



УТВЕРЖДАЮ
И.о. Генерального директора
РГП «НЦА»

_____ Е. Карасаев
«_____» 2025 года

СМ. Процесс аккредитации

ДП 02-07.15

Экземпляр №_____
Редакция № 9
Изменение № 1

Согласовано:	Подпись	Дата	Разработчик:
Мамбетаев А.О.			Кудайбергенова А.К._____ «_____» 2025 г.
Аманжолова Г.Ж.			
Абаканов Д.К.			
Омарова А.А.			
Есенжулова А.Б.			
Нуркаева Д.А.			

Астана

Редакция №9 <i>Изменение № 1</i>			Стр. 1 из 45
Незарегистрированная распечатанная версия настоящего документа недействительна			

Лист учета изменений

**Содержание**

1.	Область применения.....	4
2.	Нормативные ссылки	4
3.	Определения и сокращения	4
4.	Общие положения.....	5
5.	Критерии аккредитации	6
6.	Виды заявок и этапы аккредитации	6
7.	Порядок формирования регистрационного номера заявки	25
8.	Реестр субъектов аккредитации и аттестат аккредитации	26
9.	Переоформление аттестата аккредитации.....	27
10.	Сведения для выполнения работ по оценке соответствия.....	27
11.	Трансграничная аккредитация	27
	Приложение А.....	29
	Приложение Б	39
	Приложение В	45



1. Область применения

1.1. Настоящая документированная процедура (далее - процедура) устанавливает схемы аккредитации, а также требования и порядок аккредитации Заявителя/субъекта аккредитации в области оценки соответствия, предоставляемой органом по аккредитации РГП «Национальный центр аккредитации» (далее - НЦА) в Республике Казахстан.

1.2. Настоящая процедура распространяется на Заявителя/субъекта аккредитации и специалистов НЦА, участвующих в процессе аккредитации, в том числе привлекаемых специалистов по договорам возмездного оказания услуг.

1.3. Применение настоящей документированной процедуры гарантирует выполнение требований и соответствие ISO/IEC 17011.

2. Нормативные ссылки

В настоящей процедуре использованы ссылки на следующие документы:

Закон Республики Казахстан «Об аккредитации в области оценки соответствия» от 5 июля 2008 года;

Закон Республики Казахстан «Об электронном документе и электронной цифровой подписи» равнозначен документу на бумажном носителе от 7 января 2003 года;

Приказ Министра индустрии и торговли Республики Казахстан «Об утверждении форм документов аккредитации в области оценки соответствия и типовых форм предаккредитационного, постаккредитационного договоров» от 29 октября 2008 года № 430;

ISO/IEC 17000:2020 (Оценка соответствия. Словарь и общие принципы;

ISO/IEC 17011:2017 (ГОСТ ISO/IEC 17011-2018) Оценка соответствия. Требования к органам по аккредитации, аккредитующим органы по оценке соответствия;

РК ОА 01-09.01 СМ. Руководство по качеству;

ДП 02-08.09 СМ. Процесс мониторинга соответствия испытательных центров принципам надлежащей лабораторной практики;

ДП 02-04.18 СМ. Знак аккредитации;

РИ 03-08.18 СМ. Порядок ведения реестра субъектов аккредитации;

ДП 02-04.19 СМ. Расширение деятельности НЦА;

[ДП 02-07.21 СМ. Актуализация материалов аккредитации;](#)

РИ 03-07.09 СМ. Процесс аккредитации. Рассмотрение заявки и анализ ресурсов;

[РИ 03-07.11 СМ. Процесс аккредитации. Экспертиза комплекта документов;](#)

[РИ 03-07.20 СМ. Требования к оформлению и содержанию аттестата аккредитации;](#)

[РИ 03-07.28 СМ. Процесс аккредитации. Классификация несоответствий;](#)

ILAC G21:09/2012 Трансграничная аккредитация – принципы сотрудничества (Cross Frontier Accreditation — Principles for Cooperation).

3. Определения и сокращения

3.1. В настоящей документированной процедуре применяются термины, сокращения и их определения, установленные в Законах Республики Казахстан «Об аккредитации в области оценки соответствия», «Об электронном документе и электронной цифровой подписи», ISO/IEC 17000, ISO/IEC 17011, РК ОА 01-09.01.

3.2. Применяемые сокращения соответствуют РК ОА 01-09.01. Дополнительно к ним установлены следующие термины и их определения:

Редакция №9 <i>Изменение № 1</i>			Стр. 4 из 45
Незарегистрированная распечатанная версия настоящего документа недействительна			



1) схема аккредитации¹ – это правила и процессы, относящиеся к аккредитации органов по оценке соответствия, к которым применяются идентичные требования;

2) повторная аккредитация - очередная процедура официального признания НЦА компетентности заявителя выполнять работы в определенной области оценки соответствия;

3) аттестат аккредитации – документ, выдаваемый НЦА, удостоверяющий компетентность субъектов аккредитации выполнять работы в определенной области оценки соответствия;

Примечание: документ согласно пункту 1 статьи 7 Закона Республики Казахстан «Об электронном документе и электронной цифровой подписи», равнозначен документу на бумажном носителе.

4) заявка – документ, содержащий сведения, материалы аккредитации и другую информацию, имеющую отношение к аккредитации в области оценки соответствия;

5) материалы аккредитации – документы и сведения, необходимые для выполнения работ по оценке соответствия;

6) информационная система электронной аккредитации субъектов в области оценки соответствия (далее – информационная система) – организационно-упорядоченная совокупность информационно-коммуникационных технологий, обслуживающего персонала и технической документации, предназначенная для оказания услуг по выполнению всех процессов и подпроцессов аккредитации;

7) веб-портал информационной системы (далее – веб-портал) – интернет-ресурс, размещенный в сети Интернет, предоставляющий единую точку доступа к реестру;

8) личный кабинет – персональная веб-страница пользователя (заявителя/субъекта аккредитации и работника НЦА) в информационной системе;

9) заявитель - юридическое лицо, подавшее заявку на аккредитацию;

10) субъект аккредитации – орган по оценке соответствия, прошедший аккредитацию в порядке, установленном Законом об аккредитации.

4. Общие положения

4.1 Правительством Республики Казахстан Органом по аккредитации определен НЦА.

4.2 Аккредитация в области оценки соответствия осуществляется в соответствии с международными признанными принципами и требованиями, определенными в ISO/IEC серии 17000, выполнение которых является обязательным условием подписания соглашений о взаимном признании органов по аккредитации и вступления в международные организации по аккредитации.

4.3 НЦА при оценке соответствия придерживается следующих основных принципов:

Доступность

Информация о процедурах и критериях аккредитации доступна и размещена на Web-сайте органа по аккредитации. Все юридические лица могут подать заявку с целью аккредитации в органе по аккредитации.

Добровольность

Аккредитация является добровольной, не подлежит каким-либо ограничивающим условиям или дифференцированным требованиям.

Прозрачность

Структура органа по аккредитации, а также процедуры аккредитации органа по аккредитации и принятие решений органом по аккредитации являются полностью прозрачными.

Независимость

¹ Требования схемы аккредитации включают в себя, не ограничиваясь этим, ISO/IEC 17020, ISO/IEC 17021, ISO/IEC 17025, ISO/IEC 17024, ISO 17034, ISO/IEC 17043, ISO/IEC 17065, ISO 15189 и ISO 14065



Специалисты органа по аккредитации свободны от любого коммерческого, финансового и прочего давления, которые могут скомпрометировать орган по аккредитации.

Объективность

В своей деятельности по аккредитации, орган по аккредитации основывается на полученных объективных свидетельствах соответствия (или несоответствия) и исключает влияние интересов других сторон.

Конфиденциальность

Орган по аккредитации выполняет меры по обеспечению согласованного соблюдения принципов защиты авторских прав и конфиденциальности информации на всех уровнях деятельности органа по аккредитации.

Недопущение дискриминации

Орган по аккредитации применяет единые принципы, критерии аккредитации, методы оценки, стоимость услуг органа по аккредитации и процедуры аккредитации для всех заявителей.

Компетентность

Орган по аккредитации располагает компетентным персоналом способным продемонстрировать применение знаний и навыков.

Единство и Целостность

Орган по аккредитации проводит процедуру аккредитации в соответствии с едиными критериями оценки на принципе честности в соответствии с принятыми Обязательствами сотрудников органа по аккредитации.

Беспристрастность

Орган по аккредитации имеет организационную структуру, обеспечивающую возможность эффективного участия заинтересованных сторон в процессе аккредитации. Решение по аккредитации принимается лицами, не выполняющими оценку. Орган по аккредитации обеспечивает соблюдение беспристрастности путем управления конфликтами интересов, определения и анализа рисков, принятия мер на любую угрозу своей беспристрастности, обеспечения объективности своих действий.

5. Критерии аккредитации

5.1. Заявители и субъекты аккредитации должны отвечать следующим критериям:

1) иметь статус юридического лица либо структурного подразделения юридического лица, действующего от его имени;

2) иметь квалифицированный персонал, позволяющий выполнять работы по оценке соответствия в заявленной области аккредитации;

3) иметь на праве собственности, хозяйственного ведения, оперативного управления или во временном владении и пользовании помещения, оборудование и материальные ресурсы, необходимые для выполнения работ по оценке соответствия;

4) отвечать требованиям нормативных документов, на соответствие которым они аккредитуются (аккредитованы) с учетом схемы аккредитации (Приложение А настоящей процедуры), и дополнительным требованиям определенным заявителем/субъектом аккредитации;

5) проводить работы по оценке соответствия в полном объеме и в пределах, утвержденных в области аккредитации.

