

# КООРДИНАЦИОННЫЙ СОВЕТ

## по экономическому развитию муниципальных образований (некоммерческое партнерство)

190103, Санкт-Петербург, ул. 10-я Красноармейская, д. 26 Тел./факс: (812) 251-5368

**УТВЕРЖДЕНЫ**  
на общем собрании членов Координационного Совета  
28 мая 2008 года, протокол № 3

**ЕДИНЫЙ РЕЕСТР**  
ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫХ СИСТЕМ  
ДОБРОВОЛЬНОЙ СЕРТИФИКАЦИИ  
**ЗАРЕГИСТРИРОВАНО**  
РЕГ. № РОССТУ. И514. 04КЮ00  
ОТ 8 АВГУСТА 2008Г.  
[HTTP://WWW.GOST.RU](http://www.gost.ru) Т/Ф:(495)236-24-39

Исполнительный секретарь  
Н.С. Зайцева  
2008 г.



## ПРАВИЛА

### функционирования системы добровольной сертификации «Коммерции советник»

2008 год

## СОДЕРЖАНИЕ.

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.....	3
2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ. ....	3
3. ЦЕЛИ СОЗДАНИЯ СИСТЕМЫ СЕРТИФИКАЦИИ. ....	4
4. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА И ФУНКЦИИ УЧАСТНИКОВ СИСТЕМЫ СЕРТИФИКАЦИИ. ....	4
5. ОБЪЕКТ СЕРТИФИКАЦИИ. ....	6
6. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В СИСТЕМЕ СЕРТИФИКАЦИИ. ....	6
7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ РАБОТ ПО СЕРТИФИКАЦИИ ПЕРСОНАЛА. ....	6
8. ИНСПЕКЦИОННЫЙ КОНТРОЛЬ В СИСТЕМЕ СЕРТИФИКАЦИИ. ....	7
9. ФОРМЫ ДОКУМЕНТОВ, ПРИМЕНЯЕМЫХ В СИСТЕМЕ СЕРТИФИКАЦИИ. ....	8
10. РЕЕСТР СИСТЕМЫ СЕРТИФИКАЦИИ. ....	9
11. ФИНАНСОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ УЧАСТНИКОВ СИСТЕМЫ СЕРТИФИКАЦИИ. ....	9
12. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ ИНФОРМАЦИИ В СИСТЕМЕ СЕРТИФИКАЦИИ. ....	10
13. РАССМОТРЕНИЕ СПОРОВ И АПЕЛЛЯЦИЙ В СИСТЕМЕ СЕРТИФИКАЦИИ. ....	10
14. ЗНАК СООТВЕТСТВИЯ СИСТЕМЫ СЕРТИФИКАЦИИ. ....	10
Приложения:.....	11
1. ФОРМА ЗАЯВКИ НА СЕРТИФИКАЦИЮ. ....	11
2. ФОРМА СЕРТИФИКАТА СООТВЕТСТВИЯ. ....	12

## 1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.

1.1. В настоящих Правилах используются термины и определения, установленные в соответствии с Федеральным законом № 184-ФЗ от 27.12.2002 г. «О техническом регулировании» и другими нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

## 2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

2.1. Система добровольной сертификации «Коммерции советник» (далее – Система сертификации) создана некоммерческим партнерством «Координационный Совет по экономическому развитию муниципальных образований» (свидетельство о государственной регистрации за основным государственным регистрационным номером 1087800002432 выдано Управлением Федеральной регистрационной службы по Санкт-Петербургу и Ленинградской области 23.04.2008 г., место нахождения: 190103, Санкт-Петербург, ул. 10-я Красноармейская, д. 26, тел./факс (812) 251-5368, e-mail: palata@citymen.ru).

2.2. Система сертификации функционирует на основании настоящих Правил, разработанных в соответствии с Федеральным законом № 184-ФЗ от 27.12.2002 г. «О техническом регулировании» и другими нормативно-правовыми актами Российской Федерации, а также стандартов организации, создавшей Систему сертификации, и документов Системы сертификации.

