пункте 17 Рекомендаций.

20. До принятия решения о выдаче бланков Росаккредитация проверяет наличие информации о случаях утери бланков. Информация об утерянных бланках, поступившая от органов по сертификации, с указанием номеров бланков вносится во ФГИС.

21. При прекращении действия аккредитации орган по сертификации в течение 10 рабочих дней с даты принятия решения о прекращении действия аккредитации направляет в Росаккредитацию отчет об использовании бланков с приложением неиспользованных бланков в порядке возрастания.

22. Росаккредитация принимает отчет об использовании бланков и неиспользованные бланки от органа по сертификации по акту приемки-передачи и проводит процедуру уничтожения в соответствии с пунктом 12 Порядка.

Процедура уничтожения списанных, испорченных и пришедших в негодное состояние бланков осуществляется ежемесячно комиссионно, путем их измельчения, исключая прочтение текста, в центральном аппарате Росаккредитации или в территориальном управлении Росаккредитации в зависимости от того, куда поступили от органа по сертификации списанные, испорченные и пришедшие в негодное состояние бланки.

23. При прекращении действия аккредитации органа по сертификации возможность использования выданных бланков блокируется во ФГИС.

24. Территориальное управление Росаккредитации направляет с периодичностью один раз в квартал в центральный аппарат Росаккредитации копии актов о списании бланков.

25. Территориальное управление Росаккредитации получает бланки в центральном аппарате Росаккредитации согласно заявке на бланки, оформленной в соответствии с приложением № 9 к Рекомендациям с периодичностью не чаще одного раза в месяц.

26. Учет бланков, порядок их выдачи территориальным управлениям Росаккредитации, уничтожения и списания производится согласно Порядку.

27. Годовой объем запрашиваемых и затем получаемых территориальным управлением Росаккредитации бланков не должен превышать количество заложенных на текущий год объемов в бюджете Росаккредитации, скорректированном на коэффициент, отражающий долю органов по сертификации, включенных в реестр аккредитованных лиц и в национальную часть Единого реестра органов по сертификации и испытательных лабораторий (центров) Таможенного союза по данному федеральному округу, в общем числе органов по сертификации, включенных в реестр аккредитованных лиц и в национальную часть Единого реестра органов по сертификации и испытательных лабораторий (центров) Таможенного союза.

28. Дополнительный объем получаемых бланков, сверх заложенных нормативов, подлежит согласованию с заместителем Руководителя Росаккредитации, курирующим Управление административно-финансовой деятельности и развития информационных технологий.

В Федеральную службу по аккредитации

ЗАЯВЛЕНИЕ
на выдачу бланков сертификатов соответствия

1. _____
(для заявителя, являющегося юридическим лицом, – полное и сокращенное
_____ (при наличии) наименование, идентификационный номер налогоплательщика;
_____ для заявителя, являющегося индивидуальным предпринимателем, - фамилия, имя
_____ и отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего его личность,
_____ страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного
_____ пенсионного страхования)
2. Номер записи в реестре аккредитованных лиц _____
3. Прошу выдать бланки сертификатов соответствия в количестве _____ штук,
а также приложения к бланкам сертификатов соответствия в количестве _____ штук.
4. Бланки сертификатов соответствия получаются _____
(повторно, впервые
– указать нужное)

_____ (фамилия, имя и отчество (при наличии) руководителя
юридического лица или индивидуального предпринимателя)

_____ подпись

М.П.

"__" _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

В Федеральную службу по аккредитации

ОТЧЕТ

об использовании бланков сертификатов соответствия

Отчетный период с " __ " _____ 20__ г. по " __ " _____ 20__ г.

Наименование органа по сертификации, номер записи в реестре аккредитованных лиц: _____

1. На начало отчетного периода в наличии имелось бланков сертификатов соответствия в количестве _____ штук.
2. В отчетный период выдано сертификатов соответствия в количестве _____ штук, приложений к сертификатам соответствия в количестве _____ штук.
3. В отчетный период испорчено (утрачено) бланков сертификатов соответствия в количестве _____ штук, приложений к бланкам сертификатов соответствия в количестве _____ штук.
4. На конец отчетного периода осталось бланков сертификатов соответствия в количестве _____ штук.

(фамилия, имя и отчество (при наличии) руководителя
юридического лица или индивидуального предпринимателя)

подпись

М.П.

