



**Приказ Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии
от 8 июля 2009 г. N 2374**

О порядке рассмотрения и прохождения документов при аккредитации в Федеральном агентстве по техническому регулированию и метрологии в области подтверждения соответствия и в области обеспечения единства измерений

В целях реализации пункта 5.4.9 Положения о Федеральном агентстве по техническому регулированию и метрологии утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 17 июня 2004 г. [N 294](#), постановления Правительства Российской Федерации от 24 февраля 2009 г. [N 163](#) "Об аккредитации органов по сертификации и испытательных лабораторий (центров), выполняющих работы по подтверждению соответствия", с учетом положений Федерального закона от 26 июня 2008 г. [N 102-ФЗ](#) "Об обеспечении единства измерений" приказываю:

1. Утвердить Порядок рассмотрения и прохождения документов при аккредитации в Федеральном агентстве по техническому регулированию и метрологии в области подтверждения соответствия, [приложение N 1](#).
2. Утвердить Порядок рассмотрения и прохождения документов при аккредитации в Федеральном агентстве по техническому регулированию и метрологии в области обеспечения единства измерений, [приложение N 2](#).
3. Считать утратившим силу Порядок рассмотрения и прохождения документов при аккредитации в Федеральном агентстве по техническому регулированию и метрологии, утвержденный приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 24 апреля 2009 г. N 1515.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Руководителя Федерального агентства Е.Р. Петросяна, заместителя Руководителя Федерального агентства В.Н. Крутикова.

Руководитель Федерального агентства

Г.И. Элькин

[Приложение N 1 Порядок рассмотрения и прохождения документов при аккредитации в Федеральном агентстве по техническому регулированию и метрологии в области подтверждения соответствия](#)

[1. Общие положения](#)

[2. Порядок рассмотрения и прохождения документов при аккредитации \(первичной\)](#)

[3. Порядок рассмотрения и прохождения документов при расширении области аккредитации](#)

[4. Порядок рассмотрения и прохождения документов при сокращении области аккредитации](#)

[5. Порядок рассмотрения и прохождения документов при аккредитации на новый срок](#)

[6. Порядок рассмотрения и прохождения документов при изменении местонахождения, организационно-правовой формы, юридического адреса или реорганизации](#)

[7. Порядок рассмотрения и прохождения документов при проведении инспекционного контроля](#)

[7. Рассмотрение жалоб и апелляций](#)

[Приложение 1 Формы заявлений об аккредитации](#)

[Приложение 2 Перечень документов, прилагаемых к заявлению об аккредитации в качестве органа по сертификации](#)

[Приложение N 2 Порядок рассмотрения и прохождения документов при аккредитации в Федеральном агентстве по техническому регулированию и метрологии в области обеспечения единства измерений](#)

[1. Общие положения](#)

[2. Порядок рассмотрения и прохождения документов](#)

[Приложение Форма заявления об аккредитации в области обеспечения единства измерений](#)

Приложение N 1

к приказу Федерального агентства
по техническому регулированию и метрологии
от 8 июля 2009 г. N 2374

Порядок рассмотрения и прохождения документов при аккредитации в Федеральном агентстве по техническому регулированию и метрологии в области подтверждения соответствия

1. Общие положения

Настоящий порядок устанавливает процедуры рассмотрения и прохождения документов при аккредитации Федеральным агентством по техническому регулированию и метрологии (далее - Федеральное агентство) при первичной аккредитации, аккредитации на новый срок, расширении области аккредитации, при внесении изменений в регистрационные данные и при инспекционном контроле органов по сертификации продукции, услуг, систем качества и испытательных лабораторий (центров), а также порядок взаимодействия структурных подразделений Федерального агентства, подведомственных и иных организаций при проведении работ по аккредитации.

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.12.2002 г. [N 184-ФЗ](#) "О техническом регулировании", постановлением Правительства Российской Федерации от 17 июня 2004 г. [N 294](#) "О Федеральном агентстве по техническому регулированию и метрологии", постановлением Правительства Российской Федерации от 24 февраля 2009 г. [N 163](#) "Об аккредитации органов по сертификации и испытательных лабораторий (центров), выполняющих работы по подтверждению соответствия", с учетом положений национальных стандартов в области аккредитации.

В процедурах рассмотрения и прохождения документов при аккредитации юридических лиц или индивидуальных предпринимателей (далее - заявители), претендующих на аккредитацию участвуют перечисленные в настоящем Порядке

структурные подразделения Федерального агентства, организации, имеющие экспертов (далее - экспертные организации), эксперты, привлекаемые органом по аккредитации к работам, предусмотренным настоящим Порядком.

Форма аттестата аккредитации и приложения к нему устанавливаются Министерством промышленности и торговли Российской Федерации. Решение об аккредитации заявителя и решение о приостановлении действия аттестата аккредитации оформляются приказом Федерального агентства.

2. Порядок рассмотрения и прохождения документов при аккредитации (первичной)

2.1. Процедура рассмотрения и прохождения документов по аккредитации включает следующие основные этапы:

- рассмотрение заявления об аккредитации, содержащего информацию о заявителе, определенную п. 8 Положения об аккредитации органов по сертификации и испытательных лабораторий (центров), выполняющих работы по подтверждению соответствия, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 февраля 2009 г. [N 163](#) (далее - Положение), и прилагаемого комплекта документов, подписанных заявителем и заверенных его печатью, подтверждающих соответствие заявителя критериям аккредитации, предусмотренным п. 5 и 6 Положения (далее - комплект документов). Формы заявления об аккредитации приведены в [приложении 1](#), перечни документов приведены в [приложении 2](#) к настоящему Порядку;

- принятие и оформление решения о назначении эксперта по аккредитации или экспертной организации для проведения работ по проверке соответствия заявителя критериям аккредитации;

- экспертиза комплекта документов и подготовка экспертного заключения;

- принятие и оформление решения по проведению проверки соответствия заявителя критериям аккредитации по месту осуществления его деятельности, в соответствии с утвержденной программой проверки;

- рассмотрение результатов проверки, подготовка и оформление комплекта материалов по аккредитации, а также вынесение решения об аккредитации заявителя, либо об отказе в ее предоставлении;

- регистрация аккредитованной организации или индивидуального предпринимателя в Реестре Федерального агентства;

- оформление и выдача заявителю аттестата аккредитации и приложения к нему (области аккредитации).

2.2. Заявитель представляет заявление об аккредитации с указанием информации и приложением комплекта документов, предусмотренных Положением и оформленных в установленном порядке, в Федеральное агентство непосредственно, или направляет почтовым отправлением с описью вложения.