2.3. Настоящие Правила определяют:

- цели создания Системы сертификации;
- организационную структуру и функции участников Системы сертификации;
- область распространения Системы сертификации;
- объект сертификации и требования, на соответствие которым осуществляется его сертификация;
- перечень нормативных документов, на соответствие которым проводится сертификация;
- порядок проведения и оплаты работ по сертификации объекта сертификации и его инспекционному контролю;
- формы сертификата соответствия и других документов, выдаваемых участникам Системы сертификации;
- порядок рассмотрения споров и апелляций;
- правила применения знака соответствия Системы сертификации.

2.4. Система сертификации действует в муниципальных образованиях Российской Федерации. Официальным языком Системы сертификации является русский язык.

2.5. Система сертификации распространяется на персонал (руководящие работники и специалисты) юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих хозяйственную и иные виды деятельности в сфере услуг населению, находящихся в соответствии с Федеральным законом № 131-ФЗ от 06.10.2003 г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в ведении муниципальных органов власти.

2.6. В Системе сертификации применяются собственные формы сертификата соответствия и других документов, необходимых для ее функционирования, а также собственный знак соответствия.

2.7. Система сертификации является открытой для участия в ней предприятий, организаций и учреждений всех организационно-правовых форм собственности, индивидуальных предпринимателей и обеспечивает заинтересованным лицам свободный доступ к информации о ее правилах, участниках и результатах деятельности.

2.8. Взаимодействие Системы сертификации с другими системами сертификации, органами, организациями и учреждениями государственной и муниципальной власти осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

### 3. ЦЕЛИ СОЗДАНИЯ СИСТЕМЫ СЕРТИФИКАЦИИ.

3.1. Цели создания Системы сертификации соответствуют Федеральным законам № 184-ФЗ от 27.12.2002 г. «О техническом регулировании» и № 131-ФЗ от 06.10.2003 г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также Закону Российской Федерации № 2300-1 от 07.02.1992 г. «О защите прав потребителей».

3.2. Основными целями создания Системы сертификации являются:

- повышение качества и обеспечение безопасности услуг, оказываемых населению в муниципальных образованиях Российской Федерации;
- оценка и содействие повышению уровня профессиональной квалификации персонала юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, оказывающих услуги населению;
- повышение конкурентоспособности персонала на рынке трудовых ресурсов;
- повышение престижа профессиональной деятельности в сфере потребительских услуг (услуг населению) в муниципальных образованиях Российской Федерации;
- содействие потребителям (населению) в компетентном выборе производителей услуг;
- повышение конкурентоспособности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся держателями сертификатов соответствия Системы сертификации.

### 4. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА И ФУНКЦИИ УЧАСТНИКОВ СИСТЕМЫ СЕРТИФИКАЦИИ.

4.1. Организационную структуру Системы сертификации образуют ее участники:

- **руководящий орган** – некоммерческое партнерство «Координационный совет по экономическому развитию муниципальных образований», создавшее Систему сертификации;

- **орган по сертификации** – негосударственное образовательное учреждение «Академия сертификации услуг и персонала» (свидетельство о государственной регистрации за основным государственным номером 1047855049758 выдано Межрайонной инспекцией Министерства Российской Федерации по налогам и сборам №15 по Санкт-Петербургу 28.07.2004 г., место нахождения: 196105, Санкт-Петербург, ул. Решетникова, д.15, тел./факс: (812) 333-4319, e-mail: academy@citymen.ru);

- **держатели сертификатов соответствия** – юридические лица или индивидуальные предприниматели, получившие по результатам сертификационных процедур сертификаты соответствия Системы сертификации;

- **заявители** – юридические лица или индивидуальные предприниматели, заинтересованные в получении сертификатов соответствия Системы сертификации, обратившиеся с соответствующей заявкой в орган по сертификации.

