ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО АККРЕДИТАЦИИ

ИНФОРМАЦИЯ

УТВЕРЖДЕНЫ МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

ПО ВЫДАЧЕ БЛАНКОВ СЕРТИФИКАТОВ СООТВЕТСТВИЯ

Федеральная служба по аккредитации информирует, что приказом Росаккредитации от 23 сентября 2019 г. N 184 утверждены "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" (взамен аналогичного документа от 19 ноября 2014 г., далее - Методические рекомендации).

Методические рекомендации применяются при выдаче бланков:

- сертификатов соответствия требованиям технических регламентов Евразийского экономического союза (Таможенного союза);

- сертификатов соответствия требованиям технических регламентов Российской Федерации;

- сертификатов соответствия на продукцию, включенную в Единый перечень продукции, подлежащей обязательному подтверждению соответствия с выдачей сертификатов соответствия и деклараций о соответствии по единой форме (утвержден Решением Комиссии Таможенного союза от 7 апреля 2011 г. N 620);

- сертификатов соответствия на продукцию, включенную в Единый перечень продукции, подлежащей обязательной сертификации (утвержден постановлением Правительства Российской Федерации от 1 декабря 2009 г. N 982);

- приложений к вышеуказанным сертификатам соответствия.

Заявителями на предоставление государственной услуги по выдаче бланков сертификатов соответствия являются органы по сертификации, действие аккредитации которых не приостановлено в отношении всей области аккредитации.

Для получения бланков сертификатов соответствия, изготовленных по единой форме, орган по сертификации должен быть включен в единый реестр органов по оценке соответствия ЕАЭС.

Для выдачи бланков сертификатов соответствия требованиям технических регламентов область аккредитации заявителя должна содержать технический регламент, предусматривающий подтверждение соответствия в форме сертификации.

Для выдачи бланков сертификатов соответствия на продукцию, включенную в единые перечни (решение Комиссии Таможенного союза N 620 и постановление Правительства Российской Федерации N 982), в области аккредитации заявителя должна быть указана соответствующая продукция.

Для получения приложений к сертификатам соответствия в область аккредитации заявителя должен быть включен технический регламент или продукция согласно заявленному типу приложения.

Основанием для начала предоставления государственной услуги является поступление в Росаккредитацию или ее территориальный орган заявления на выдачу бланков сертификатов соответствия. При повторном получении к заявлению должен быть приложен отчет об использовании бланков сертификатов соответствия по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2014 г. N 1383.

Заявление и отчет оформляются отдельно на каждый тип бланков. В заявлении и прилагаемом к нему отчете допускается указание бланков сертификатов соответствия и приложений, относящихся к тому же типу сертификата.

Началом отчетного периода является дата фактического получения заявителем бланков сертификатов соответствия (приложений) по предыдущей государственной услуге, окончанием отчетного периода - дата составления прилагаемого к заявлению отчета. Если в рамках предоставления государственной услуги в период между датой составления отчета и датой фактического получения бланков заявитель использовал бланки сертификатов соответствия (приложений), к заявлению на следующую государственную услугу прилагается отчет об использовании бланков за указанный период.

Обращаем внимание на то, что заявление подается только в территориальный орган по месту осуществления деятельности заявителя. Если местом осуществления деятельности заявителя является Центральный федеральный округ, заявление направляется в центральный аппарат.

Заявление подается заявителем (его уполномоченным представителем) непосредственно, либо заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо через федеральную государственную информационную систему (ФГИС) Росаккредитации, либо в форме электронного документа в соответствии с Федеральным законом 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

По желанию заявителя к отчету об использовании бланков могут быть приложены следующие документы:

- заверенная копия акта о списании испорченных бланков (в случае их наличия в отчетный период) по форме, приведенной в [приложении N 1](#Par57) к Методическим рекомендациям;

- заверенная копия акта о выявлении утерянных бланков (в случае их выявления в отчетный период) по форме, приведенной в [приложении N 2](#Par114) к Методическим рекомендациям;

- опись предоставленных документов.