С даты получения заявления об аккредитации с комплектом документов Управление развития, информационного обеспечения и аккредитации в течение 5 дней:

- регистрирует заявление об аккредитации;
- проверяет правильность оформления заявления об аккредитации и комплектность представленных документов;
- проверяет наличие государственной регистрации заявителя в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя (путем проверки представленных копий документа о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц и документа о постановке заявителя на учет в налоговом органе (для юридических лиц) или копий документа о внесении записи в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей и документа о постановке заявителя - индивидуального предпринимателя на учет в налоговом органе (для индивидуальных предпринимателей));
- проверяет независимость заявителя от производителя (исполнителя) и приобретателя (в соответствии с ФЗ "О техническом регулировании") путем анализа копий уставных документов;
- извещает заявителя в письменной форме о принятии документов к рассмотрению или возвращает комплект документов с мотивированным отказом. В случае повторного поступления комплекта документов заявление об аккредитации регистрируется датой его повторного поступления. Документы, принятые к рассмотрению, направляет для подготовки предложений в Управление технического регулирования и стандартизации.

Управление технического регулирования и стандартизации готовит и в 5-дневный срок представляет в Управление развития, информационного обеспечения и аккредитации предложения, в том числе по назначению эксперта по аккредитации или экспертной организации для проведения работ по экспертизе комплекта документов заявителя и его аттестации.

Управление развития, информационного обеспечения и аккредитации представляет заявление об аккредитации конкретного заявителя и предложение о

назначении эксперта по аккредитации или экспертной организации для проведения работ по проверке соответствия заявителя критериям аккредитации на рассмотрение Рабочей комиссии по аккредитации (далее - Рабочая комиссия).

Функции, права, обязанности и порядок работы Рабочей комиссии определены в Положении о Рабочей комиссии, утвержденном приказом Федерального агентства от 18 мая 2005 г. N 611.

Рабочая комиссия рассматривает представленные материалы и принимает решение о назначении эксперта по аккредитации или экспертной организации, которым будет поручено проведение работ по проверке соответствия заявителя критериям аккредитации.

2.3. В соответствии с решением Рабочей комиссии Управление развития, информационного обеспечения и аккредитации в недельный срок направляет эксперту по аккредитации или в экспертную организацию комплект документов заявителя с поручением о проверке соответствия заявителя критериям аккредитации.

2.4. Эксперт по аккредитации или экспертная организация в двадцатидневный срок от даты получения комплекта документов заявителя:

- выполняет экспертизу комплекта документов заявителя;
- оформляет экспертное заключение;
- направляет в орган по аккредитации экспертное заключение, и, в случае положительного заключения, предложения по проверке соответствия заявителя критериям аккредитации по месту осуществления его деятельности, по составу комиссии и проект программы проверки.

В случае выявления несоответствий представленной информации критериям аккредитации в процессе экспертизы документов эксперт по аккредитации или экспертная организация оформляют отрицательное экспертное заключение, и направляет его в орган по аккредитации. В таких случаях орган по аккредитации может принять решение не проводить проверку и в течение 3 рабочих дней с момента получения отрицательного экспертного заключения сообщает заявителю мотивированное решение об отказе в аккредитации письмом за подписью заместителя Руководителя Федерального агентства.

Предложения по составу комиссии и срокам проведения проверки должны содержать кандидатуры специалистов и экспертов, соответствующие установленным требованиям с учетом заявленной области аккредитации.

2.5. Экспертная организация оформляет проект письма об образовании комиссии по проверке соответствия заявителя критериям аккредитации по месту осуществления его деятельности, и сообщает заявителю фамилии членов комиссии и наименование организаций, в которых они работают. Проект письма об образовании комиссии по проверке соответствия заявителя критериям аккредитации в пятидневный срок визируется начальником (заместителем начальника) Управления технического регулирования и стандартизации, Управления развития, информационного обеспечения и аккредитации Федерального агентства и подписывается заместителем Руководителя Федерального агентства.

Программа проверки утверждается начальником (заместителем начальника) Управления развития, информационного обеспечения и аккредитации Федерального агентства и направляется заявителю не позднее 3 рабочих дней до начала осуществления проверки.

2.6. Проверка заявителя проводится в сроки, указанные в письме об образовании комиссии по проверке соответствия заявителя критериям аккредитации по месту осуществления его деятельности, в соответствии с утвержденной программой. Продолжительность проверки по месту осуществления деятельности заявителя не должна превышать 5 рабочих дней. Проверка заявителя экспертной организацией осуществляется на договорной основе.

По результатам проверки соответствия заявителя критериям аккредитации составляется Акт проверки в двух экземплярах.

В соответствии с Актом проверки может быть составлен план корректирующих мероприятий по устранению нарушений, отраженных в Акте. План корректирующих мероприятий составляется на период не более двадцати дней от даты подписания Акта проверки и согласовывается с экспертной организацией.

Один экземпляр Акта проверки остается заявителю, второй - направляется в экспертную организацию.

По результатам выполнения плана корректирующих мероприятий заявитель представляет в экспертную организацию отчет об устранении выявленных при проверке нарушений в течение 5 рабочих дней после окончания предусмотренного планом корректирующих мероприятий срока.

2.7. После завершения проверки соответствия заявителя критериям аккредитации и по итогам выполнения заявителем плана корректирующих мероприятий, если он был составлен, экспертная организация в двухнедельный срок от даты подписания Акта проверки готовит и представляет в Управление развития, информационного обеспечения и аккредитации комплект документов

заявителя и предложения о возможности его аккредитации в заявленной области или отказе в аккредитации.

Предложения о возможности аккредитации заявителя на заседании Рабочей комиссии могут быть рассмотрены в случае наличия особого мнения одного или нескольких членов комиссии или при наличии предложений об отказе заявителю в аккредитации.

2.8. После завершения этапов процедуры рассмотрения и прохождения документов по аккредитации Управление развития, информационного обеспечения и аккредитации готовит проект приказа об аккредитации заявителя или проект уведомления, содержащего мотивированный отказ в аккредитации.

Основанием для отказа в аккредитации заявителя в качестве органа по сертификации или испытательной лаборатории (центра) после завершения проверки соответствия заявителя критериям аккредитации является:

- наличие в документах, представленных заявителем, недостоверной или искаженной информации;
- несоответствие заявителя критериям аккредитации.

Уведомление об отказе заявителю в аккредитации подписывается заместителем Руководителя Федерального агентства.

2.9. Приказ об аккредитации заявителя, аттестат аккредитации подписываются Руководителем (заместителем Руководителя) Федерального агентства.

Приложение к аттестату аккредитации (область аккредитации) утверждается заместителем Руководителя Федерального агентства.

Подписи Руководителя и заместителя Руководителя Федерального агентства заверяются печатью Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии.

Экспертная организация или эксперт по аккредитации готовит необходимый для регистрации комплект документов заявителя, сшивает, нумерует его и передает на регистрацию в Реестр Федерального агентства.

2.10. Регистрация аккредитованного органа по сертификации или испытательной лаборатории (центра) должна быть завершена в срок не позднее 90 дней с даты регистрации заявления об аккредитации в Федеральном агентстве.