4.2. Функции участников Системы сертификации:

4.2.1. Руководящий орган:

- устанавливает общие правила и процедуры проведения сертификации, при необходимости, вносит в них дополнения и изменения;

- разрабатывает и утверждает организационно-методические и нормативные документы Системы сертификации;

- взаимодействует с органами государственной и муниципальной власти по вопросам развития Системы сертификации и реализации результатов ее деятельности;

- рассматривает споры и апелляции по вопросам, связанным с функционированием Системы сертификации;
- разрабатывает и применяет меры поощрения и наказания в отношении участников Системы сертификации.
- наделяет орган по сертификации соответствующими полномочиями;
- организует информационно-консультационное и методическое обеспечение деятельности органа по сертификации;
- осуществляет контроль за деятельностью органа по сертификации;
- организует изготовление бланков сертификатов соответствия, используемых в Системе сертификации, ведет их учет, выдает бланки органу по сертификации;
- предоставляет заинтересованным лицам по их запросам информацию о Системе сертификации в рамках своей компетенции.

#### 4.2.2. Орган по сертификации:

- консультирует заинтересованных лиц по вопросам, связанным с деятельностью Системы сертификации, в рамках своей компетенции:
- принимает и регистрирует заявки на сертификацию в Системе сертификации;
- проводит идентификацию объектов, представленных для сертификации;
- привлекает к своей работе экспертов по объектам сертификации;
- осуществляет в установленном настоящими Правилами порядке процедуру сертификации;
- оформляет и выдает сертификаты соответствия и разрешения на право применения знака соответствия Системы сертификации;
- осуществляет в установленном порядке инспекционный контроль сертифицированных объектов;
- выдает, при необходимости, заявителям и держателям сертификатов соответствующие рекомендации и предписания в рамках своей компетенции;
- приостанавливает либо отменяет, при необходимости, действие выданных им сертификатов соответствия;
- ведет реестр и архив Системы сертификации;
- информирует о своей деятельности руководящий орган Системы сертификации.

#### 4.2.3. Держатели сертификатов соответствия:

- обеспечивают соответствие сертифицированных объектов требованиям, установленным в Системе сертификации;
- обеспечивают органу по сертификации возможность проведения инспекционного контроля ранее сертифицированных объектов;
- информируют орган по сертификации о всех изменениях, которые могут оказать влияние на характеристики ранее сертифицированных объектов, учитываемые при проведении их сертификации;
- применяют сертификаты и знак соответствия Системы сертификации, руководствуясь настоящими Правилами и действующим законодательством Российской Федерации.

#### 4.2.4. Заявители:

- направляют в орган по сертификации заявку на сертификацию по установленной форме;
- заключают договор с органом по сертификации на проведение процедуры сертификации;
- предоставляют информацию и выполняют другие действия по требованию органа по сертификации при прохождении процедуры сертификации.

4.3. Руководящий орган и орган по сертификации для целей сертификации вправе использовать собственные печати, штампы, бланки установленного в Системе сертификации образца.

4.4. Взаимоотношения участников Системы сертификации, образующих ее организационную структуру, строятся на основе договоров между ними.

## 5. ОБЪЕКТ СЕРТИФИКАЦИИ.

5.1. Объектом сертификации в Системе сертификации является персонал (руководящие работники и специалисты) юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, оказывающих услуги населению в муниципальных образованиях Российской Федерации.

5.2. Сертификация персонала проводится индивидуально в отношении каждого заявленного руководящего работника или специалиста, при этом заявителем выступает работодатель (юридическое лицо или индивидуальный предприниматель) данного руководящего работника или специалиста.

## 6. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В СИСТЕМЕ СЕРТИФИКАЦИИ.

6.1. К нормативным документам, используемым при сертификации персонала в Системе сертификации, относятся:

- стандарты организации, создавшей Систему сертификации;
- документы Системы сертификации;
- договоры, заключенные между участниками Системы сертификации.