6. Виды заявок и этапы аккредитации

6.1. В информационной системе имеются следующие виды заявок, которые формируются, подаются и подписываются электронной цифровой подписью заявителя/субъекта аккредитации и регистрируются в информационной системе:

1) заявка на первичную аккредитацию;



- 2) заявка на повторную аккредитацию;
- 3) заявка на расширение аккредитации;
- 4) заявка на сокращение аккредитации;
- 5) заявка на актуализацию материалов аккредитации;
- 6) заявка на изменение местонахождения субъекта аккредитации;
- 7) заявка на переоформление в связи с реорганизацией субъекта аккредитации;
- 8) заявка на отзыв аттестата аккредитации;
- 9) заявка на переоформление в связи с изменением наименования субъекта аккредитации;
- 10) заявка на прекращение действия аттестата аккредитации;
- 11) заявка на переоформление в связи с изменением нормативных документов (переоформление аттестата аккредитации в связи с введением в действие нормативного документа взамен нормативного документа, на соответствие которому субъект аккредитации аккредитован);
- 12) заявка на первую плановую оценку;
- 13) заявка на вторую плановую оценку;
- 14) заявка на изменение наименования адреса;
- 15) заявка на свидетельскую оценку;
- 16) заявка на возобновление аттестата аккредитации.

6.2. Заявитель/субъект аккредитации имеет возможность отозвать поданную заявку (по всем видам заявок) в личном кабинете после ее регистрации в информационной системе и до момента подписания предаккредитационного договора или дополнительного соглашения.

6.3. В случае выявления несоответствий при проведении работ по аккредитации НЦА имеет право принять решение:

- о необходимости устранения заявителем выявленных несоответствий;
- об отказе в аккредитации;
- о временном признании недействительными аттестата аккредитации или части области аккредитации субъекта аккредитации;
- об отзыве аттестата аккредитации;
- о прекращении действия аттестата аккредитации;
- об отказе в возобновлении аттестата аккредитации/или части области аккредитации или в переоформлении аттестата аккредитации;
- об отказе в расширении, сокращении аккредитации субъекта аккредитации или в актуализации материалов аккредитации;
- о проведении повторного обследования.

6.4. Рассмотрение заявки проводится согласно РИ 03-07.09.

6.5 Заявка на первичную или повторную аккредитацию.

6.5.1 Заявка на первичную или повторную аккредитацию в информационной системе технического регулирования на сайте techreg.gov.kz (далее – ИС ТР).

Заявка подается заявителем/субъектом аккредитации в личном кабинете ИС ТР, которая состоит из следующих этапов и отображена в виде блок-схемы в Приложении В настоящей процедуры:

- 1) регистрация/авторизация заявителя/субъекта аккредитации в информационной системе с помощью электронной цифровой подписи;
- 2) формирование заявителем/субъектом аккредитации сведений для выполнения работ по оценке соответствия;
- 3) подача заявки заявителем/субъектом аккредитации;
- 4) автоматическая регистрация заявки;
- 5) расчет калькуляции работ по аккредитации Органом по аккредитации;
- 6) **формирование и подписание предаккредитационного договора;**



7) выставление заявителю/субъекту аккредитации счета на оплату Органом по аккредитации (вне информационной системы) и прикрепления файла счета на оплату в информационной системе;

8) подтверждение оплаты работ по аккредитации в области оценки соответствия Органом по аккредитации;

9) назначение руководителя группы Органом по аккредитации;

10) направление заявителю/субъекту руководителем группы **заключение** по экспертизе заявки, в котором орган по аккредитации принимает одно из следующих решений:

10.1) о проведении обследования заявителя по месту его нахождения;

10.2) об уведомлении заявителя о необходимости устранения несоответствий;

11) о принятии решения об обследовании на месте — письмо о готовности от заявителя;

12) устранение заявителем выявленных несоответствий в течение 30 рабочих дней с момента получения уведомления, направление письменного извещения с подтверждающими документами в орган по аккредитации;

Заявитель/субъект аккредитации в этом случае дорабатывает заявку в личном кабинете в информационной системе.

13) предоставление заявителем/субъектом аккредитации отчета об устранении несоответствий по результатам экспертизы;

14) неустранив в установленный срок несоответствий, выявленных при экспертизе комплекта документов заявителя, служит основанием для расторжения договора согласно РИ 03-07.11.

15) Орган по аккредитации в течение 7 рабочих дней с момента получения извещения, при необходимости, проводит повторную экспертизу документов согласно РИ 03-07.11.

16) направление заявителем/субъектом аккредитации уведомления о готовности к оценке;

17) согласование группы и даты обследования заявителем/субъектом аккредитации;

18) направление заявителю/субъекту приказа об обследовании по месту нахождения;

19) направление заявителю/субъекту аккредитации программы по обследованию;

20) обследование заявителя/субъекта аккредитации по месту нахождения;

21) подписание отчета по обследованию с использованием электронной цифровой подписи Органом по аккредитации и заявителем/субъектом:

- предоставление заявителю/субъекту аккредитации в срок 20 рабочих дней для устранения несоответствий;

- определение срока для устранения несоответствий значительного количества и высокой степени в соответствии с РИ 03-07.28;

22) формирование плана корректирующих действий заявителем/субъектом аккредитации;

23) рассмотрение плана корректирующих действий руководителем группы и, при необходимости, членами группы;

24) формирование отчета с доказательствами об устранении несоответствий заявителем/субъектом аккредитации;

25) рассмотрение отчета с доказательствами по устранению несоответствий руководителем группы и, при необходимости, членами группы, а также прикрепление сводного отчета и карты ПО;

26) принятие решения об аккредитации, отправке на доработку либо об отказе в аккредитации комиссией по аккредитации;

27) уведомление заявителя/субъекта аккредитации о принятом решении Органа по аккредитации;

28) заключение договора на выполнение работ в постаккредитационный период заключение постаккредитационного договора с использованием электронной цифровой подписи;

29) заполнение заявителем/субъектом аккредитации анкеты обратной связи;



30) автоматическая генерация аттестата аккредитации по форме, приведённой в Приложения Б настоящей процедуры и подписывается руководителем НЦА на бланке строгой отчётности;

31) автоматическое включение субъекта аккредитации в реестр.

6.5.2 Заявка на первичную или повторную аккредитацию в электронном документообороте (далее – ЭДО).

Заявка на первичную или повторную аккредитацию подается заявителем/субъектом аккредитации через ЭДО, которая состоит из следующих этапов:

- 1) подача заявки заявителем/субъектом аккредитации;
- 2) регистрация заявки;
- 3) расчет калькуляции работ по аккредитации Органом по аккредитации;
- 4) формирование и подписание предаккредитационного договора;
- 5) выставление заявителю/субъекту аккредитации счета на оплату Органом по аккредитации и прикрепления файла счета на оплату;
- 6) подтверждение оплаты работ по аккредитации в области оценки соответствия Органом по аккредитации;
- 7) назначение руководителя группы Органом по аккредитации;
- 8) направление субъекту аккредитации заключения по экспертизе заявки руководителем группы, в котором орган по аккредитации принимает одно из следующих решений:
 - 8.1) о проведение обследования заявителя по месту его нахождения;
 - 8.2) об уведомление заявителя о необходимости устранения несоответствий;
 - 9) принятие решения об обследовании на месте — письмо о готовности от заявителя;
 - 10) устранение заявителем выявленных несоответствий в течение 30 рабочих дней с момента получения уведомления, направление письменного извещения с подтверждающими документами в орган по аккредитации;
- 11) доработка заявки заявителем / субъектом аккредитации;
- 12) неустранивание в установленный срок несоответствий, выявленных при экспертизе комплекта документов заявителя, служит основанием для расторжения договора согласно РИ 03-07.11;
- 13) согласование группы и даты обследования заявителем/субъектом аккредитации;
- 14) направление заявителю/субъекту аккредитации программы по обследованию;
- 15) направление заявителю/субъекту приказа об обследовании по месту нахождения;
- 16) обследование заявителя/субъекта аккредитации по месту нахождения;
- 17) подписание отчета по обследованию с использованием электронной цифровой подписи Органом по аккредитации и заявителем/субъектом аккредитации или на бумажном носителе;
 - установление срока 20 рабочих дней для устранения несоответствий заявителем /субъектом аккредитации;
 - определение срока для устранения несоответствий значительного количества и высокой степени в соответствии с требованиями РИ 03-07.28;
- 18) предоставление плана корректирующих действий заявителем/субъектом аккредитации;
- 19) рассмотрение плана корректирующих действий руководителем группы и, при необходимости, членами группы;
- 20) предоставление отчета с доказательствами об устранении несоответствий заявителем/субъектом аккредитации;
- 21) рассмотрение отчета с доказательствами по устранению несоответствий руководителем группы и, при необходимости, членами группы, далее формировании дела на комиссию;
- 22) принятие решения об аккредитации, отправке на доработку либо об отказе в аккредитации комиссией по аккредитации;



- 23) уведомление заявителя/субъекта аккредитации о принятом решении Органа по аккредитации;
- 24) заключение постаккредитационного договора;
- 25) заполнение заявителем/субъектом аккредитации анкеты обратной связи;
- 26) выдача аттестата аккредитации по форме, приведённой в **Приложениях А-ЖИ РИ 03-07.20. Для ИЦ GLP область аккредитации не применима и не прописывается в аттестате аккредитации. Объекты оценки соответствия для ИЦ GLP приведены в свидетельстве соответствия принципам GLP согласно Приложения В ДП 02-08.09, выдаваемых к аттестату аккредитации;**
- 27) включение субъекта аккредитации в реестр.