Зарегистрированные оригиналы документов по аккредитации экспертная организация или эксперт по аккредитации передает под расписку

аккредитованному заявителю или по его письменному заявлению отправляет по почте. Почтовые расходы по пересылке документов оплачивает заявитель.

3. Порядок рассмотрения и прохождения документов при расширении области аккредитации

3.1. Процедура рассмотрения и прохождения документов при расширении области аккредитации проводится в порядке, изложенном в [разделе 2](#) настоящего Порядка.

3.2. Расширение области аккредитации может быть проведено по сокращенной процедуре (без проведения проверки заявителя по месту осуществления его деятельности). Решения о проведении расширения области аккредитации по сокращенной процедуре принимает на основании анализа деятельности и результатов экспертизы комплекта документов заявителя аккредитации Управление развития, информационного обеспечения и аккредитации Федерального агентства с учетом предложений Управления технического регулирования и стандартизации.

Орган по аккредитации вносит в приложение к аттестату аккредитации изменения, касающиеся области аккредитации.

4. Порядок рассмотрения и прохождения документов при сокращении области аккредитации

Сокращение области аккредитации осуществляется по заявлению органа по сертификации, испытательной лаборатории (центра), которое направляется в Федеральное агентство.

К заявлению должен быть приложен оригинал приложения к аттестату аккредитации (утвержденная область аккредитации) и проект сокращенной области аккредитации.

При получении такого заявления Управление развития, информационного обеспечения и аккредитации в течение 10 рабочих дней, с даты получения заявления, готовит проект приказа о сокращении области аккредитации заявителя, и утверждении нового приложения к аттестату аккредитации.

Приказ о сокращении области аккредитации заявителя подписывается Руководителем (заместителем Руководителя) Федерального агентства.

Приложение к аттестату аккредитации (сокращенная область аккредитации) утверждается заместителем Руководителя Федерального агентства.

Подписи Руководителя и заместителя Руководителя Федерального агентства заверяются печатью Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии.

Заявление о сокращении области аккредитации, копия приказа о сокращении области аккредитации, оригинал предыдущей области аккредитации и сокращенная область аккредитации направляются в Реестр Федерального агентства.

Зарегистрированный оригинал приложения к аттестату аккредитации (сокращенная область аккредитации) передается под расписку аккредитованному заявителю или по его письменному заявлению отправляется по почте. Почтовые расходы по пересылке документов оплачивает заявитель.

5. Порядок рассмотрения и прохождения документов при аккредитации на новый срок

При аккредитации на новый срок орган по сертификации, испытательная лаборатория (центр) направляют не менее чем за 90 дней до истечения срока действия аттестата аккредитации в Федеральное агентство, заявление об аккредитации с установленным комплектом документов.

Процедура рассмотрения и прохождения документов при аккредитации на новый срок проводится в порядке, изложенном в [разделе 2](#) настоящего Порядка.

Аккредитация на новый срок может быть проведена по сокращенной процедуре (без проведения проверки заявителя по месту осуществления его деятельности) в случае соблюдения органом по сертификации, испытательной лабораторией (центром) критериев аккредитации в период действия аттестата аккредитации, при наличии положительных результатов проверки представленных документов.

Решение о проведении аккредитации на новый срок по сокращенной процедуре на основании анализа деятельности и результатов экспертизы комплекта документов заявителя аккредитации, принимает Управление развития, информационного обеспечения и аккредитации Федерального агентства с учетом предложений Управления технического регулирования и стандартизации.

При проведении аккредитации на новый срок по сокращенной процедуре аттестат аккредитации переоформляется в течение 30 дней, с даты получения заявления об аккредитации, Управлением развития, информационного обеспечения и аккредитации.

6. Порядок рассмотрения и прохождения документов при изменении местонахождения,

организационно-правовой формы, юридического адреса или реорганизации

6.1. В случае изменения места нахождения (жительства), места осуществления деятельности органа по сертификации, испытательной лаборатории (центра) орган по сертификации, испытательная лаборатория (центр) обязаны представить или направить в Федеральное агентство в течение 10 дней заказным письмом с уведомлением о вручении сведения о новом месте нахождения (жительства) или месте осуществления деятельности органа по сертификации, испытательной лаборатории (центра). К письму прилагаются документы, претерпевшие изменения и подлежащие регистрации в Реестре Федерального агентства.

Управление развития, информационного обеспечения и аккредитации, в течение 30 дней, с даты получения указанных сведений, организует и проводит работы по переоформлению аттестата аккредитации.

6.2. При реорганизации юридического лица в форме слияния, присоединения, преобразования или изменении его наименования аттестат аккредитации переоформляется по заявлению правопреемника (переименованного юридического лица). К заявлению должны быть приложены документы, предусмотренные [пунктами 2.1, 2.2](#) настоящего Порядка.

6.3. При реорганизации юридического лица в форме разделения или выделения аккредитация правопреемника (правопреемников) проводится в порядке, предусмотренном [разделом 2](#) настоящего Порядка.

6.4. В случае изменения фамилии предпринимателя, его имени, отчества, места жительства, данных документа, удостоверяющего личность, индивидуальный предприниматель в течение 10 дней с даты внесения соответствующих изменений в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей обязан подать заявление о переоформлении аттестата аккредитации с приложением документов, подтверждающих указанные в этом заявлении изменения.

Переоформление аттестата аккредитации проводится в течение 30 дней, с даты получения соответствующего заявления.

В случае если такое заявление не было подано в установленный срок, действие аттестата аккредитации прекращается и индивидуальный предприниматель проходит аккредитацию в порядке, предусмотренном пунктами 8-17 Положения.

7. Порядок рассмотрения и прохождения документов при проведении инспекционного контроля

Инспекционный контроль осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок на основании решения органа по аккредитации.

Продолжительность инспекционного контроля или внеплановой проверки не должна превышать 1 месяца.

Процедуры и порядок проведения инспекционного контроля должны соответствовать положениям национальных стандартов и рекомендаций по аккредитации.

Плановый инспекционный контроль деятельности аккредитованных органов по сертификации и испытательных лабораторий (центров) проводят эксперты по аккредитации или экспертные организации в соответствии с планом инспекционного контроля, утверждаемым приказом Руководителя Федерального агентства.

План инспекционного контроля формируется исходя из того, что первый инспекционный контроль должен осуществляться в течение 1 года с даты аккредитации органа по сертификации и испытательной лаборатории (центра), последующие - 1 раз в 2 года.

Внеплановая проверка органа по сертификации и испытательной лаборатории (центра) осуществляется:

- для проверки устранения нарушений, выявленных органом по аккредитации в ходе инспекционного контроля;

- при получении от органов государственной власти информации, а от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан жалоб о нарушении органом по сертификации и испытательной лабораторией (центром) критериев аккредитации. Инспекционный контроль осуществляется комиссией, образованной Федеральным агентством.

Проект письма о назначении комиссии по проведению инспекционного контроля и проект программы работ по проведению инспекционного контроля готовит эксперт по аккредитации или экспертная организация и направляет для согласования в Управление развития, информационного обеспечения и аккредитации.