## 7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ РАБОТ ПО СЕРТИФИКАЦИИ ПЕРСОНАЛА.

7.1. Работа по сертификации персонала в Системе сертификации осуществляется в следующей последовательности:

- подача заявителем заявки на сертификацию руководящего работника или специалиста по форме, приведенной в приложении 1, в орган по сертификации;
- рассмотрение заявки и принятие органом по сертификации решения о проведении или об отказе в проведении сертификации;
- заключение договора между заявителем и органом по сертификации на проведение соответствующих работ;
- оценка соответствия руководящего работника или специалиста требованиям, установленным нормативными документами, используемыми в Системе сертификации, по одной из применяемых схем сертификации;
- принятие решения о выдаче или об отказе в выдаче сертификата соответствия, выдача заявителю (при положительном решении) сертификата соответствия по установленной форме;
- занесение соответствующей информации в реестр Системы сертификации.

7.2. Схемы сертификации персонала, применяемые в Системе сертификации, приведены в таблице 1. Выбор схемы сертификации осуществляется заявителем по согласованию с органом по сертификации.

Таблица 1.

**Схемы сертификации персонала.**

Номер схемы	Характеристика работ по проверке (оценке) персонала	Форма проверки (оценки) персонала	Инспекционный контроль сертифицированного персонала
1.	2.	3.	4.
1.	Анализ представленных документов и оценка профессиональных знаний и навыков.	Собеседование	Контроль за соответствием персонала требованиям, подтвержденным при сертификации.
2.	Анализ представленных документов и оценка профессиональных знаний и навыков.	Тестирование	Контроль за соответствием персонала требованиям, подтвержденным при сертификации.

продолжение табл. 1

1.	2.	3.	4.
3.	Анализ представленных документов и оценка профессиональных знаний и навыков.	Экзамен	Контроль за соответствием персонала требованиям, подтвержденным при сертификации.

7.3. При проведении сертификации должны быть проверены и оценены:

- уровень профессионального образования и квалификации руководящего работника или специалиста, подтвержденный документально;
- знание и умение владеть нормативной документацией;
- наличие навыков и опыта профессиональной деятельности в сфере оказания услуг населению в муниципальных образованиях Российской Федерации;
- результаты профессиональной деятельности, в том числе их оценка третьими лицами, подтвержденные соответствующими документами (сертификаты, рекомендации, отзывы и др.).

7.4. При проведении сертификации должны быть использованы методы проверки (оценки), позволяющие идентифицировать сертифицируемого руководящего работника или специалиста, а также полно и достоверно подтвердить его соответствие требованиям нормативных документов, используемых в Системе сертификации.

7.5. Работу по сертификации заявленного руководящего работника или специалиста проводит комиссия, формируемая органом по сертификации, в составе которой должно быть не менее одного представителя органа по сертификации (эксперта) и одного представителя заявителя.

7.6. Срок принятия решения о проведении или об отказе в проведении сертификации не должен превышать 10-ти календарных дней после регистрации заявки в органе по сертификации; продолжительность проведения процедуры сертификации – не более 20-ти календарных дней после принятия положительного решения по соответствующей заявке.

7.7. Орган по сертификации проводит сертификацию персонала на основании договора с заявителем. Неисполнение заявителем условий договора может быть причиной для отказа в проведении сертификации, а также для приостановки либо прекращения действия выданных сертификатов соответствия.

7.8. В случае отказа органа по сертификации в сертификации персонала заявитель имеет право на повторное обращение в орган по сертификации либо на обращение с апелляцией в руководящий орган Системы сертификации.

7.9. Формы заявки на сертификацию, принимаемых по ней решений, актов, протоколов и заключений, типовых договоров между участниками, а также других документов, действующих в Системе сертификации, устанавливаются настоящими Правилами и отдельными документами Системы сертификации, утверждаемыми руководящим органом.

## 8. ИНСПЕКЦИОННЫЙ КОНТРОЛЬ В СИСТЕМЕ СЕРТИФИКАЦИИ.

8.1. Инспекционный контроль сертифицированного персонала в Системе сертификации является обязательным.

8.2. Целью инспекционного контроля является подтверждение соответствия персонала требованиям, подтвержденным при сертификации, в течение всего срока действия выданного сертификата соответствия.