6.6 Заявка на расширение аккредитации.

6.6.1 Заявка на расширение аккредитации в ИС ТР.

Заявка на расширение аккредитации подается в личном кабинете ИС ТР, которая состоит из следующих этапов:

- 1) авторизация субъекта аккредитации в информационной системе с помощью электронной цифровой подписи;
- 2) формирование субъектом аккредитации сведений для выполнения работ по оценке соответствия;
- 3) подача заявки субъектом аккредитации;
- 4) автоматическая регистрация заявки;
- 5) расчет калькуляции работ по аккредитации Органом по аккредитации (в течении пяти рабочих дней с момента регистрации заявки);
- 6) формирование и подписание дополнительного соглашения с использованием электронной цифровой подписи;
- 7) выставление субъекту аккредитации счета на оплату Органом по аккредитации (вне информационной системы) и прикрепления файла счета на оплату в информационной системе;
- 8) подтверждение оплаты работ по аккредитации в области оценки соответствия Органом по аккредитации;
- 9) назначение руководителя группы Органом по аккредитации;
- 10) направление субъекту аккредитации заключения по экспертизе заявки руководителем группы, в котором орган по аккредитации принимает одно из следующих решений:
 - 10.1) о проведение обследования заявителя по месту его нахождения;
 - 10.2) об уведомление заявителя о необходимости устранения несоответствий.
- 11) принятие решения об обследовании на месте — письмо о готовности от заявителя;
- 12) устранение заявителем выявленных несоответствий в течение 30 рабочих дней с момента получения уведомления, направление письменного извещения с подтверждающими документами в орган по аккредитации;
- 13) предоставление заявителем/субъектом аккредитации отчета об устранении несоответствий по результатам экспертизы;
- 14) неустранив в установленный срок несоответствий, выявленных при экспертизе комплекта документов заявителя, служит основанием для расторжения договора согласно РИ 03-07.11.
- 15) направление субъектом аккредитации уведомления о готовности к оценке;
- 16) согласование группы и даты обследования субъектом аккредитации;
- 17) направление субъекту аккредитации программы по обследованию;
- 18) направление субъекту аккредитации приказа об обследовании по месту нахождения;
- 19) обследование субъекта аккредитации по месту нахождения;



20) подписание отчета по обследованию с использованием электронной цифровой подписи Органом по аккредитации и субъектом аккредитации;

- установление срока 20 рабочих дней для устранения несоответствий заявителем /субъектом аккредитации;

- определение срока для устранения несоответствий значительного количества и высокой степени в соответствии с РИ 03-07.28;

21) формирование плана корректирующих действий субъектом аккредитации;

22) рассмотрение плана корректирующих действий руководителем группы и, при необходимости, членами группы;

23) формирование отчета с доказательствами об устранении несоответствий субъектом аккредитации;

24) рассмотрение отчета с доказательствами по устранению несоответствий руководителем группы и, при необходимости, членами группы, а также прикрепление сводного отчета и карты ПО для направления на комиссию;

25) принятие решения о расширении аккредитации либо об отказе в расширении аккредитации комиссией по аккредитации;

26) уведомление субъекта аккредитации о принятом решении Органа по аккредитации;

27) автоматическое переоформление аттестата аккредитации по форме, приведённой в Приложения Б настоящей процедуры (только в тех случаях, если результат расширения аккредитации содержит информацию, которую необходимо отразить в аттестате аккредитации) и подписывается руководителем НЦА на бланке строгой отчётности.

6.6.2 Заявка на расширение аккредитации в ЭДО.

Заявка на расширение аккредитации подается через ЭДО, которая состоит из следующих этапов:

1) подача заявки субъектом аккредитации;

2) регистрация заявки;

3) расчет калькуляции работ по аккредитации Органом по аккредитации (в течении пяти рабочих дней с момента регистрации заявки);

4) формирование и подписание дополнительного соглашения;

5) выставление субъекту аккредитации счета на оплату Органом по аккредитации и прикрепления файла счета на оплату;

6) подтверждение оплаты работ по аккредитации в области оценки соответствия Органом по аккредитации;

7) назначение руководителя группы Органом по аккредитации;

8) направление субъекту аккредитации заключения по экспертизе заявки руководителем группы, в котором орган по аккредитации принимает одно из следующих решений:

8.1) проведение обследования заявителя по месту его нахождения;

8.2) уведомление заявителя о необходимости устранения несоответствий.

9) принятие решения об обследовании на месте — письмо о готовности от заявителя;

10) устранение заявителем выявленных несоответствий в течение 30 рабочих дней с момента получения уведомления, направление письменного извещения с подтверждающими документами в орган по аккредитации.

11) предоставление заявителем/субъектом аккредитации отчета об устранении несоответствий по результатам экспертизы;

12) направление субъектом аккредитации уведомления о готовности к оценке;

13) согласование группы и даты обследования субъектом аккредитации;

14) направление субъекту аккредитации программы по обследованию;

15) направление субъекту аккредитации приказа об обследовании по месту нахождения;



- 16) обследование субъекта аккредитации по месту нахождения;
- 17) подписание отчета по обследованию Органом по аккредитации и заявителем/субъектом аккредитации **на бумажном носителе**;
- установление срока 20 рабочих дней для устранения несоответствий заявителем/субъектом аккредитации;
- определение срока для устранения несоответствий значительного количества и высокой степени в соответствии с требованиями РИ 03-07.28;
- 18) формирование плана корректирующих действий субъектом аккредитации;
- 19) рассмотрение плана корректирующих действий руководителем группы и, **при необходимости, членами группы**;
- 20) формирование отчета с доказательствами об устранении несоответствий субъектом аккредитации;
- 21) рассмотрение отчета с доказательствами по устранению несоответствий руководителем группы и, **при необходимости, членами группы**, далее **формирование дела на комиссию**;
- 22) принятие решения о расширении аккредитации либо об отказе в расширении аккредитации комиссией по аккредитации;
- 23) уведомление субъекта аккредитации о принятом решении Органа по аккредитации;
- 24) **выдача** аттестата аккредитации (только в тех случаях, если результат расширения аккредитации содержит информацию, которую необходимо отразить в аттестате аккредитации) по форме, приведённой в Приложениях А-ЖИ РИ 03-07.20. *Для ИЦ GLP область аккредитации не применима и не прописывается в аттестате аккредитации. Объекты оценки соответствия для ИЦ GLP приведены в свидетельстве соответствия принципам GLP согласно Приложения В ДП 02-08.09, выдаваемых к аттестату аккредитации.*

6.7 Заявка на сокращение аккредитации.

6.7.1 Заявка на сокращение аккредитации в ИС ТР.

Заявка на сокращение аккредитации подается в личном кабинете информационной системы, которая состоит из следующих этапов:

- 1) авторизация субъекта аккредитации в информационной системе с помощью электронной цифровой подписи;
- 2) формирование субъектом аккредитации сведений для выполнения работ по оценке соответствия;
- 3) подача заявки субъектом аккредитации;
- 4) автоматическая регистрация заявки;
- 5) направление на комиссию по аккредитации;
- 6) принятие решения о сокращении аккредитации, либо об отказе в сокращении аккредитации комиссией по аккредитации;
- 7) уведомление субъекта аккредитации о принятом решении Органа по аккредитации.
- 8) автоматическое переоформление аттестата аккредитации по форме, приведённой в Приложения Б настоящей процедуры (только в тех случаях, если результат сокращения аккредитации содержит информацию, которую необходимо отразить в аттестате аккредитации) и подписывается руководителем НЦА на бланке строгой отчётности.

6.7.2 Заявка на сокращение аккредитации в ЭДО.

Заявка на сокращение аккредитации подается через ЭДО, которая состоит из следующих этапов:

- 1) подача заявки субъектом аккредитации;
- 2) регистрация заявки;
- 3) направление на комиссию по аккредитации;



4) принятие решения о сокращении аккредитации, либо об отказе в сокращении аккредитации комиссией по аккредитации;

5) уведомление субъекта аккредитации о принятом решении Органа по аккредитации.

6) выдача аттестата аккредитации (только в тех случаях, если результат расширения аккредитации содержит информацию, которую необходимо отразить в аттестате аккредитации по форме, приведённой в Приложениях А-ЖИ РИ 03-07.20). Для ИЦ GLP область аккредитации не применима и не прописывается в аттестате аккредитации. Объекты оценки соответствия для ИЦ GLP приведены в свидетельстве соответствия принципам GLP согласно Приложения В ДП 02-08.09, выдаваемых к аттестату аккредитации.

6.8 Заявка на актуализацию материалов аккредитации.

6.8.1 Заявка на актуализацию материалов аккредитации в ИС ТР.

Заявка на актуализацию материалов аккредитации подается в личном кабинете информационной системы, которая состоит из следующих этапов:

1) авторизация субъекта аккредитации в информационной системе с помощью электронной цифровой подписи;

2) формирование субъектом аккредитации сведений для выполнения работ по оценке соответствия;

3) подача заявки субъектом аккредитации (в течение десяти календарных дней, исчисляемых с момента возникновения оснований);

4) автоматическая регистрация заявки;

5) заявка проверяется на комплектность, производится расчет трудозатрат и заключается дополнительное соглашение в соответствии и подписание дополнительного соглашения с использованием электронной цифровой подписи;

6) руководитель соответствующего структурного подразделения назначает ответственного исполнителя (оценщик/специалист) согласно п.5.1.2 настоящей процедуры.