Письмо о# образовании комиссии по проведению планового инспекционного контроля и программа работы комиссии подписывается начальником (заместителем начальника) Управления развития, информационного обеспечения и аккредитации. Письмо об образовании комиссии по проведению внепланового инспекционного контроля подписывается заместителем Руководителя Федерального агентства.

Уведомление о сроках осуществления инспекционного контроля направляется экспертом по аккредитации или экспертной организацией в орган по сертификации и испытательную лабораторию (центр) не позднее 10 рабочих дней до его начала.

По результатам инспекционной проверки соответствия органа по сертификации или испытательной лаборатории (центра) критериям аккредитации составляется акт инспекционного контроля в двух экземплярах.

Один экземпляр акта инспекционного контроля остается аккредитованной организации или индивидуальному предпринимателю, второй - направляется в экспертную организацию.

Инспекционный контроль может быть проведен без выезда комиссии, в форме оценки деятельности по представленным документам. По результатам инспекционного контроля по представленным документам оформляется экспертное заключение.

Решение о форме проведения инспекционного контроля по предложению экспертов по аккредитации или экспертных организаций принимает Управление развития, информационного обеспечения и аккредитации.

После завершения инспекционного контроля деятельности органа по сертификации или испытательной лаборатории (центра) критериям аккредитации, эксперт по аккредитации или экспертная организация в недельный срок от даты подписания акта инспекционного контроля (экспертного заключения) готовит и представляет в Управление развития, информационного обеспечения и аккредитации комплект документов и проект Заключения по результатам инспекционного контроля.

Заключение по результатам инспекционного контроля в 2-х экземплярах визируется начальником (заместителем начальника) Управления развития, информационного обеспечения и аккредитации Федерального агентства, Управления технического регулирования и стандартизации и утверждается заместителем Руководителя Федерального агентства.

Один экземпляр зарегистрированного Управлением развития, информационного обеспечения и аккредитации Заключения остается в Реестре Федерального

агентства, другой направляется аккредитованному органу по сертификации или испытательной лаборатории (центру).

Федеральное агентство вправе принимать решение о приостановлении действия аттестата аккредитации при выявлении следующих нарушений:

- несоблюдение органом по сертификации, испытательной лабораторией (центром) правил сертификации, проведения испытаний;
- проведение сертификации, испытаний объектов подтверждения соответствия, не входящих в область аккредитации органа по сертификации, испытательной лаборатории (центра);
- проведение сертификации органом по сертификации на основании нормативных правовых актов, утративших силу;
- непредставление отчетности или наличие в представленной отчетности недостоверных сведений.

Управление развития, информационного обеспечения и аккредитации доводит в письменной форме до органа по сертификации, испытательной лаборатории (центра) в течение 3 дней решение о приостановлении действия аттестата аккредитации и устанавливает срок устранения нарушений. Указанный срок не может превышать 6 месяцев.

Орган по сертификации, испытательная лаборатория (центр) обязаны уведомить в письменной форме Федеральное агентство об устранении ими нарушений, выявленных в ходе проведения инспекционного контроля или внеплановой проверки, в установленный срок.

Федеральное агентство, после получения соответствующего уведомления от органа по сертификации, испытательной лаборатории (центра):

- проводит проверку устранения органом по сертификации, испытательной лабораторией (центром) нарушений, повлекших за собой приостановление действия аттестата аккредитации, в течение 20 дней с даты получения письменного уведомления об устранении нарушений и принимает решение о возобновлении действия аттестата аккредитации в случае устранения органом по сертификации, испытательной лабораторией (центром) нарушений, повлекших за собой приостановление действия аттестата аккредитации;
- сообщает о принятом решении в письменной форме органу по сертификации, испытательной лаборатории (центру) в течение 3 дней с даты его принятия.

Срок действия аттестата аккредитации не продлевается на время приостановления его действия.

В случае, если в установленный срок орган по сертификации, испытательная лаборатория (центр) не устранили выявленные нарушения, Федеральное агентство обращается в суд с заявлением о прекращении действия аттестата аккредитации. Обращение в суд подготавливается совместно Юридическим отделом и Управлением развития, информационного обеспечения и аккредитации.

При этом, Федеральное агентство приостанавливает действие аттестата аккредитации на период до вступления в силу решения суда.

Решение о приостановлении действия аттестата аккредитации и направлении заявления о прекращении действия аттестата аккредитации в суд доводится Управлением развития, информационного обеспечения и аккредитации до органа по сертификации, испытательной лаборатории (центра) в письменной форме с мотивированным обоснованием в течение 3 дней, с даты его принятия.

По результатам судебного рассмотрения действие аттестата аккредитации может быть прекращено или возобновлено.

Нумерация разделов приводится в соответствии с источником

7. Рассмотрение жалоб и апелляций

При возникновении спорных вопросов заявитель, претендующий на аккредитацию, может подать жалобу (апелляцию) в Апелляционную комиссию по вопросам аккредитации Федерального агентства, которая осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением об Апелляционной комиссии.

Положение об Апелляционной комиссии по вопросам аккредитации утверждается приказом Руководителя Федерального агентства.

Приложение 1

Формы заявлений об аккредитации

инициалы, фамилия должностного лица

органа по аккредитации

**ЗАЯВЛЕНИЕ
об аккредитации органа по сертификации**

1 _____

наименование заявителя аккредитации

просит провести аккредитацию в качестве органа по сертификации продукции (услуг).

(указать первичную или на новый срок)

2 Адрес (юридический адрес заявителя и адрес месторасположения органа по сертификации) телефон, факс, E-mail, банковские реквизиты

3 ОГРН (для юридического лица), ОГРНИП (для индивидуального предпринимателя), ИНН.

4 Фамилия, имя, отчество руководителя заявителя аккредитации

5 Фамилия, имя, отчество руководителя органа по сертификации продукции (услуг), тел, факс

6 Фамилия, имя, отчество, телефон сотрудника, ответственного за связь с аккредитуемым органом, тел.

7 Наименование объектов подтверждения соответствия (укрупнено) согласно области аккредитации:

Код ОКП по ОК 005 (ОК 002 и др.) (подкласс, группа, подгруппа, вид)	Наименование продукции (услуги)	Наименование характеристики
1	2	3

8 Заявитель с правилами аккредитации ознакомлен.

9 Заявитель обязуется:

- а) выполнить процедуру аккредитации;
- б) соответствовать критериям (требованиям), предъявляемым к органу по сертификации:

 - в) оплатить все расходы, связанные с аккредитацией, независимо от ее результата;
 - г) принять на себя затраты по последующему инспекционному контролю за органом по сертификации.

Приложения (документы, подтверждающие соответствие заявителя критериям аккредитации):

1 Заявленная область аккредитации.