" __ " _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель _____
наименование

_____ органа по сертификации

М.П. _____
личная подпись инициалы, фамилия

« ____ » _____ 20__ г.

АКТ

О СПИСАНИИ ИСПОРЧЕННЫХ БЛАНКОВ СЕРТИФИКАТОВ СООТВЕТСТВИЯ (БЛАНКОВ ПРИЛОЖЕНИЙ К СЕРТИФИКАТАМ СООТВЕТСТВИЯ)

_____ (вид бланков)

Акт составлен комиссией в составе:

Председатель комиссии _____
(должность, инициалы, фамилия)

Члены комиссии _____
(должность, инициалы, фамилия)

_____ (должность, инициалы, фамилия)

_____ (должность, инициалы, фамилия)

назначенной _____
(наименование, номер и дата документа)

№ п/п	Номер бланка	Причина списания	Примечание
1	2	3	4

Выводы и предложения комиссии: _____

Председатель комиссии:

_____ (личная подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Члены комиссии:

_____ (личная подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

_____ (личная подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

" ____ " _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель _____
наименование

_____ органа по сертификации

М.П. _____
личная подпись инициалы, фамилия

« ____ » _____ 20__ г.

АКТ
ПО ФАКТУ ВЫЯВЛЕНИЯ УТЕРЯННЫХ БЛАНКОВ СЕРТИФИКАТОВ
СООТВЕТСТВИЯ (БЛАНКОВ ПРИЛОЖЕНИЙ К СЕРТИФИКАТАМ
СООТВЕТСТВИЯ)

_____ (вид бланков)

Акт составлен комиссией в составе:

Председатель комиссии _____
(должность, инициалы, фамилия)

Члены комиссии _____
(должность, инициалы, фамилия)

_____ (должность, инициалы, фамилия)

_____ (должность, инициалы, фамилия)

назначенной _____
(наименование, номер и дата документа)

№ п/п	Номер бланка	Причины, по которым бланк утерян	Лица, причастные к утере бланка	Примечание
1	2	3	4	5

Выводы и предложения комиссии: _____

Председатель комиссии:

_____ (личная подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Члены комиссии:

_____ (личная подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

_____ (личная подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

" __ " _____ 20__ г.

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в выдаче бланков

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 17 октября 2011 г. № 845 «О Федеральной службе по аккредитации» территориальное управление Федеральной службы по аккредитации по <указывается федеральный округ> рассмотрело заявление на выдачу бланков <наименование заявителя> (далее – заявитель) и сообщает.

Заявление о выдаче бланков подано лицом, не отвечающим требованиям, установленным пунктом 3 Методических рекомендаций по организации оказания Росаккредитацией государственной услуги по выдаче бланков сертификатов соответствия, в том числе бланков сертификатов соответствия на продукцию, включенную в единый перечень продукции, подлежащей обязательной сертификации, за исключением сертификатов соответствия на продукцию, для которой устанавливаются требования, связанные с обеспечением безопасности в области использования атомной энергии, а также бланков сертификатов соответствия, изготовленных по единой форме (далее – Рекомендации).

Заявитель не включен в Реестр органов по сертификации и испытательных лабораторий (центров) Таможенного союза, осуществляющих оценку соответствия продукции, включенной в Единый перечень продукции, подлежащей обязательной оценке (подтверждению) соответствия в рамках Таможенного союза, утвержденный Решением Комиссии Таможенного союза от 7 апреля 2011 года № 620 «О Едином перечне продукции, подлежащей обязательной оценке (подтверждению) соответствия в рамках Таможенного союза с выдачей единых документов.

Заявитель не включен в национальную часть Единого реестра органов по сертификации и испытательных лабораторий (центров) Таможенного союза.

Область аккредитации заявителя не содержит соответствующий технический регламент или стандарт.

Заявление о выдаче бланков оформлено с нарушением требований, установленных приложением № 1 к Рекомендациям.

В случае первичного обращения количество бланков, указанное в заявлении, превышает 200 штук.

В случае повторного обращения количество бланков, указанное в заявлении, превышает количество, которое орган по сертификации использовал за 6 месяцев, предшествующих дню подачи заявления, и/или превышает 1000 штук.

Нарушение пункта 5 Рекомендаций: не в полном объеме представлены необходимые документы <указывается, какие отсутствуют>.

Заявителем использовано менее 70 процентов бланков, полученных ранее (за исключением первичного обращения).