7) выставление субъекту аккредитации счета на оплату Органом по аккредитации (вне информационной системы) и прикрепления файла счета на оплату в информационной системе;

8) подтверждение оплаты работ по аккредитации в области оценки соответствия Органом по аккредитации;

9) направление субъекту аккредитации заключения о принятом решении об актуализации материалов аккредитации, либо об отказе.

6.8.2 Актуализация материалов аккредитации осуществляется в случаях и в соответствии с ДП 02-07.21:

1) внесения изменений и (или) дополнений в нормативные документы, технические регламенты Республики Казахстан/Таможенного союза/Евразийского экономического союза (далее – НД, ТР РК/ТС/ЕАЭС), указанные в документах субъекта аккредитации, и (или) введения в действие новых НД, ТР РК/ТС/ЕАЭС, не влекущих приобретение нового оборудования/обучения специалистов и/или переоформления аттестата аккредитации;

2) изменения состава специалистов, осуществляющих работы по оценке соответствия, испытаниям, обеспечения единства измерений (квалификация и опыт новых специалистов должны быть не ниже заменяемых) данных, в том числе по приостановке аттестатов экспертов-аудиторов, лишению звания эксперта-аудитора;

3) замены средств измерения (эталона), испытательного и вспомогательного оборудования (технические и метрологические характеристики средства измерения (эталонов) и оборудования должны быть не ниже заменяемых);

4) внесения изменений в коды классификаторов ТНВЭД ЕАЭС, КПВЭД, ОКЭД, IAF, указанные в документах субъекта аккредитации, и/или введения в действие нового кода.

6.8.3 Заявка на актуализацию материалов аккредитации в ЭДО.



Заявка на актуализацию материалов аккредитации подается через ЭДО, которая состоит из следующих этапов:

- 1) подача заявки субъектом аккредитации (в течение десяти календарных дней, исчисляемых с момента возникновения оснований);
- 2) регистрация заявки;
- 3) расчет калькуляции работ по аккредитации Органом по аккредитации;
- 4) формирование и подписание дополнительного соглашения;
- 5) выставление субъекту аккредитации счета на оплату Органом по аккредитации;
- 6) подтверждение оплаты работ по аккредитации в области оценки соответствия Органом по аккредитации;
- 7) назначение оценщика Органом по аккредитации;
- 8) направление субъекту аккредитации заключения о принятом решении об актуализации материалов аккредитации, либо об отказе.

6.9 Заявка на изменение местонахождения.

6.9.1 Заявка на изменение местонахождения в ИС ТР.

Заявка на изменение местонахождения подается в личном кабинете информационной системы, которая состоит из следующих этапов:

- 1) авторизация субъекта аккредитации в информационной системе с помощью электронной цифровой подписи;
- 2) формирование субъектом аккредитации сведений для выполнения работ по оценке соответствия;
- 3) подача заявки субъектом аккредитации;
- 4) автоматическая регистрация заявки;
- 5) расчет калькуляции работ по аккредитации Органом по аккредитации
- 6) формирование и подписание дополнительного соглашения с использованием электронной цифровой подписи;
- 7) выставление субъекту аккредитации счета на оплату Органом по аккредитации (вне информационной системы) и прикрепления файла счета на оплату в информационной системе;
- 8) подтверждение оплаты работ по аккредитации в области оценки соответствия Органом по аккредитации;
- 9) назначение руководителя группы Органом по аккредитации;
- 10) направление субъектом аккредитации уведомления о готовности к оценке;
- 11) согласование группы и даты обследования субъектом аккредитации;
- 12) направление субъекту аккредитации программы по обследованию;
- 13) направление субъекту аккредитации приказа об обследовании по месту нахождения;
- 14) обследование субъекта аккредитации по месту нахождения;
- 15) подписание отчета по обследованию с использованием электронной цифровой подписи Органом по аккредитации и субъектом аккредитации.

В случае выявления значительных несоответствий при расширении аккредитации предоставляется срок для устранения и, при необходимости, проводится повторное обследование;

- 16) формирование плана корректирующих действий субъектом аккредитации;
- 17) рассмотрение плана корректирующих действий руководителем группы и, при необходимости, членами группы;
- 18) формирование отчета с доказательствами об устранении несоответствий субъектом аккредитации;
- 19) рассмотрение отчета с доказательствами по устранению несоответствий руководителем группы и, при необходимости, членами группы, далее формировании дела на комиссию;



20) принятие решения об аккредитации, отправке на доработку либо об отказе в аккредитации комиссией по аккредитации;

21) уведомление субъекта аккредитации о принятом решении Органа по аккредитации.

22) автоматическое переоформление аттестата аккредитации по форме, приведённой в Приложения Б настоящей процедуры и подписывается руководителем НЦА на бланке строгой отчётности.

6.9.2 Заявка на изменение местонахождения в ЭДО

Заявка на изменение местонахождения подается через ЭДО информационной системы, которая состоит из следующих этапов:

1) подача заявки субъектом аккредитации;

2) регистрации заявки;

3) расчет калькуляции работ по аккредитации Органом по аккредитации;

4) формирование и подписание дополнительного соглашения;

5) выставление субъекту аккредитации счета на оплату Органом по аккредитации и прикрепления файла счета на оплату;

6) подтверждение оплаты работ по аккредитации в области оценки соответствия Органом по аккредитации;

7) назначение руководителя группы Органом по аккредитации;

8) направление субъектом аккредитации уведомления о готовности к оценке;

9) согласование группы и даты обследования субъектом аккредитации;

10) направление субъекту аккредитации программы по обследованию;

11) направление субъекту аккредитации приказа об обследовании по месту нахождения;

12) обследование субъекта аккредитации по месту нахождения;

13) подписание отчета по обследованию Органом по аккредитации и заявителем/субъектом аккредитации на бумажном носителе.

В случае выявления значительных несоответствий при расширении аккредитации предоставляется срок для устранения, и при необходимости проводится повторное обследование.

14) формирование плана корректирующих действий субъектом аккредитации;

15) рассмотрение плана корректирующих действий руководителем группы и при необходимости, членами группы;

16) формирование отчета с доказательствами об устранении несоответствий субъектом аккредитации;

17) рассмотрение отчета с доказательствами по устранению несоответствий руководителем группы и при необходимости, членами группы, далее формировании дела на комиссию;

18) принятие решения об аккредитации, отправке на доработку либо об отказе в аккредитации комиссией по аккредитации;

19) уведомление субъекта аккредитации о принятом решении Органа по аккредитации.

20) выдача аттестата аккредитации по форме, приведённой в Приложениях А-ЖИ РИ 03-07.20. Для ИЦ GLP область аккредитации не применима и не прописывается в аттестате аккредитации. Объекты оценки соответствия для ИЦ GLP приведены в свидетельстве соответствия принципам GLP согласно Приложения В ДП 02-08.09, выдаваемых к аттестату аккредитации.

6.10 Заявка на переоформление в связи с реорганизацией субъекта аккредитации.

6.10.1 Заявка на переоформление в связи с реорганизацией субъекта аккредитации в ИС ТР.

Заявка на переоформление в связи с реорганизацией субъекта аккредитации подается в личном кабинете информационной системы, которая состоит из следующих этапов:



- 1) авторизация субъекта аккредитации в информационной системе с помощью электронной цифровой подписи;
- 2) формирование субъектом аккредитации сведений для выполнения работ по оценке соответствия в том числе приказ, протокол или документ, подтверждающий решение Руководителя субъекта аккредитации о реорганизации;
- 3) подача заявки субъектом аккредитации (в течение 10 рабочих дней, с момента реорганизации субъекта аккредитации);
- 4) автоматическая регистрация заявки;
- 5) направление на комиссию по аккредитации для формирования заключения членами Комиссии;
- 6) принятие решения о переоформлении аттестата аккредитации, либо об отказе в переоформлении, либо принятие решения о проведении внеплановой оценки комиссией по аккредитации;
- 7) уведомление субъекта аккредитации о принятом решении Органа по аккредитации.
- 8) автоматическое переоформление аттестата аккредитации по форме, приведённой в Приложения Б настоящей процедуры, подписание руководителем НЦА на бланке строгой отчётности или исключение субъекта аккредитации из реестра.

6.10.2 Заявка на переоформление в связи с реорганизацией субъекта аккредитации в ЭДО.

Заявка на переоформление в связи с реорганизацией субъекта аккредитации подается через ЭДО, которая состоит из следующих этапов:

- 1) подача заявки субъектом аккредитации (в течение 10 рабочих дней, с момента реорганизации субъекта аккредитации);
- 2) регистрация заявки;
- 3) направление на комиссию по аккредитации;
- 4) принятие решения о переоформлении аттестата аккредитации, либо об отказе в переоформлении, либо принятие решения о проведении внеплановой оценки комиссией по аккредитации;
- 5) уведомление субъекта аккредитации о принятом решении Органа по аккредитации.
- 6) выдача аттестата аккредитации по форме, приведённой в **Приложениях А-ЖИ РИ 03-07.20. Для ИЦ GLP область аккредитации не применима и не прописывается в аттестате аккредитации. Объекты оценки соответствия для ИЦ GLP приведены в свидетельстве соответствия принципам GLP согласно Приложения В ДП 02-08.09, выдаваемых к аттестату аккредитации.**

6.11 Заявка на отзыв аттестата аккредитации.

6.11.1. Заявка на отзыв аттестата аккредитации в ИС ТР.