2 Заверенная копия Приказа:

- о создании и функционировании органа по сертификации (при первичной аккредитации);
- об аккредитации на новый срок (при аккредитации на новый срок);
- об аккредитации в дополнительной области (при аккредитации в дополнительной области аккредитации).

3 Положение об органе по сертификации.

4 Руководство по качеству органа по сертификации.

5 Заверенные в установленном порядке копии учредительных документов заявителя.

6 Для юридического лица:

- копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица;
- копия свидетельства о постановке на учет юридического лица в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации.

Для индивидуального предпринимателя:

- копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;
- копия свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации.

7 Справка о деятельности заявителя.

Руководитель

наименование

подпись

инициалы, фамилия

заявителя аккредитации

М.П.

Главный бухгалтер

наименование

подпись

инициалы, фамилия

заявителя аккредитации

должностного лица

инициалы, фамилия

аккредитации

органа по

**ЗАЯВЛЕНИЕ
об аккредитации в качестве испытательной лаборатории (центра)**

1 _____

наименование заявителя аккредитации

просит провести аккредитацию в качестве испытательной лаборатории (центра) на техническую компетентность или на техническую компетентность и независимость.

(указать первичную или на новый срок)

2 Адрес (юридический адрес заявителя и адрес месторасположения испытательной лаборатории (центра), телефон, факс, E-mail, банковские реквизиты

3 ОГРН (для юридического лица), ОГРНИП (для индивидуального предпринимателя),
ИНН.

4 Фамилия, имя, отчество руководителя заявителя аккредитации

5 Фамилия, имя, отчество руководителя испытательной лаборатории (центра) тел., факс

6 Фамилия, имя, отчество, телефон сотрудника, ответственного за связь с аккредитующим органом, тел. _____

7 Наименование объектов испытаний (укрупнено) согласно области аккредитации):

Код ОКП по ОК 005 (ОК 002 и др.) (подкласс, группа, подгруппа, вид)	Наименование продукции	Наименование характеристики
1	2	3

8 Заявитель с правилами аккредитации ознакомлен.

9 Заявитель обязуется:

- а) выполнить процедуру аккредитации;
- б) соответствовать критериям (требованиям), предъявляемым к испытательной лаборатории (центру);
- в) оплатить все расходы, связанные с аккредитацией, независимо от ее результата;
- г) принять на себя затраты по последующему инспекционному контролю за испытательной лабораторией (центром).

Приложения

1 Заявленная область аккредитации.

2 Положение об аккредитованной испытательной лаборатории (центре).

3 Паспорт испытательной лаборатории (центра).

4 Руководство по качеству.

5 Заверенная копия Приказа:

- о создании и функционировании испытательной лаборатории (центра) (при первичной аккредитации);
- об аккредитации на новый срок (при аккредитации на новый срок);
- об аккредитации в дополнительной области (при аккредитации в дополнительной области аккредитации).

6 Справка о деятельности заявителя.

7 Заверенные в установленном порядке копии учредительных документов заявителя.

8 Для юридического лица:

- копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица;
- копия свидетельства о постановке на учет юридического лица в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации.

Для индивидуального предпринимателя:

- копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;
- копия свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации.

Руководитель

наименование	подпись
инициалы, фамилия	

заявителя аккредитации

М.П.

Главный бухгалтер

наименование	подпись
инициалы, фамилия	

заявителя аккредитации

Приложение 2

Перечень документов, прилагаемых к заявлению об аккредитации в качестве органа по сертификации

1. Копия свидетельства о регистрации юридического лица, или копия свидетельства о регистрации индивидуального предпринимателя (пункт 8а) Положения об аккредитации органов по сертификации и испытательных лабораторий (центров), выполняющих работы по подтверждению соответствия, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.02.2009 г. [N 163](#))

2. Копия свидетельства о постановке на учет в налоговую инспекцию юридического лица, или индивидуального предпринимателя (пункт 8 а) Положения об аккредитации органов по сертификации и испытательных лабораторий (центров), выполняющих работы по подтверждению соответствия, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.02.2009 г. [N 163](#))

3. Заявленная область аккредитации органа по сертификации (пункт 8а) Положения об аккредитации органов по сертификации и испытательных лабораторий (центров), выполняющих работы по подтверждению соответствия, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.02.2009 г. [N 163](#), Форма А2 Приложения А [ГОСТ Р 51000.6-2008](#). Общие требования к аккредитации органов по сертификации продукции и услуг)

4. Приказ по организации об аккредитации (на новый срок, в дополнительной области) (пункты 8б), 5б) Положения об аккредитации органов по сертификации и испытательных лабораторий (центров), выполняющих работы по подтверждению соответствия, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.02.2009 г. [N 163](#))

5. Положение об органе по сертификации, (пункты 8б), 5б) Положения об аккредитации органов по сертификации и испытательных лабораторий (центров), выполняющих работы по подтверждению соответствия, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.02.2009 г. [N 163](#), [ГОСТ Р 51000.6-2008](#). Общие требования к аккредитации органов по сертификации продукции и услуг)

6. Руководство по качеству (пункты 8б), 5а) Положения об аккредитации органов по сертификации и испытательных лабораторий (центров), выполняющих работы по подтверждению соответствия, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.02.2009 г. [N 163](#), [ГОСТ Р ИСО/МЭК 65-2000](#). Общие требования к органам по сертификации продукции)

Перечень документов, прилагаемых к заявлению об аккредитации в качестве испытательной лаборатории (центра)

1. Копия свидетельства о регистрации юридического лица, или копия свидетельства о регистрации индивидуального предпринимателя (пункт 8а) Положения об аккредитации органов по сертификации и испытательных лабораторий (центров), выполняющих работы по подтверждению соответствия, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.02.2009 г. [N 163](#))

2. Копия свидетельства о постановке на учет в налоговую инспекцию юридического лица, или индивидуального предпринимателя (пункт 8а) Положения об аккредитации органов по сертификации и испытательных лабораторий (центров), выполняющих работы по подтверждению соответствия, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.02.2009 г. [N 163](#))

3. Заявленная область аккредитации испытательной лаборатории (пункт 8а) Положения об аккредитации органов по сертификации и испытательных лабораторий (центров), выполняющих работы по подтверждению соответствия,

утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.02.2009 г. [N 163](#), Форма А2 Приложения А [ГОСТ Р 51000.4-2008](#). Общие требования к аккредитации испытательных лабораторий (центров))

4. Приказ по организации об аккредитации (на новый срок, в дополнительной области) (пункты 8б), 5б) Положения об аккредитации органов по сертификации и испытательных лабораторий (центров), выполняющих работы по подтверждению соответствия, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.02.2009 г. [N 163](#))

5. Положение об испытательной лаборатории (пункты 8б), 5 а),б),в),г),д), 6 Положения об аккредитации органов по сертификации и испытательных лабораторий (центров), выполняющих работы по подтверждению соответствия, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.02.2009 г. [N 163](#), Форма А3 Приложения А [ГОСТ Р 51000.4-2008](#). Общие требования к аккредитации испытательных лабораторий (центров))