8.3. Инспекционный контроль предусматривает выполнение следующих работ:

- создание органом по сертификации комиссии для проведения инспекционного контроля с участием представителя органа по сертификации (эксперта) и представителя заявителя;

- разработка и утверждение программы инспекционного контроля с учетом схемы, по которой проводилась сертификация;
- проведение инспекционной проверки, включая сбор и анализ информации в отношении сертифицированного персонала держателя сертификата соответствия;
- оформление результатов инспекционной проверки, принятие и реализация соответствующего решения;
- доведение принятого решения до сведения заинтересованных лиц, включая внесение соответствующей информации в реестр Системы сертификации.

8.4. Инспекционный контроль проводится органом по сертификации в форме периодических (плановых) и внеплановых проверок сертифицированного персонала держателя сертификата соответствия.

8.5. Плановый инспекционный контроль осуществляется в течение всего срока действия сертификата соответствия не реже одного раза в год, как правило, в течение месяца, предшествующего истечению годичного срока действия сертификата соответствия.

8.6. Внеплановый инспекционный контроль проводится при поступлении обоснованных претензий в отношении сертифицированного персонала держателя сертификата соответствия со стороны населения, органов государственной или муниципальной власти, организаций или учреждений.

8.7. Последствием инспекционного контроля является принятие обоснованного решения о подтверждении действия сертификата соответствия либо о приостановлении или отмене его действия.

8.8. Приостановление или отмена действия сертификата соответствия производятся в следующих случаях:

- несоблюдение держателем сертификата требований нормативных документов, используемых в Системе сертификации, в отношении сертифицированного персонала или условий договора с органом по сертификации;
- изменение нормативных документов, использованных при процедуре сертификации, в отношении сертифицированного персонала;
- изменение условий деятельности держателя сертификата соответствия или сертифицированного персонала, которые были учтены при проведении процедуры сертификации.

8.9. Приостановление действия сертификата соответствия допускается в том случае, если путем корректирующих мероприятий, согласованных с органом по сертификации, держатель сертификата может устранить недостатки, вызвавшие соответствующее решение, и без повторной инспекционной проверки подтвердить соответствие сертифицированного персонала нормативным документам, используемым в Системе сертификации.

8.10. Держатель сертификата соответствия, действие которого по результатам инспекционного контроля отменено, имеет право на повторную сертификацию персонала на общих основаниях.

8.11. Информация о приостановлении, отмене, восстановлении действия сертификата соответствия доводится органом по сертификации до сведения держателя сертификата, участников Системы сертификации и всех заинтересованных лиц в установленном порядке в 10-ти дневный срок после принятия соответствующего решения.

## **9. ФОРМЫ ДОКУМЕНТОВ, ПРИМЕНЯЕМЫХ В СИСТЕМЕ СЕРТИФИКАЦИИ.**

9.1. В Системе сертификации ее участникам выдаются и, соответственно, ими применяются следующие документы:



- сертификаты соответствия;
- разрешения на право применения знака соответствия Системы сертификации;
- иные необходимые документы по форме, установленной руководящим органом Системы сертификации.

#### 9.2. Сертификаты соответствия:

9.2.1. Сертификаты соответствия оформляются органом по сертификации и выдаются заявителям индивидуально в отношении каждого сертифицированного руководящего работника или специалиста, если процедура сертификации проведена с положительным результатом.

9.2.2. Форма сертификата соответствия приведена в приложении 2. Сертификат соответствия может иметь приложения установленной формы.

9.2.3. Срок действия сертификата соответствия устанавливается органом по сертификации с учетом результатов, полученных при проведении процедуры сертификации, не более чем на три года.

9.3. Держателю сертификата соответствия органом по сертификации выдается разрешение на право применения знака соответствия Системы сертификации по установленной форме.

9.4. Документы, выдаваемые участникам Системы сертификации, действительны на всей территории Российской Федерации.

9.5. Бланки документов, выдаваемых участникам Системы сертификации, являются документами строгой отчетности и выполняются в виде, защищенном от подделок. Исправления, подчистки и поправки при заполнении бланков не допускаются.

9.6. Выдача документов участникам Системы сертификации подлежит обязательной регистрации в реестре Системы сертификации.