Заявка на отзыв аттестата аккредитации (приостановление аккредитации) подается в личном кабинете информационной системы, которая состоит из следующих этапов:

- 1) авторизация субъекта аккредитации в информационной системе с помощью электронной цифровой подписи;
- 2) формирование субъектом аккредитации сведений для выполнения работ по оценке соответствия;
- 3) подача заявки субъектом аккредитации;
- 4) автоматическая регистрация заявки;
- 5) направление на комиссию по аккредитации для формирования заключения членами комиссии;
- 6) принятие решения об отзыве аттестата аккредитации, либо признания недействительной(-ыми) часть(-и) области аккредитации комиссией по аккредитации;



- 7) уведомление субъекта аккредитации о принятом решении Органа по аккредитации;
- 8) **внесение изменения в статус** субъекта аккредитации «отозван» и/или «прекращение действия» в реестре.

6.11.2 Аттестат аккредитации отзыается НЦА в следующих случаях:

- 1) подачи заявителем заявки;
- 2) выявления несоответствий критериям аккредитации, влияющих на достоверность результатов оценки соответствия;

3) неустраниния выявленных несоответствий критериям аккредитации в установленный НЦА срок;

4) подтверждения по результатам внеочередной плановой оценки фактов, указанных в обращении физического или юридического лица либо сообщении государственного органа, о допущении субъектом аккредитации нарушений критериев аккредитации;

5) не устранения выявленных отрицательных результатов сравнительных испытаний и (или) сличений результатов поверки, калибровки средств измерений;

6) по результатам мониторинга деятельности субъектов аккредитации при обнаружении нарушений критериев аккредитации и условий постаккредитационного договора;

7) непредставления или представления недостоверных данных в порядке, определяемом уполномоченным органом, в течение 10 (десяти) календарных дней с даты выдачи документа об оценке (подтверждении) соответствия сведений по электронному учету результатов работ по оценке (подтверждению) соответствия, осуществляющему в соответствии с законодательством Республики Казахстан в области технического регулирования.

6.11.3 Аттестат аккредитации может быть отзван в части деятельности структурного подразделения субъекта аккредитации.

6.11.4 При наступлении случаев, предусмотренных в подпунктах 1), 2), 3), 4) и 5) пункта 6.11.2, не относящихся ко всей области аккредитации, НЦА принимает решение о временном признании недействительной части области аккредитации субъекта аккредитации.

6.11.2 Заявка на отзыв аттестата аккредитации в ЭДО.

Заявка на отзыв аттестата аккредитации (приостановление аккредитации) подается через ЭДО, которая состоит из следующих этапов:

- 1) подача заявки субъектом аккредитации;

- 2) регистрация заявки;

3) формирование заключения по рассмотрению материалов аккредитации членами комиссии и рассмотрение материалов на комиссии по аккредитации;

4) принятие решения об отзыве аттестата аккредитации, либо признания недействительной(-ыми) часть(-и) области аккредитации комиссией по аккредитации;

- 5) уведомление субъекта аккредитации о принятом решении Органа по аккредитации;

6) **внесение изменения в статус субъекта аккредитации «отозван» и/или «прекращение действия» в реестре.**

6.12 Заявка на переоформление в связи с изменением наименования субъекта аккредитации.

6.12.1 Заявка на переоформление в связи с изменением наименования субъекта аккредитации в ИС ТР.

Заявка на переоформление в связи с изменением наименования субъекта аккредитации подается в личном кабинете информационной системы, которая состоит из следующих этапов:

1) авторизация субъекта аккредитации в информационной системе с помощью электронной цифровой подписи;



2) формирование субъектом аккредитации сведений для выполнения работ по оценке соответствия в том числе приказ, протокол или документ, подтверждающий решение Руководителя субъекта аккредитации о переименовании организации;

3) подача заявки субъектом аккредитации (в течение 10 рабочих дней, с момента реорганизации субъекта аккредитации);

4) автоматическая регистрация заявки;

5) направление на комиссию по аккредитации;

6) принятие решения о переоформлении аттестата аккредитации, либо об отказе в переоформлении, либо принятие решения о проведении внеплановой оценки комиссией по аккредитации;

7) уведомление субъекта аккредитации о принятом решении Органа по аккредитации.

8) автоматическое переоформление аттестата аккредитации по форме, приведённой в Приложения Б настоящей процедуры, подписание руководителем НЦА на бланке строгой отчётности или исключение субъекта аккредитации из реестра.

6.12.2 Заявка на переоформление в связи с изменением наименования субъекта аккредитации в ЭДО.

Заявка на переоформление в связи с изменением наименования субъекта аккредитации подается через ЭДО, которая состоит из следующих этапов:

1) подача заявки субъектом аккредитации (в течение 10 рабочих дней, с момента реорганизации субъекта аккредитации);

2) регистрация заявки;

3) направление на комиссию по аккредитации;

4) принятие решения о переоформлении аттестата аккредитации, либо об отказе в переоформлении, либо принятие решения о проведении внеплановой оценки комиссией по аккредитации;

5) уведомление субъекта аккредитации о принятом решении Органа по аккредитации.

6) выдача аттестата аккредитации по форме, приведённой в Приложениях А-ЖИ РИ 03-07.20. Для ИЦ GLP область аккредитации не применима и не прописывается в аттестате аккредитации. Объекты оценки соответствия для ИЦ GLP приведены в свидетельстве соответствия принципам GLP согласно Приложения В ДП 02-08.09, выдаваемых к аттестату аккредитации.

6.13 Заявка на прекращение действия аттестата аккредитации.

6.13.1 Заявка на прекращение действия аттестата аккредитации в ИС ТР.

Заявка на прекращение действия аттестата аккредитации подается в личном кабинете информационной системы, которая состоит из следующих этапов:

1) авторизация субъекта аккредитации в информационной системе с помощью электронной цифровой подписи;

2) формирование субъектом аккредитации сведений для выполнения работ по оценке соответствия;

3) подача заявки субъектом аккредитации;

4) автоматическая регистрация заявки;

5) принятие решения о прекращении действия постаккредитационного договора и прекращение действия аттестата аккредитации;

6) уведомление субъекта аккредитации о принятом решении Органа по аккредитации;

7) внесение изменений в реестре в статус («отозван» и/или «прекращение действия») субъекта аккредитации.

6.13.2 Заявка на прекращение действия аттестата аккредитации в ЭДО.



Заявка на прекращение действия аттестата аккредитации подается через ЭДО, которая состоит из следующих этапов:

- 1) подача заявки субъектом аккредитации;
- 2) регистрация заявки;
- 3) принятие решения о прекращении действия постаккредитационного договора и прекращение действия аттестата аккредитации;
- 4) уведомление субъекта аккредитации о принятом решении Органа по аккредитации;
- 5) внесение изменений в реестре в статус («отозван» и/или «прекращение действия») субъекта аккредитации.

6.14 Заявка на переоформление в связи с изменением нормативных документов.

6.14.1 Заявка на переоформление в связи с изменением нормативных документов в ИС ТР.

Заявка на переоформление в связи с изменением нормативных документов (переоформление аттестата аккредитации в связи с введением в действие нормативного документа взамен нормативного документа на соответствие, которому субъект аккредитации аккредитован) подается в личном кабинете информационной системы, которая состоит из следующих этапов:

- 1) авторизация субъекта аккредитации в информационной системе с помощью электронной цифровой подписи;
- 2) формирование субъектом аккредитации сведений для выполнения работ по оценке соответствия;
- 3) подача заявки субъектом аккредитации;
- 4) автоматическая регистрация заявки;
- 5) **направление на комиссию** по аккредитации;
- 6) принятие решения о переоформлении аттестата аккредитации, либо об отказе в переоформлении, либо принятие решения о проведении внеплановой оценки комиссией по аккредитации;
- 7) уведомление субъекта аккредитации о принятом решении Органа по аккредитации.
- 8) автоматическое переоформление аттестата аккредитации по форме, приведённой в Приложения Б настоящей процедуры или исключение субъекта аккредитации из реестра.

В случае, если требуется обследование по месту нахождения в связи с изменением нормативных документов, то заявка состоит из следующих этапов:

- 1) регистрация субъекта аккредитации в информационной системе с помощью электронной цифровой подписи;
- 2) формирование субъектом аккредитации сведений для выполнения работ по оценке соответствия;
- 3) подача заявки субъектом аккредитации;
- 4) автоматическая регистрация заявки;
- 5) расчет калькуляции работ по аккредитации Органом по аккредитации;
- 6) заключение дополнительного соглашения на выполнение работ по аккредитации в области оценки соответствия с использованием электронной цифровой подписи;
- 7) выставление субъекту аккредитации счета на оплату Органом по аккредитации (вне информационной системы) и прикрепления файла счета на оплату в информационной системе;
- 8) подтверждение оплаты работ по аккредитации в области оценки соответствия Органом по аккредитации;
- 9) назначение руководителя группы Органом по аккредитации;
- 10) направление субъектом аккредитации уведомления о готовности к оценке;
- 11) согласование группы и даты обследования субъектом аккредитации;



- 12) направление субъекту аккредитации программы по обследованию;
- 13) направление субъекту аккредитации приказа об обследовании по месту нахождения;
- 14) обследование субъекта аккредитации по месту нахождения;
- 15) подписание отчета по обследованию с использованием электронной цифровой подписи

Органом по аккредитации и заявителем/субъектом;

- 16) формирование плана корректирующих действий субъектом аккредитации;

17) рассмотрение плана корректирующих действий руководителем группы и, **при необходимости, членами группы**;

18) формирование отчета с доказательствами об устранении несоответствий субъектом аккредитации;

19) рассмотрение отчета с доказательствами по устранению несоответствий руководителем группы и, **при необходимости, членами группы, далее формировании дела на комиссию**;

20) формирование заключения по рассмотрению материалов аккредитации **членами комиссии и рассмотрение материалов на комиссии по аккредитации**;

21) принятие решения о переоформлении аттестата аккредитации, либо об отказе в переоформлении комиссией по аккредитации;

- 22) уведомление субъекта аккредитации о принятом решении Органа по аккредитации.