6. Руководство по качеству (пункты 8б), 5 а),б),в),г),д), 6 Положения об аккредитации органов по сертификации и испытательных лабораторий (центров), выполняющих работы по подтверждению соответствия, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.02.2009 г. [N 163](#), [ГОСТ Р ИСО/МЭК 17025-2006](#). Общие требования к компетентности испытательных и калибровочных лабораторий)

здесь тоже лучше поставить два раза на повторяющиеся пункты, чтобы а то как-то не очень выглядит

7. Паспорт испытательной лаборатории (пункты 8б), 5 б),в),г),д), 6 Положения об аккредитации органов по сертификации и испытательных лабораторий (центров), выполняющих работы по подтверждению соответствия, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.02.2009 г. [N 163](#), (пункты 8б), 5 а),б),в),г),д), 6 Положения об аккредитации органов по сертификации и испытательных лабораторий (центров), выполняющих работы по подтверждению соответствия, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.02.2009 г. [N 163](#), Форма А4 Приложения А [ГОСТ Р 51000.4-2008](#). Общие требования к аккредитации испытательных лабораторий (центров)).

Приложение N 2

к приказу Федерального агентства
по техническому регулированию и метрологии
от 8 июля 2009 г. N 2374

Порядок рассмотрения и прохождения документов при аккредитации в Федеральном агентстве по техническому регулированию и метрологии в области обеспечения единства измерений

1. Общие положения

Настоящий порядок устанавливает процедуры рассмотрения и прохождения документов при аккредитации Органом по аккредитации - Федеральным агентством по техническому регулированию и метрологии (далее - Федеральное агентство) при первичной аккредитации, аккредитации на новый срок, аккредитации в дополнительной области, при внесении изменений в регистрационные данные и при инспекционном контроле, в области подтверждения соответствия и в области обеспечения единства измерений, а также порядок взаимодействия структурных подразделений Федерального агентства, подведомственных и иных организаций при проведении работ по аккредитации, в т.ч. визирования, подписания документов, и сроки проведения работ.

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 декабря 2002 г. [N 184-ФЗ](#) "О техническом регулировании", Федеральным законом от 26.06.2008 г. [N 102-ФЗ](#) "Об обеспечении единства измерений", постановлением Правительства Российской Федерации от 17 июня 2004 г. [N 294](#) "О Федеральном агентстве по техническому регулированию и метрологии", постановлением Правительства Российской Федерации от 24 февраля 2009 г. [N 163](#) "Об аккредитации органов по сертификации и испытательных лабораторий (центров), выполняющих работы по подтверждению соответствия", с учетом положений национальных и международных документов в области аккредитации и обеспечения единства измерений.

В процедурах рассмотрения и прохождения документов при аккредитации юридических лиц или индивидуальных предпринимателей (далее - заявители), претендующих на аккредитацию участвуют перечисленные в настоящем Порядке структурные подразделения Федерального агентства, организации, имеющие экспертов (далее - экспертные организации), эксперты, привлекаемые органом по аккредитации к работам, предусмотренным настоящим Порядком.

Решения об аккредитации заявителя, о приостановлении действия аттестата аккредитации или об аннулировании аттестата аккредитации оформляются приказом Федерального агентства.

2. Порядок рассмотрения и прохождения документов

2.1. Аккредитация в области обеспечения единства измерений осуществляется в целях официального признания компетентности юридического лица или индивидуального предпринимателя выполнять работы и (или) оказывать услуги по обеспечению единства измерений в сфере государственного регулирования. Вне сферы государственного регулирования обеспечения единства измерений аккредитация проводится в добровольном порядке. К указанным работам и (или) услугам относятся:

- аттестация методик (методов) измерений, относящихся к сфере государственного регулирования обеспечения единства измерений;
- испытания стандартных образцов или средств измерений в целях утверждения типа;
- поверка средств измерений;
- обязательная метрологическая экспертиза стандартов, продукции, проектной, конструкторской, технологической документации и других объектов, проводимая в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- испытания для целей аналитического, радиационного, неразрушающего контроля;
- испытания игровых автоматов с денежным выигрышем для целей утверждения типа;
- калибровка средств измерений;
- оценка координаторов проведения межлабораторных сравнительных испытаний.

2.2. Аккредитация в области обеспечения единства измерений проводится в соответствии с документами, в части не противоречащей Федеральному закону от 26.06.2008 г. [N 102-ФЗ](#) "Об обеспечении единства измерений":

Правила по метрологии [ПР 50.2.013-97](#) "ГСИ. Порядок аккредитации метрологических служб юридических лиц на право аттестации методик

выполнения измерений и проведения метрологической экспертизы документов", утвержденные постановлением Госстандарта России от 08.02.1994 г. N 10;

Правила по метрологии [ПР 50.2.010-94](#) "ГСИ. Требования к Государственным центрам испытаний средств измерений и порядок их аккредитации", утвержденные Постановлением Госстандарта России от 08.02.1994 г. N 8 и зарегистрированные в Минюсте России 13.07.1994 г. (регистрационный N 635);

Правила по метрологии [ПР 50.2.014-2002](#) "ГСИ. Правила проведения аккредитации метрологических служб юридических лиц на право поверки средств измерений", утвержденные Постановлением Госстандарта России от 17.12.2002 г. N 124 и зарегистрированные в Минюсте России 27.12.2002 (регистрационный N 4086);

Правила по метрологии [ПР 50.2.016-1994](#) "Требования к выполнению калибровочных работ", утвержденные Постановлением Госстандарта России от 21.09.1994 г. N 17 и зарегистрированные в Минюсте России 24.01.1995 г. (регистрационный N 782);

Правила по метрологии [ПР 50.2.017-1995](#) "Положение о Российской системе калибровки", утвержденные приказом Госстандарта России от 24.04.1995 г. N 54 и зарегистрированные в Минюсте России 03.12.1996 г. (регистрационный N 1205);

Правила по метрологии ПР 50.2.018-1995 "Порядок аккредитации метрологических служб юридических лиц на право проведения калибровочных работ", утвержденные Постановлением Госстандарта России от 28.12.1995 г. N 95 и зарегистрированные в Минюсте России 27.02.1996 г. (регистрационный N 1037);

Система аккредитации аналитических лабораторий, утверждена Постановлением Госстандарта России от 02.12.92 N 19;

Система аккредитации лабораторий неразрушающего контроля, утверждена приказом Госстандарта России от 16.09.96 N 282;

Правила по метрологии ПР 50.2.030-2001 "Система аккредитации лабораторий радиационного контроля", утверждена постановлением Госстандарта России от 17.04.2001 N 177-ст;

Рекомендации по метрологии Р 50.2.007-2001 "Порядок аккредитации центров испытаний игровых автоматов", утвержденные постановлением Госстандарта России от 19.04.2001 N 181-ст.;

[ГОСТ Р ИСО/МЭК 17025-2006](#) "Общие требования к компетентности испытательных и калибровочных лабораторий";

[ГОСТ Р ИСО/МЭК 17011-2008](#) "Оценка соответствия. Общие требования к органам по аккредитации, аккредитующим органы по оценке соответствия";

Порядок проверки компетентности организаций, претендующих на признание в качестве координаторов проведения межлабораторных сравнительных испытаний состава и свойств веществ (материалов) и объектов окружающей среды, утвержденный заместителем Председателя Госстандарта России 01.07.2003 г.