### **10. РЕЕСТР СИСТЕМЫ СЕРТИФИКАЦИИ.**

10.1. Реестр Системы сертификации является ее информационным ресурсом, содержащим сведения о выданных сертификатах соответствия, разрешениях на право применения знака соответствия Системы сертификации, других документах, а также об их держателях в объеме, установленном руководящим органом Системы сертификации.

10.2. Реестр ведется органом по сертификации в электронном виде с соблюдением необходимых условий для предотвращения несанкционированного доступа к содержащейся в нем информации.

10.3. Порядок предоставления информации из реестра Системы сертификации заинтересованным лицам определяется руководящим органом Системы сертификации.

### **11. ФИНАНСОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ УЧАСТНИКОВ СИСТЕМЫ СЕРТИФИКАЦИИ.**

11.1. Финансовые отношения между органом по сертификации и заявителями определяются соответствующими договорами между ними.

11.2. Расходы, связанные с сертификацией персонала, несут заявители; связанные с проведением инспекционного контроля – держатели сертификатов соответствия Системы сертификации.

11.3. При определении стоимости работ по сертификации и инспекционному контролю используются рекомендации руководящего органа Системы сертификации.

## **12. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ ИНФОРМАЦИИ В СИСТЕМЕ СЕРТИФИКАЦИИ.**

12.1. Система сертификации гарантирует соблюдение конфиденциальности в отношении информации ее участников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

12.2. К конфиденциальной информации в Системе сертификации относится:

- информация заявителей и держателей сертификатов соответствия Системы сертификации, которая может представлять коммерческий интерес для их конкурентов;
- сведения о заявителях и держателях сертификатов соответствия Системы сертификации, которые могут повредить их престижу, имиджу или нанести им моральный либо материальный ущерб;
- сведения о финансовых отношениях участников Системы сертификации;
- любая другая информация, которую участники Системы сертификации считают конфиденциальной.

12.3. Условие конфиденциальности информации не может соблюдаться в случае, если деятельность участников Системы сертификации может угрожать жизни или здоровью людей.

## **13. РАССМОТРЕНИЕ СПОРОВ И АПЕЛЛЯЦИЙ В СИСТЕМЕ СЕРТИФИКАЦИИ.**

13.1. Апелляции по вопросам, связанным с сертификацией и инспекционным контролем, а также по другим вопросам, связанным с функционированием Системы сертификации и деятельностью ее участников, рассматривает руководящий орган Системы сертификации.

13.2. Для рассмотрения споров и апелляций руководящий орган Системы сертификации формирует специальный орган, деятельность которого регламентируется соответствующим Положением.

13.3. Споры, возникающие между участниками Системы сертификации, могут быть решены в судебном порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

## **14. ЗНАК СООТВЕТСТВИЯ СИСТЕМЫ СЕРТИФИКАЦИИ.**

14.1. В Системе сертификации применяется собственный знак соответствия.

14.2. Описание, правила и порядок применения знака соответствия Системы сертификации содержатся в «Положении о знаке соответствия системы добровольной сертификации «Коммерции советник», утвержденном руководящим органом Системы сертификации.

14.3. Решение о целесообразности применения в рекламных или иных целях знака соответствия Системы сертификации, в каждом конкретном случае, принимает держатель сертификата соответствия самостоятельно.

*Настоящие Правила утверждены на общем собрании  
членов некоммерческого партнерства «Координационный Совет  
по экономическому развитию муниципальных образований»  
28 мая 2008 года, протокол № 3*

**ФОРМА ЗАЯВКИ НА СЕРТИФИКАЦИЮ.**

ОФОРМЛЯЕТСЯ НА БЛАНКЕ ЗАЯВИТЕЛЯ

**В ОРГАН ПО СЕРТИФИКАЦИИ  
СИСТЕМЫ ДОБРОВОЛЬНОЙ СЕРТИФИКАЦИИ  
«КОММЕРЦИИ СОВЕТНИК»**

**З А Я В К А**

на сертификацию в системе добровольной сертификации  
«Коммерции советник»