По итогам проверки заявления, информации, переданной на сервер с данными реестров, выявлена неполнота либо несоответствие данных.

На основании изложенного, руководствуясь пунктом *<указать нужный пункт Рекомендаций>*, территориальное управление Федеральной службы по аккредитации по *<указывается федеральный округ>* уведомляет об отказе в выдаче бланков.

Доводим до Вашего сведения, что орган по сертификации после устранения выявленных замечаний и нарушений может подать новое заявление на бланки с приложениями в территориальное управление Росаккредитации.

Наименование должности

Ф.И.О.

Подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

Форма Книги учета бланков <*>

Диапазон бланков, полученных от Управления административно-финансовой деятельности и развития информационных технологий	№-ГУ о выдаче бланков	Дата ГУ	Заявляемое количество бланков	Рег. номер аттестата аккредитации Органа по сертификации	Наименование Органа по сертификации	Адрес электронной почты	Дата получения	Количество выданных бланков	Диапазон номеров выданных бланков	ФИО уполномоченного лица Росаккредитации, выдавшего бланки органу по сертификации	Подпись уполномоченного лица Росаккредитации, выдавшего бланки органу по сертификации	ФИО лица, получившего бланки	Подпись лица, получившего бланки

<*> бланков сертификатов соответствия на продукцию, включенную в Единый перечень продукции, подлежащей обязательной оценке (подтверждению) соответствия в рамках Таможенного союза;
 бланков сертификатов соответствия на продукцию, попадающую под требования технических регламентов Таможенного союза;
 бланков сертификатов соответствия на продукцию, попадающую под требования технических регламентов Российской Федерации;
 бланков сертификации, за исключением сертификатов соответствия на продукцию, для которой устанавливаются требования, связанные с обеспечением безопасности в области использования атомной энергии;
 бланки приложенной сертификации.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель _____
наименование

_____ органа по сертификации

М.П. _____
личная подпись инициалы, фамилия

« ____ » _____ 20__ г.

АКТ
ПО ФАКТУ ОБНАРУЖЕНИЯ БЛАНКОВ СЕРТИФИКАТОВ СООТВЕТСТВИЯ
(БЛАНКОВ ПРИЛОЖЕНИЙ К СЕРТИФИКАТАМ СООТВЕТСТВИЯ)
С ДЕФЕКТАМИ

_____ (вид бланков)

Акт составлен комиссией в составе:

Председатель комиссии _____
(должность, инициалы, фамилия)

Члены комиссии _____
(должность, инициалы, фамилия)

_____ (должность, инициалы, фамилия)

_____ (должность, инициалы, фамилия)
назначенной _____
(наименование, номер и дата документа)

№ п/п	Номер бланка	Описание дефекта	Примечание
1	2	3	4

Председатель комиссии:

_____ (личная подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Члены комиссии:

_____ (личная подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

_____ (личная подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

" ____ " _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8

АКТ ПРИЕМКИ-ПЕРЕДАЧИ БЛАНКОВ,
ИМЕЮЩИХ ДЕФЕКТЫ ИЗГОТОВЛЕНИЯ

_____ (вид бланков)

От имени органа по сертификации (указывается наименование юридического лица, должность) _____

передаю выявленные бланки, имеющие дефекты изготовления, согласно нижеприведенной таблице.

От имени территориального управления Росаккредитации (указывается наименование территориального управления) принимаю бланки согласно нижеприведенной таблице.

№ п/п	Номер бланка	Причины дефекта	Примечание
1	2	3	4

Подписи указанных лиц:

От органа по сертификации

_____ (личная подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

От Росаккредитации

_____ (личная подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

"__" _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9

Руководителю
Федеральной службы
по аккредитации
И.О. Фамилия

ЗАЯВКА НА ПОЛУЧЕНИЕ БЛАНКОВ
СЕРТИФИКАТОВ СООТВЕТСТВИЯ (БЛАНКОВ ПРИЛОЖЕНИЙ
К СЕРТИФИКАТАМ СООТВЕТСТВИЯ)

Просим выдать бланки

_____ (наименование бланков)
_____ в количестве

(прописью)

Наименование территориального управления Росаккредитации

ОГРН _____, ИНН _____, КПП _____
Юридический адрес

Лицо, ответственное за Заявку _____

(ФИО полностью)

Тел/факс _____, эл. почта _____

Руководитель территориального управления
Росаккредитации (указывается наименование территориального управления)

подпись

инициалы, фамилия