2.3. Процедура рассмотрения и прохождения документов при первичной аккредитации включает следующие основные этапы:

- рассмотрение заявления об аккредитации с комплектом документов;

Форма заявления об аккредитации приведена в приложении (рекомендуемое);

- принятие и оформление решения о назначении эксперта по аккредитации или экспертной организации для проведения работ по проверке заявителя;

- экспертиза комплекта документов и подготовка экспертного заключения;

- принятие и оформление решения по проведению проверки заявителя, по месту осуществления деятельности, в соответствии с утвержденной программой проверки;

- рассмотрение результатов проверки, подготовка и оформление комплекта материалов по аккредитации, а также вынесение решения об аккредитации заявителя, либо об отказе в ее предоставлении;

- регистрация аккредитованного юридического лица или индивидуального предпринимателя в разделе аккредитованных юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность по обеспечению единства измерений Государственного реестра организаций, аккредитованных Федеральным агентством (далее Реестр);

Подразделы Реестра ведут следующие организации:

- ФГУП "ВНИИМС" по аккредитации на право проведения: аттестации методик (методов) измерений, относящихся к сфере государственного регулирования обеспечения единства измерений, испытания средств измерений в целях утверждения типа, поверки средств измерений, обязательной метрологической экспертизы стандартов, продукции, проектной, конструкторской, технологической документации и других объектов, центров испытаний игровых автоматов;

- ФГУП "ВНИИФТРИ" лабораторий радиационного контроля;

- ФГУП "ВНИИОФИ" лабораторий неразрушающего контроля;
- ФГУП "ВНИЦСМВ" аналитических лабораторий;
- ФГУП "УНИИМ" по аккредитации на право проведения испытания стандартных образцов в целях утверждения типа и координаторов проведения межлабораторных сравнительных испытаний;
- оформление и выдача заявителю аттестата аккредитации и приложения к нему (области аккредитации).

2.3.1. Заявление с комплектом документов на аккредитацию направляются в Федеральное агентство.

2.3.2. Заявление с комплектом документов регистрируется в Управление метрологии Федерального агентства.

2.3.3. Управление метрологии Федерального агентства представляет на рассмотрение Подкомиссии по аккредитации в области обеспечения единства измерений (далее - Подкомиссия), созданной при Рабочей комиссии по аккредитации заявку и предложения о назначении экспертов по аккредитации или экспертной организации.

2.3.4. Подкомиссия принимает решение о назначении экспертов по аккредитации или Экспертной организации, которым поручается проведение работ по экспертизе комплекта документов и его проверке. Решение комиссии оформляется протоколом.

2.3.5. Управление метрологии Федерального агентства направляет комплект документов заявителя с поручением об организации экспертизы документов и работ по проверке экспертам по аккредитации или экспертной организации и извещает заявителя о принятом решении.

2.3.6. Срок рассмотрения заявки с момента регистрации до момента уведомления заявителя о принятом решении - 10 дней.

Нумерация подпунктов приводится в соответствии с источником

2.3.8. Эксперт по аккредитации или экспертная организация в двадцатидневный срок от даты получения комплекта документов заявителя:

- выполняет экспертизу комплекта документов заявителя;
- оформляет экспертное заключение;

- направляет в орган по аккредитации экспертное заключение, и в случае положительного заключения, предложения по проекту программы проверки и составу комиссии по проверке заявителя по месту осуществления его деятельности.

В случае выявления несоответствий представленных документов в процессе экспертизы документов эксперт по аккредитации или экспертная организация оформляет отрицательное экспертное заключение и направляет его в орган по аккредитации. В таких случаях орган по аккредитации может принять решение не проводить проверку и в течение 3 рабочих дней с момента получения отрицательного экспертного заключения сообщает заявителю мотивированное решение об отказе в аккредитации письмом за подписью заместителя Руководителя Федерального агентства.

Предложения эксперта по аккредитации или экспертной организации по составу комиссии и срокам проведения проверки должны содержать кандидатуры экспертов, соответствующих требованиям п. 7.5.3 [ГОСТ Р ИСО/МЭК 17011-2008](#).

2.3.9. Экспертная организация оформляет проект письма об образовании комиссии по проверке заявителя. Проект письма об образовании комиссии по проверке заявителя в пятидневный срок визируется начальником (заместителем начальника) Управления метрологии и подписывается заместителем Руководителя Федерального агентства.

Программа проверки утверждается начальником (заместителем начальника) Управления метрологии Федерального агентства и направляется заявителю не позднее 3 рабочих дней до начала осуществления проверки.

2.3.10. Проверка заявителя проводится в сроки, указанные в письме об образовании комиссии по проверке заявителя, по месту осуществления его деятельности, в соответствии с утвержденной программой и действующими нормативными правовыми документами. Продолжительность проверки по месту осуществления деятельности заявителя не должна превышать 5 рабочих дней.

По результатам проверки заявителя составляется Акт проверки в двух экземплярах.

2.3.11. В соответствии с Актом проверки может быть составлен план корректирующих мероприятий по устранению нарушений, отраженных в Акте. План корректирующих мероприятий составляется на период не более двадцати дней от даты подписания Акта проверки и согласовывается с экспертом по аккредитации или экспертной организацией.

Один экземпляр Акта проверки вручается заявителю, второй - направляется эксперту по аккредитации или в экспертную организацию.

По результатам выполнения плана корректирующих мероприятий заявитель представляет эксперту по аккредитации или экспертную организацию отчет об устранении выявленных при проверке нарушений в течение 5 рабочих дней после окончания предусмотренного планом корректирующих мероприятий срока.

2.3.12. После завершения проверки заявителя и по итогам выполнения заявителем плана корректирующих мероприятий, если он был составлен, эксперт по аккредитации или экспертная организация в двухнедельный срок от даты подписания Акта проверки готовит и представляет в Управление метрологии комплект документов заявителя и предложения о возможности его аккредитации в заявленной области или отказе в аккредитации.

Предложения, представленные экспертом по аккредитации или экспертной организацией для принятия решения об аккредитации, должны включать информацию в соответствии с п. 7.8.6 [ГОСТ Р ИСО/МЭК 17011-2008](#).

Предложения о возможности аккредитации заявителя могут быть рассмотрены на заседании подкомиссии в следующих случаях:

- при наличии особого мнения одного или нескольких членов комиссии;
- при наличии предложений об отказе заявителю в аккредитации.