23) автоматическое переоформление аттестата аккредитации по форме, приведённой в Приложения Б настоящей процедуры **и подписывается руководителем НЦА на бланке строгой отчётности**.

6.14.2 Заявка на переоформление в связи с изменением нормативных документов в ЭДО.

Заявка на переоформление в связи с изменением нормативных документов (переоформление аттестата аккредитации в связи с введением в действие нормативного документа взамен нормативного документа на соответствие, которому субъект аккредитации аккредитован) подается через ЭДО, которая состоит из следующих этапов:

- 1) подача заявки субъектом аккредитации;

- 2) регистрация заявки;

3) формирование заключения по рассмотрению материалов аккредитации членами комиссии и рассмотрение материалов на комиссии по аккредитации;

4) принятие решения о переоформлении аттестата аккредитации, либо об отказе в переоформлении, либо принятие решения о проведении внеплановой оценки комиссией по аккредитации;

- 5) уведомление субъекта аккредитации о принятом решении Органа по аккредитации.

6) выдача аттестата аккредитации по форме, приведённой в Приложениях А-ЖИ РИ 03-07.20. **Для ИЦ GLP область аккредитации не применима и не прописывается в аттестате аккредитации. Объекты оценки соответствия для ИЦ GLP приведены в свидетельстве соответствия принципам GLP согласно Приложения В ДП 02-08.09, выдаваемых к аттестату аккредитации.**

6.15 Заявка на плановую оценку.

6.15.1 Заявка на плановую оценку в ИС ТР.

Заявка на плановую оценку подается в личном кабинете информационной системы, которая состоит из следующих этапов:

1) авторизация субъекта аккредитации в информационной системе с помощью электронной цифровой подписи;

2) формирование субъектом аккредитации сведений для выполнения работ по оценке соответствия;

- 3) подача заявки субъектом аккредитации;



- 4) автоматическая регистрация заявки;
- 5) расчет калькуляции работ по аккредитации Органом по аккредитации;
- 6) формирование и подписание дополнительного соглашения с использованием электронной цифровой подписи;
- 7) выставление субъекту аккредитации счета на оплату Органом по аккредитации (вне информационной системы) и прикрепления файла счета на оплату в информационной системе;
- 8) подтверждение оплаты работ по аккредитации в области оценки соответствия Органом по аккредитации;
- 9) назначение руководителя группы Органом по аккредитации;
- 10) согласование группы и даты обследования субъектом аккредитации;
- 11) направление субъекту аккредитации программы по обследованию;
- 12) направление субъекту аккредитации приказа об обследовании по месту нахождения;
- 13) обследование субъекта аккредитации по месту нахождения;
- 14) подписание отчета по обследованию с использованием электронной цифровой подписи Органом по аккредитации и заявителем/субъектом аккредитации:
 - в случае наличия несоответствий, предоставляется срок согласно Закона для их устранения;
 - в случае наличия значительных несоответствий влечет к отзыву аттестата аккредитации;
- 15) формирование плана корректирующих действий субъектом аккредитации;
- 16) рассмотрение плана корректирующих действий руководителем группы и, при необходимости, членами группы;
- 17) формирование отчета с доказательствами об устранении несоответствий субъектом аккредитации;
- 18) рассмотрение отчета с доказательствами по устранению несоответствий руководителем группы и, при необходимости, членами группы, а также прикрепления сводного отчета и карта ПО;
- 19) уведомление субъекта аккредитации о принятом решении Органа по аккредитации.

6.15.2 Заявка на плановую оценку в ЭДО.

Заявка на плановую оценку подается через ЭДО, которая состоит из следующих этапов:

- 1) подача заявки субъектом аккредитации;
- 2) регистрация заявки;
- 3) расчет калькуляции работ по аккредитации Органом по аккредитации;
- 4) формирование и подписание дополнительного соглашения;
- 5) выставление субъекту аккредитации счета на оплату Органом по аккредитации и прикрепления файла счета на оплату;
- 6) подтверждение оплаты работ по аккредитации в области оценки соответствия Органом по аккредитации;
- 7) назначение руководителя группы Органом по аккредитации;
- 8) согласование группы и даты обследования субъектом аккредитации;
- 9) направление субъекту аккредитации программы по обследованию;
- 10) направление субъекту аккредитации приказа об обследовании по месту нахождения;
- 11) обследование субъекта аккредитации по месту нахождения;
- 12) подписание отчета по обследованию **на бумажном носителе**
 - в случае наличия несоответствий, предоставляется срок согласно Закона для их устранения;
 - наличие значительных несоответствий влечет за собой отзыв аттестата аккредитации;
- 13) формирование плана корректирующих действий субъектом аккредитации;



14) рассмотрение плана корректирующих действий руководителем группы и, при необходимости, членами группы;

15) формирование отчета с доказательствами об устранении несоответствий субъектом аккредитации;

16) рассмотрение отчета с доказательствами по устранению несоответствий руководителем группы и, при необходимости, членами группы, далее формирование дела на комиссию;

17) уведомление субъекта аккредитации о принятом решении Органа по аккредитации.

6.16 Заявка на изменение наименования адреса субъекта аккредитации.

6.16.1 Заявка на изменение наименования адреса субъекта аккредитации в ИС ТР.

Заявка на изменение наименования адреса субъекта аккредитации подается в личном кабинете информационной системы, которая состоит из следующих этапов:

1) авторизация субъекта аккредитации в информационной системе с помощью электронной цифровой подписи;

2) формирование субъектом аккредитации сведений для выполнения работ по оценке соответствия в том числе приказ, протокол или документ, подтверждающий решение Руководителя субъекта аккредитации о реорганизации;

3) подача заявки субъектом аккредитации (в течение 10 рабочих дней, с момента реорганизации субъекта аккредитации);

4) автоматическая регистрация заявки;

5) направление на комиссию по аккредитации для заключения от членов комиссии;

6) принятие решения о переоформлении аттестата аккредитации, либо об отказе в переоформлении, либо принятие решения о проведении внеплановой оценки комиссией по аккредитации;

7) уведомление субъекта аккредитации о принятом решении Органа по аккредитации;

8) автоматическое переоформление аттестата аккредитации по форме, приведённой в Приложения Б настоящей процедуры, подписание руководителем НЦА на бланке строгой отчётности или исключение субъекта аккредитации из реестра.

6.16.2 Заявка на изменение наименования адреса субъекта аккредитации в ЭДО.

Заявка на изменение наименования адреса субъекта аккредитации подается через ЭДО, которая состоит из следующих этапов:

1) подача заявки субъектом аккредитации (в течение 10 рабочих дней, с момента реорганизации субъекта аккредитации);

2) регистрация заявки;

3) направление на комиссию по аккредитации;

4) принятие решения о переоформлении аттестата аккредитации, либо об отказе в переоформлении, либо принятие решения о проведении внеплановой оценки комиссией по аккредитации;

5) уведомление субъекта аккредитации о принятом решении Органа по аккредитации;

6) выдача аттестата аккредитации по форме, приведённой в Приложениях А-ЖИ РИ 03-07.20. Для ИЦ GLP область аккредитации не применима и не прописывается в аттестате аккредитации. Объекты оценки соответствия для ИЦ GLP приведены в свидетельстве соответствия принципам GLP согласно Приложения В ДП 02-08.09, выдаваемых к аттестату аккредитации.

6.17 Заявка на свидетельскую оценку.

6.17.1 Заявка на свидетельскую оценку в ИС ТР.

Заявка на свидетельскую оценку подается в личном кабинете информационной системы, которая состоит из следующих этапов:



- 1) авторизация субъекта аккредитации в информационной системе с помощью электронной цифровой подписи;
- 2) формирование субъектом аккредитации сведений для выполнения работ по оценке соответствия;
- 3) подача заявки субъектом аккредитации;
- 4) автоматическая регистрация заявки;
- 5) расчет калькуляции работ по аккредитации Органом по аккредитации (в течении пяти рабочих дней с момента регистрации заявки);
- 6) формирование и подписание дополнительного соглашения с использованием электронной цифровой подписи;
- 7) выставление субъекту аккредитации счета на оплату Органом по аккредитации (вне информационной системы) и прикрепления файла счета на оплату в информационной системе;
- 8) подтверждение оплаты работ по аккредитации в области оценки соответствия Органом по аккредитации;
- 9) назначение руководителя группы Органом по аккредитации;
- 10) согласование группы и даты свидетельской оценки субъектом аккредитации;
- 11) направление органу аккредитации программы аудита;
- 12) направление субъекту аккредитации приказа о проведении свидетельской оценки;
- 13) свидетельская оценка по месту нахождения заказчика;
- 14) направление органу по аккредитации материалов по аудиту/оценке;
- 15) подписание отчета, по свидетельской оценке, с использованием электронной цифровой подписи Органом по аккредитации и заявителем/субъектом аккредитации;
- 16) формирование плана корректирующих действий субъектом аккредитации;
- 17) рассмотрение плана корректирующих действий руководителем группы далее формирование дела на комиссию;
- 18) формирование отчета с доказательствами об устранении несоответствий субъектом аккредитации;
- 19) рассмотрение отчета с доказательствами по устранению несоответствий руководителем группы, и направление на комиссию;
- 20) уведомление субъекта аккредитации о принятом решении Органа по аккредитации.