Заявление и отчет предоставляются в оригинале (за исключением случаев подачи через ФГИС Росаккредитации либо в форме электронного документа). Акт о списании испорченных бланков и акт по факту выявления утерянных бланков представляются в виде копий, заверенных в установленном порядке.

Росаккредитация выдает бланки в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления в количестве, не превышающем:

- 200 штук - при первичном обращении;

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

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги установлены пунктом 17 Административного регламента по предоставлению Федеральной службой по аккредитации 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, утвержденного приказом Минэкономразвития России от 27 июля 2015 г. N 500.

Административная процедура выдачи бланков сертификатов соответствия осуществляется в порядке, установленном пунктами 35 - 42 данного Административного регламента. Результатом предоставления государственной услуги является выдача бланков сертификатов соответствия (приложений к ним) либо отказ в выдаче.

Если по заявлению, находящемуся на рассмотрении в центральном аппарате, принято положительное решение, бланки выдаются заявителю (уполномоченному представителю заявителя) в соответствии с графиком работы Росаккредитации под роспись, по форме, приведенной в [приложении N 3](#Par166) к Методическим рекомендациям.

При получении бланков руководителем или главным бухгалтером заявителя уполномоченному сотруднику Росаккредитации представляется заверенный должным образом приказ о его назначении. При получении бланков нарочным способом официальный представитель заявителя представляет доверенность от юридического лица, оформленную в установленном порядке.

Порядок выдачи бланков территориальными органами Росаккредитации устанавливается с учетом вышеуказанных требований к идентификации представителя заявителя, к форме и процедуре подтверждения факта получения бланков.

Если по заявлению принято решение об отказе в выдаче бланков, в адрес заявителя направляется уведомление с указанием причины отказа, подписанное начальником Управления аккредитации либо руководителем территориального органа или их заместителями.

Если орган по сертификации не может внести во ФГИС Росаккредитации сведения о сертификате соответствия в связи с тем, что учетный номер бланка числится в системе как выданный другому органу по сертификации, данный бланк подлежит списанию органом по сертификации в соответствии с положениями утвержденного руководства по качеству.

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 N 5](#Par231) к Методическим рекомендациям, и передает один экземпляр вместе с бланками в Росаккредитацию по акту приемки-передачи согласно [приложению N 6](#Par281) к Методическим рекомендациям.

Если больше половины полученных бланков имеют дефекты, орган по сертификации подает в Росаккредитацию заявление на выдачу бланков в количестве, равном количеству бланков, на которые составлены акты. Росаккредитация принимает решение по такому заявлению в течение одного рабочего дня с момента получения заявления и указанных актов.

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

Приложение N 1

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)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N 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.

Приложение N 2

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)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Номер бланка | Причины утери бланка | Лица, причастные к утере бланка | Примечание |
|  |  |  |  |  |

Выводы и предложения комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель комиссии:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(личная подпись) (инициалы, фамилия)

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(личная подпись) (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(личная подпись) (инициалы, фамилия)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение N 3

ЛИСТ УЧЕТА ВЫДАЧИ БЛАНКОВ СЕРТИФИКАТОВ СООТВЕТСТВИЯ

(БЛАНКОВ ПРИЛОЖЕНИЙ К СЕРТИФИКАТАМ СООТВЕТСТВИЯ)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Номер ГУ | Дата ГУ | Наименование органа по сертификации | N записи органа по сертификации в реестре аккредитованных лиц | Тип бланков | Количество выданных бланков | Диапазон 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 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение N 5

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)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Номер бланка | Описание дефекта | Примечание |
|  |  |  |  |

Выводы и предложения комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель комиссии:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(личная подпись) (инициалы, фамилия)

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(личная подпись) (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(личная подпись) (инициалы, фамилия)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение N 6

**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.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Номер бланка | Причины дефекта | Примечание |
|  |  |  |  |

Подписи указанных лиц:

От органа по сертификации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(личная подпись) (инициалы, фамилия)

От Росаккредитации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(личная подпись) (инициалы, фамилия)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.