2.3.13. После завершения этапов процедуры рассмотрения и прохождения документов по аккредитации Управление метрологии готовит проект приказа об аккредитации заявителя или проект уведомления, содержащего мотивированный отказ в аккредитации.

Уведомление об отказе заявителю в аккредитации подписывается заместителем Руководителя Федерального агентства.

2.3.14. Приказ об аккредитации заявителя, аттестат аккредитации подписываются Руководителем (заместителем Руководителя) Федерального агентства.

Приложение к аттестату аккредитации (область аккредитации) подписывается заместителем Руководителя Федерального агентства.

Подписи Руководителя и заместителя Руководителя Федерального агентства заверяются печатью Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии.

Эксперт по аккредитации или экспертная организация готовит необходимый для регистрации комплект документов заявителя, сшивает, нумерует его и передает на регистрацию в соответствующий раздел Реестра (п. 2.3. настоящего Порядка).

Регистрация аккредитованного юридического лица или индивидуального предпринимателя должна быть завершена в срок не позднее 90 дней с даты регистрации заявления об аккредитации в Федеральном агентстве.

Зарегистрированные оригиналы документов по аккредитации эксперт по аккредитации или экспертная организация передает аккредитованному заявителю или по его письменному заявлению отправляет по почте.

2.4. Процедура рассмотрения и прохождения документов при изменении области аккредитации.

Аккредитованное юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, претендующий на изменение своей области аккредитации, направляет заявление в Федеральное агентство.

К заявлению прилагаются документы, претерпевшие изменения, в случае расширения области аккредитации - дополнение к области аккредитации, в случае сокращения области аккредитации - полный текст новой редакции области аккредитации.

В случае сокращения области аккредитации Управление метрологии организует экспертизу правильности оформления представленных документов и на основании положительных результатов экспертизы оформляет новую редакцию "Области аккредитации" и направляет ее в соответствующий подраздел Реестра (п. 2.3. настоящего Порядка) на регистрацию.

В случае расширения области аккредитации аккредитация может быть проведена по полной либо сокращенной процедуре. Аккредитацию проводят в соответствии с пунктом 2.3. настоящего Порядка. При положительном результате работ по аккредитации "Дополнение к области аккредитации" утверждается заместителем Руководителя Федерального агентства и регистрируется в соответствующем разделе Реестра ([п. 2.3.](#) настоящего Порядка).

2.5. При аккредитации на новый срок заявление об аккредитации с установленным комплектом документов направляется в Федеральное агентство не менее чем за 90 дней до истечения срока действия аттестата.

Процедура рассмотрения и прохождения документов при аккредитации на новый срок проводится в порядке, изложенном в [пункте 2.3.](#) настоящего Порядка.

2.6. Порядок рассмотрения и прохождения документов при проведении инспекционного контроля.

2.6.1. Инспекционный контроль осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок на основании решения Федерального агентства.

Продолжительность инспекционного контроля или внеплановой проверки не должна превышать 1 месяца.

Плановый инспекционный контроль деятельности аккредитованных юридических лиц или индивидуальных предпринимателей проводят эксперты по аккредитации или экспертные организации в соответствии с планом инспекционного контроля, утверждаемым приказом Руководителя Федерального агентства.

План инспекционного контроля формируется исходя из того, что первый инспекционный контроль должен осуществляться в течение 1 года с даты аккредитации, последующие - 1 раз в 2 года.

Внеплановая проверка аккредитованных юридических лиц или индивидуальных предпринимателей осуществляется:

- для проверки устранения нарушений, выявленных органом по аккредитации в ходе инспекционного контроля;
- при получении от органов государственной власти информации, от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан жалоб о нарушении критериев аккредитации.

Инспекционный контроль осуществляется комиссией, назначенной Федеральным агентством по программе, утвержденной начальником Управления метрологии.

По результатам инспекционного контроля составляется акт инспекционного контроля в двух экземплярах, содержащий:

- заключение по каждому пункту программы с указанием выявленных недостатков;
- предложения и рекомендации по устранению выявленных недостатков.

Один экземпляр акта инспекционного контроля остается аккредитованному юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю, второй - направляется в экспертную организацию.

Которая по результатам инспекционного контроля оформляет экспертное заключение.

В случае выявления в результате инспекционного контроля неустранимых недостатков, таких как:

- несоблюдение правил проведения испытаний;
- проведение работ, не входящих в область аккредитации;
- непредставление отчетности или наличие в представленной отчетности недостоверных сведений Федеральное агентство вправе принимать решение:
- о сокращении области аккредитации;
- о приостановлении действия аттестата аккредитации;
- об аннулировании аттестата аккредитации.

Решение по результатам инспекционного контроля вносят в соответствующий раздел Реестра ([п. 2.3.](#) настоящего Порядка).

3. При возникновении спорных вопросов заявитель, претендующий на аккредитацию, может подать жалобу (апелляцию) в Апелляционную комиссию по вопросам аккредитации Федерального агентства, которая осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением об Апелляционной комиссии.

Положение об Апелляционной комиссии по вопросам аккредитации утверждается приказом Руководителя Федерального агентства.

Рассмотрение апелляций и жалоб осуществляется по утвержденной в установленном порядке процедуре с учетом положений [ГОСТ Р ИСО/МЭК 17011-2008](#).

Приложение

(Рекомендуемое)

Форма заявления об аккредитации в области обеспечения единства измерений

инициалы, фамилия должностного лица
органа по аккредитации

**ЗАЯВЛЕНИЕ
об аккредитации в области обеспечения единства измерений**

1.

наименование заявителя аккредитации

просит провести аккредитацию в области обеспечения единства измерений

наименование работы или услуги в соответствии с п. 3.1. настоящего Порядка

2. Адрес, телефон, факс, E-mail, банковские реквизиты

3. ОГРН (для юридического лица), ОГРНИП (для индивидуального предпринимателя),
ИНН.

4. Фамилия, имя, отчество, телефон сотрудника, ответственного за связь с
аккредитуемым органом _____.

5. Заявитель обязуется:

- а) выполнить процедуру аккредитации;
- б) соответствовать критериям (требованиям) аккредитации;
- в) оплатить все расходы, связанные с аккредитацией, независимо от ее результата;
- г) принять на себя затраты по последующему инспекционному контролю за деятельностью.

Приложения

1. Заявленная область аккредитации.
2. Краткая справка о деятельности заявителя.
3. Руководство по качеству.
4. Копии учредительных документов заявителя.
5. Для юридического лица:
 - копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица;
 - копия свидетельства о постановке на учет юридического лица в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации.
6. Для индивидуального предпринимателя:
 - копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;
 - копия свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации.

Руководитель

наименование

подпись

инициалы, фамилия

заявителя аккредитации

М.П.

Главный бухгалтер

наименование

подпись

инициалы, фамилия

заявителя аккредитации