6.17.2 Заявка на свидетельскую оценку в ЭДО.

Заявка на свидетельскую оценку подается через ЭДО, которая состоит из следующих этапов:

- 1) подача заявки субъектом аккредитации;
- 2) регистрация заявки;
- 3) расчет калькуляции работ по аккредитации Органом по аккредитации (в течении пяти рабочих дней с момента регистрации заявки);
- 4) формирование и подписание дополнительного соглашения;
- 5) выставление субъекту аккредитации счета на оплату Органом по аккредитации и прикрепления файла счета на оплату;
- 6) подтверждение оплаты работ по аккредитации в области оценки соответствия Органом по аккредитации;
- 7) назначение руководителя группы Органом по аккредитации;
- 8) согласование группы и даты свидетельской оценки субъектом аккредитации;
- 9) направление органу аккредитации программы аудита;
- 10) направление субъекту аккредитации приказа о проведении свидетельской оценки;
- 11) свидетельская оценка по месту нахождения заказчика;



- 12) подписание отчета, по свидетельской оценке, с использованием электронной цифровой подписи Органом по аккредитации и заявителем/субъектом аккредитации или на бумажном носителе;
- 13) направление органу по аккредитации материалов по аудиту/оценке;
- 14) формирование плана корректирующих действий субъектом аккредитации;
- 15) рассмотрение плана корректирующих действий руководителем группы;
- 16) формирование отчета с доказательствами об устраниении несоответствий субъектом аккредитации;
- 17) рассмотрение отчета с доказательствами по устраниению несоответствий руководителем группы **и формировании дела на комиссию**;
- 18) уведомление субъекта аккредитации о принятом решении Органа по аккредитации.

6.18 Заявка на возобновление аттестата аккредитации.

6.18.1 Заявка на возобновление аттестата аккредитации в ИС ТР.

Заявка на возобновление аттестата аккредитации подается в личном кабинете информационной системы, которая состоит из следующих этапов:

- 1) подача заявки субъектом аккредитации;
- 2) автоматическая регистрация заявки;

В случае если возобновление аттестата аккредитации осуществляется по результатам внеплановой оценки, то проводятся нижеследующие этапы:

- расчет калькуляции работ по аккредитации Органом по аккредитации;
- формирование и подписание дополнительного соглашения;
- выставление субъекту аккредитации счета на оплату Органом по аккредитации и прикрепления файла счета на оплату;
- подтверждение оплаты работ по аккредитации в области оценки соответствия Органом по аккредитации;
- назначение руководителя группы Органом по аккредитации;
- направление субъектом аккредитации уведомления о готовности к оценке;
- согласование группы и даты обследования субъектом аккредитации;
- направление субъекту аккредитации программы по обследованию;
- направление субъекту аккредитации приказа об обследовании по месту нахождения;
- обследование субъекта аккредитации по месту нахождения;
- подписание отчета по обследованию на бумажном носителе;
- а) в случае наличия несоответствий, предоставляется срок для их устраниния;
- б) в случае наличия значительных несоответствий, отказ в возобновлении согласно Закона;
- 3) формирование плана корректирующих действий субъектом аккредитации;
- 4) рассмотрение плана корректирующих действий руководителем группы или ответственным лицом, назначенным для рассмотрения;
- 5) формирование отчета с доказательствами об устраниении несоответствий субъектом аккредитации;
- 6) рассмотрение отчета с доказательствами по устраниению несоответствий руководителем группы или ответственным лицом, назначенным для рассмотрения;
- 7) направление на комиссию по аккредитации для получения заключения от членов Комиссии;
- 8) принятие решения о возобновлении аттестата аккредитации, либо об отказе в возобновлении комиссией по аккредитации;
- 9) уведомление субъекта аккредитации о принятом решении Органа по аккредитации.

6.18.2 Заявка на возобновление аттестата аккредитации в ЭДО.

Редакция №9 <i>Изменение № 1</i>			Стр. 24 из 45
Незарегистрированная распечатанная версия настоящего документа недействительна			

**Заявка на возобновление аттестата аккредитации подается через ЭДО, которая состоит из следующих этапов:**

1) подача заявки субъектом аккредитации;

2) регистрация заявки;

В случае если возобновление аттестата аккредитации осуществляется по результатам внеплановой оценки, то проводятся нижеследующие этапы:

- расчет калькуляции работ по аккредитации Органом по аккредитации;

- формирование и подписание дополнительного соглашения;

- выставление субъекту аккредитации счета на оплату Органом по аккредитации и прикрепления файла счета на оплату;

- подтверждение оплаты работ по аккредитации в области оценки соответствия Органом по аккредитации;

- назначение руководителя группы Органом по аккредитации;

- направление субъектом аккредитации уведомления о готовности к оценке;

- согласование группы и даты обследования субъектом аккредитации;

- направление субъекту аккредитации программы по обследованию;

- направление субъекту аккредитации приказа об обследовании по месту нахождения;

- обследование субъекта аккредитации по месту нахождения;

- подписание отчета по обследованию на бумажном носителе;

а) в случае наличия несоответствий, предоставляется срок для их устранения;

б) в случае наличия значительных несоответствий, прекращение действия постаккредитационного договора;

3) формирование плана корректирующих действий субъектом аккредитации;

4) рассмотрение плана корректирующих действий руководителем группы или ответственным лицом, назначенным для рассмотрения;

5) формирование отчета с доказательствами об устранении несоответствий субъектом аккредитации;

6) рассмотрение отчета с доказательствами по устранению несоответствий руководителем группы или ответственным лицом, назначенным для рассмотрения;

7) направление на комиссию по аккредитации;

8) принятие решения о возобновлении аттестата аккредитации, либо об отказе в возобновлении комиссией по аккредитации;

9) уведомление субъекта аккредитации о принятом решении Органа по аккредитации.

7. Порядок формирования регистрационного номера заявки

7.1. Каждой заявке присваивается уникальный регистрационный номер, который формируется следующим образом:

Первые две цифры номера – код типа заявки.

С третьей по шестую цифру номера – год подачи заявки.

Седьмая и восьмая цифры номера – код вида деятельности.

Последние четыре цифры номера – порядковый номер.

Разделительным знаком между цифрами номера является знак тире «–».

Первые две цифры номера:

01 – Заявка на первичную аккредитацию

02 – Заявка на повторную аккредитацию

03 – Заявка на расширение аккредитации

04 – Заявка на сокращение аккредитации



- 05 – Заявка на актуализацию материалов аккредитации
- 06 – Заявка на изменение местонахождения субъекта аккредитации
- 07 – Заявка на реорганизацию субъекта аккредитации
- 08 – Заявка на отзыв аттестата аккредитации
- 09 – Заявка на изменение наименования субъекта аккредитации
- 10 – Заявка на прекращение действия аттестата
- 11 – Заявка в связи с изменением нормативных документов
- 12 – Заявка на первую плановую проверку
- 13 – Заявка на вторую плановую проверку
- 14 – Заявка на свидетельскую оценку
- 15 – Заявка на изменение наименования адреса субъекта аккредитации
- 16 - Заявка на возобновление аттестата аккредитации.

Седьмая и восьмая цифры номера:

- 01 – ОПС продукции, процесса, услуги
- 02 – ОПС системы менеджмента
- 03 – ОПС персонала
- 04 – Испытательная лаборатория
- 05 – Испытательный центр
- 06 – Проверочная лаборатория
- 07 – Калибровочная лаборатория
- 08 – Медицинская лаборатория
- 09 – Инспекционный орган
- 10 – Провайдер проверки квалификации
- 11 – Орган по валидации и верификации парниковых газов
- 12 – Юридические лица, осуществляющие метрологическую аттестацию МВИ
- 13 - Испытательный центр, соответствующий принципам надлежащей лабораторной практики

Примечание – Процесс мониторинга соответствия испытательных центров принципам надлежащей лабораторной практики прописаны в ДП 02-08.09.

- 14 – Производители стандартных образцов
- 15 – ОПС продукции, процессов и услуг Халал
- 16 - Калибровочные лаборатории, использующие референтные методики измерений.

8. Реестр субъектов аккредитации и аттестат аккредитации

8.1. Реестр субъектов аккредитации ведется в информационной системе по форме согласно РИ 03-08.18.

8.2. В аттестате аккредитации указывается номер аккредитации, формируемый в соответствии с ДП 02-04.18 и уникальный идентификационный номер, который автоматически генерируется информационной системой в случайном порядке, состоит из шестнадцати символов и имеет следующее обозначения:

- 1) первые два символа – литерный код Республики Казахстан согласно коду ISO – Международной организации по стандартизации (две заглавные латинские буквы – KZ);
- 2) с третьего по шестнадцатый символы – уникальный буквенно-числовой код.

8.3. В аттестате аккредитации идентификационный номер также отражается в виде QR-кода, позволяющего считывать данные аттестата аккредитации с помощью считывающих устройств.



9. Переоформление аттестата аккредитации

9.1. Основаниями для переоформления аттестата аккредитации являются:

- 1) реорганизация субъекта аккредитации;
- 2) изменение места нахождения субъекта аккредитации;
- 3) изменение наименования субъекта аккредитации;
- 4) расширение или сокращение аккредитации (только в тех случаях, если результат расширения или сокращения аккредитации содержит информацию, которую необходимо отразить в аттестате аккредитации);
- 5) изменение наименования адреса субъекта аккредитации;
- 6) изменение наименования или обозначения нормативного документа, на соответствие которого аккредитован субъект аккредитации.

9.2. Срок действия аттестата аккредитации при переоформлении аттестата аккредитации не прерывается и остается прежним.

