

## **ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И (ИЛИ) ДОПОЛНЕНИЙ, ПРЕКРАЩЕНИЯ ДЕЙСТВИЯ, ВЫДАЧИ ДУБЛИКАТА СЕРТИФИКАТА СООТВЕТСТВИЯ, СЕРТИФИКАТА КОМПЕТЕНТНОСТИ**

В сертификат соответствия или сертификат компетентности в течение срока их действия по инициативе владельца сертификата могут быть внесены изменения и (или) дополнения органом по сертификации, выдавшим соответствующий сертификат, в связи с изменением сведений, указанных в сертификате соответствия или сертификате компетентности. Изменения могут быть внесены также в случае преобразования юридического лица, которое является владельцем сертификата.

Сроки внесения изменений и (или) дополнений в сертификат соответствия, сертификат компетентности и перечни документов (сведений), представляемых для внесения изменений и (или) дополнений в сертификат соответствия, сертификат компетентности, определены единым перечнем административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными организациями в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Внесение изменений и (или) дополнений в сертификат соответствия, сертификат компетентности осуществляется одним из следующих способов:

внесение изменений и (или) дополнений в соответствующие строки подлинника сертификата соответствия, сертификата компетентности (в том числе в приложения);

оформление сертификата соответствия, сертификата компетентности на новом бланке.

Внесенные в соответствующие строки подлинника сертификата соответствия, сертификата компетентности (в том числе в приложения) изменения и (или) дополнения заверяются подписью руководителя (уполномоченного руководителем должностного лица) органа по сертификации. При этом в строке «Особые отметки» или «Дополнительная информация» указываются характер внесенных изменений и (или) дополнений, основание и дата внесения изменений и (или) дополнений.

Одновременно изменения и (или) дополнения вносятся в ксерокопию сертификата соответствия, сертификата компетентности, которая хранится в органе по сертификации, и заверяются подписью руководителя (уполномоченного руководителем должностного лица) органа по сертификации.

Внесение изменений и (или) дополнений в сертификат соответствия, сертификат компетентности путем оформления их на новом бланке осуществляется при отсутствии на бланке действующего сертификата

соответствия, сертификата компетентности места для осуществления записи о внесении изменений и (или) дополнений либо по согласованию с заявителем на проведение сертификации. При этом в строке «Особые отметки» или «Дополнительная информация» указываются характер внесенных изменений и (или) дополнений, основание и дата внесения изменений и (или) дополнений, а также информация «выдан взамен бланка» и далее номер бланка предыдущего сертификата соответствия, сертификата компетентности.

Изменения и (или) дополнения в сертификат соответствия или сертификат компетентности считаются внесенными с даты внесения соответствующей записи в реестр Системы.

Действие сертификата соответствия, сертификата компетентности может быть прекращено органом по сертификации, выдавшим соответствующий сертификат соответствия, сертификат компетентности, по инициативе владельца сертификата.

Сроки выдачи решения о прекращении действия сертификата соответствия, сертификата компетентности и перечни документов (сведений), представляемых для выдачи решения о прекращении действия сертификата соответствия, сертификата компетентности, определены единым перечнем административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными организациями в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Действие сертификата соответствия, сертификата компетентности считается прекращенным с даты внесения соответствующей записи в реестр Системы.

По инициативе владельца сертификата органом по сертификации, выдавшим соответствующий сертификат соответствия, сертификат компетентности, может быть выдан дубликат сертификата соответствия, сертификата компетентности.

Сроки выдачи дубликата сертификата соответствия, сертификата компетентности и перечни документов (сведений), представляемых для их получения, определены единым перечнем административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными организациями в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

При выдаче дубликата сертификата соответствия, сертификата компетентности в правом верхнем углу бланка сертификата соответствия, сертификата компетентности проставляется штамп «ДУБЛИКАТ». В дубликате сертификата соответствия, сертификата компетентности (а также на их ксерокопиях, хранящихся в органе по сертификации) в строке «Особые отметки» или «Дополнительная информация» указывается дата выдачи дубликата, производится запись «выдан взамен бланка» и далее указывается

номер бланка предыдущего сертификата соответствия, сертификата компетентности.

Информация о выдаче дубликата сертификата соответствия, сертификата компетентности вносится в реестр Системы.