**Заявитель:** \_\_\_\_\_  
*(полное наименование юридического лица или индивидуальный предприниматель)*

**ИНН:** \_\_\_\_\_ **ОГРН:** \_\_\_\_\_

**место нахождения:** \_\_\_\_\_  
*(индекс, адрес)*

**телефон:** (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_, **факс** \_\_\_\_\_, **e-mail** \_\_\_\_\_  
*(код города)*

**просит провести сертификацию** \_\_\_\_\_  
*(ФИО полностью, занимаемая должность, адрес*

*регистрации заявляемого лица – руководящего работника или специалиста)*

**на соответствие требованиям** \_\_\_\_\_  
*(перечень нормативных документов)*

**и выдать сертификат соответствия по установленной форме.**

**Территория действия сертификата:** \_\_\_\_\_  
*(РФ, ФО, субъект (ы) РФ, МО)*

**срок действия сертификата:** \_\_\_\_\_, **схема сертификации:** \_\_\_\_\_  
*(1, 2, 3, года) (номер схемы сертификации)*

**Контактное лицо:** \_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О., должность, контактный телефон, e-mail)*

**С Правилами функционирования системы сертификации ознакомлены и обязуемся их выполнять.**

**Приложения:** \_\_\_\_\_  
*(перечень приложений)*

**Сертифицируемое лицо** \_\_\_\_\_ *(подпись)* \_\_\_\_\_ *(расшифровка подписи)*

**Руководитель заявителя** \_\_\_\_\_ *(подпись)* \_\_\_\_\_ *(расшифровка подписи)*

**Дата заполнения:** « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
*м.п.*

**ФОРМА СЕРТИФИКАТА СООТВЕТСТВИЯ.**

**СИСТЕМА ДОБРОВОЛЬНОЙ СЕРТИФИКАЦИИ  
«КОММЕРЦИИ СОВЕТНИК»**



**СЕРТИФИКАТ СООТВЕТСТВИЯ**

Серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
Срок действия с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

**ОРГАН ПО СЕРТИФИКАЦИИ** \_\_\_\_\_  
(полное наименование и реквизиты органа по сертификации)

**ДЕРЖАТЕЛЬ СЕРТИФИКАТА СООТВЕТСТВИЯ** \_\_\_\_\_  
(полное наименование и  
реквизиты держателя сертификата – юридического лица или индивидуального предпринимателя)

**ОБЪЕКТ СЕРТИФИКАЦИИ** \_\_\_\_\_  
(ФИО полностью, занимаемая должность, адрес регистрации  
руководящего работника или специалиста)

**СООТВЕТСТВУЕТ ТРЕБОВАНИЯМ НОРМАТИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ** \_\_\_\_\_  
(перечень нормативных документов)

**СЕРТИФИКАТ СООТВЕТСТВИЯ ВЫДАН НА ОСНОВАНИИ** \_\_\_\_\_  
(ссылка  
на решение органа по сертификации)

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ** \_\_\_\_\_  
(схема сертификации,  
территория действия сертификата соответствия и др.)

М.П.

**Руководитель  
органа по сертификации** \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

№ \_\_\_\_\_ \*  
(номер бланка)

\_\_\_\_\_ (регистрационный номер системы сертификации)

*Проммуравано  
12 (двенадцать)*

*1. О.В.*

**ЕДИНЫЙ РЕЕСТР  
ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫХ СИСТЕМ  
ДОБРОВОЛЬНОЙ СЕРТИФИКАЦИИ  
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО**  
РЕГ. № РОССРУ. И514. 04КЮ00  
ОТ 8 АВГУСТА 2008Г.  
HTTP://WWW.GOST.RU Т/Ф:(495)236-24-39

**О.В. ВЕРБА**  
НАЧ. ОТДЕЛА ГОСУДАРСТВЕННОГО  
РЕЕСТРА В ОБЛАСТИ ОЦЕНКИ  
СООТВЕТСТВИЯ Т. (495)2362439

*В документе  
прошито и промуравано  
12 (двенадцать) листов*

*Н.С. Зайцева*