10. Сведения для выполнения работ по оценке соответствия

10.1. Заявитель/субъект аккредитации предоставляет в заявке следующие сведения, необходимые для выполнения работ по оценке соответствия в соответствии со статьей 15 Закона Республики Казахстан «Об аккредитации в области оценки соответствия», с приказом Министра индустрии и торговли Республики Казахстан от 29 октября 2008 года № 430 «Об утверждении форм документов аккредитации в области оценки соответствия и типовых форм предаккредитационного, постаккредитационного договоров» и согласно РИ 03-07.09:

- 1) утвержденные сканированные копии документов системы менеджмента;
- 2) сведения о персонале;
- 3) сведения уполномоченного лица;
- 4) сведения по оснащенности лаборатории (центра) и (или) его структурного подразделения испытательным оборудованием;
- 5) сведения о средствах измерений для испытаний продукции в лаборатории (центре) и (или) его структурном подразделении;
- 6) оснащенность лаборатории (центра) и (или) его структурного подразделения стандартными образцами состава и свойств веществ и материалов при аналитическом контроле;
- 7) перечень нормативных документов, применяемых при испытаниях;
- 8) состояние производственных помещений лаборатории (центра);
- 9) перечень исходных эталонов единиц величин ПЛ;
- 10) перечень подчиненных эталонов единиц величин ПЛ;
- 11) измерительные принадлежности ПЛ;
- 12) сведения о состоянии производственных помещений;
- 13) сведения о помещениях, в которых хранятся реактивы, прекурсоры, химическая посуда и другое;
- 14) сведения по оснащенности лаборатории стандартными образцами состава и свойств веществ и материалов;
- 15) сведения по оснащенности специальным транспортным средством;
- 16) сведения по оснащенности оборудованием, применяемым для отбора, упаковки, хранения образцов проверки квалификации;
- 17) сведения о разрешительных документах;

11. Трансграничная аккредитация

11.1. НЦА определил принципы трансграничной аккредитации для предотвращения дублирования (повторной аккредитации).



11.2. Причины возникновения трансграничной аккредитации:

- 1) отсутствие местного органа по аккредитации;
- 2) отсутствие у местного органа по аккредитации направления в области аккредитации;
- 3) отсутствие оценщика местного органа по аккредитации по заявленному направлению;
- 4) местный орган по аккредитации не является подписантом Соглашения ILAC, IAF, APAC.

11.3. В случае, когда заявитель Республики Казахстан обращается за аккредитацией в зарубежный орган, НЦА может:

- 1) предоставить информацию о зарубежном органе по аккредитации в части деятельности и является ли он подписантом Соглашения ILAC, IAF, APAC или других региональных организаций;
- 2) предложить заявителю и зарубежному органу совместную аккредитацию или участвовать в оценке в качестве наблюдателя.

11.4. При обращении зарубежного заявителя в НЦА последний:

- 1) информирует о предстоящем процессе оценки национальный орган по аккредитации страны заявителя;
- 2) предлагает заявителю аккредитацию на национальном уровне;
- 3) может предложить заявителю и зарубежному органу совместную аккредитацию;
- 4) может пригласить национальный орган по аккредитации страны заявителя в качестве наблюдателя.



Приложение А

Схемы аккредитации по направлениям аккредитации деятельности органов по оценке соответствия^{2 3}

1. Условия аккредитации ОПС ПиУ (орган по подтверждению соответствия продукции и услуг)			
Условия аккредитации	Документы IAF/ILAC/APAC/НЦА	Критерии оценки соответствия	
1. Закон Республики Казахстан «О техническом регулировании» 2. Закон Республики Казахстан «Об аккредитации в области оценки соответствия» 3. ГОСТ ISO/IEC 17065 (включая ОПС ПиУ по производству органической продукции и Надлежащей сельскохозяйственной практике (GlobalG.A.P.)) 4. ГОСТ ISO/IEC 17011 5. ГОСТ ISO/IEC 17067 (Приказ и.о. Министра торговли и интеграции Республики Казахстан от 29 июня 2021 года № 433-НҚ) 6. Приказ Министра индустрии и торговли Республики Казахстан от 29 октября 2008 года № 430 «Об утверждении форм документов аккредитации в области оценки соответствия и типовых форм предаккредитационного, постаккредитационного договоров» 7. -Приказ Министра торговли и интеграции Республики Казахстан от 8 июня 2021 года № 399-НҚ «Об утверждении разрешительных требований к экспертам-аудиторам по подтверждению соответствия, перечня документов, подтверждающих соответствие им, а также правил аттестации, продления действия аттестатов экспертов-аудиторов по подтверждению соответствия и оказания государственной услуги «Аттестация эксперта-аудитора по подтверждению соответствия» 8. Приказ Министра торговли и интеграции Республики Казахстан от 24 мая 2021 года № 356-НҚ «Об установлении объема (перечня) лабораторного оборудования в отдельных отраслях» 9. РИ 03-07.09 СМ. Процесс аккредитации. Рассмотрение заявки и анализ ресурсов 10. ISO 22003-2	Резолюция IAF 2018-13 Резолюция IAF 2019-15	Требования в соответствии с ТР по конкретным направлениям продукции	Требования в соответствии с НПА/НД по конкретным направлениям услуг и продукции
2. Условия аккредитации ОПС СМ (орган по подтверждению соответствия систем менеджмента)			
Условия аккредитации	Дополнительные условия-аккредитации	Документы IAF/ILAC/APAC/НЦА	Критерии оценки соответствия



Требования по сертификации включая, но не ограничиваясь следующими:			
1. Закон Республики Казахстан «Об аккредитации в области оценки соответствия»	CT PK ISO/IEC 17021-3 IAF MD 17 IAF ID 1		CT PK ISO 9001 (ISO 9001) CT PK ИСО/ТС 29001 (ISO/TS 29001)
2. Закон Республики Казахстан «О техническом регулировании»	CT PK ISO/IEC 17021-2 IAF ID 1		CT PK ISO 14001 (ISO 14001)
3. Приказ Министра торговли и интеграции Республики Казахстан от 8 июня 2021 года № 399-НК «Об утверждении разрешительных требований к экспертам-аудиторам по подтверждению соответствия, перечня документов, подтверждающих соответствие им, а также правил аттестации, продления действия аттестатов экспертов-аудиторов по подтверждению соответствия и оказания государственной услуги «Аттестация эксперта-аудитора по подтверждению соответствия»	CT PK ISO/TS 22003 CT PK ISO 22003-1 IAF MD 16 IAF MD 17	Включая, но не ограничиваясь следующими:	CT PK ИСО 22000 (ISO 22000) CT PK 1179
4. Приказ Министра индустрии и торговли Республики Казахстан от 29 октября 2008 года № 430 «Об утверждении форм документов аккредитации в области оценки соответствия и типовых форм предаккредитационного, постаккредитационного договоров».	CT PK ISO/IEC 17021-10 IAF MD 22 IAF ID 1	IAF MD 1 IAF MD 2 IAF MD 4	CT PK ISO 45001 ГОСТ 12.0.230 (CT PK 12.0.003) CT PK 12.0.004
5. ГОСТ ISO/IEC 17011	IAF MD 8 IAF MD 9	IAF MD 5 IAF MD 7	ГОСТ ISO 13485
6. CT PK ISO/IEC 17021-1	CT PK ISO 27006 IAF MD 13	IAF MD 11 IAF MD 22	CT PK ISO/IEC 27001 (ISO/IEC 27001)
7. CT PK ISO 19011	CT PK ISO 50003	Резолюция IAF 2015-14	CT PK ISO 50001 (ISO 50001)
8. РИ 03-07.09 СМ. Процесс аккредитации. Рассмотрение заявки и анализ ресурсов	—	Резолюция IAF 2016-17	CT PK 1352 (SA 8000)
	CT PK ИСО 28003	Резолюция IAF 2019-15	CT PK ИСО 28000 (ISO 28000)
	CT PK ISO/IEC TS 17021-9		CT PK ISO 37001 (ISO37001)
	CT PK ISO/IEC TS 17021-11		ISO 41001
	CT PK ISO/IEC TS 17021-5		ISO 55001:2014
	ISO/IEC TS 17021-15		ISO 18788:2015
	ISO/TS 21030		ISO 7101
			ISO 21001
			CT PK ISO 39001
	AS/EN 9104		CT PK EN 9100

3. Условия аккредитации ОПС ОП (орган по подтверждению соответствия персонала)

Условия-аккредитации	Документы IAF/ILAC/APAC/НПА	Критерии оценки соответствия
----------------------	--------------------------------	---------------------------------



<p>1. Закон Республики Казахстан «О техническом регулировании»</p> <p>2. Закон Республики Казахстан «Об аккредитации в области оценки соответствия»</p> <p>3. ГОСТ ISO/IEC 17024</p> <p>4. ГОСТ ISO/IEC 17011</p> <p>5. Приказ Министра индустрии и торговли Республики Казахстан от 29 октября 2008 года № 430 «Об утверждении форм документов аккредитации в области оценки соответствия и типовых форм предаккредитационного, постаккредитационного договоров»</p> <p>6. Приказ Министра торговли и интеграции Республики Казахстан от 8 июня 2021 года № 399-НҚ «Об утверждении разрешительных требований к экспертам-аудиторам по подтверждению соответствия, перечня документов, подтверждающих соответствие им, а также правил аттестации, продления действия аттестатов экспертов-аудиторов по подтверждению соответствия и оказания государственной услуги «Аттестация эксперта-аудитора по подтверждению соответствия»</p> <p>7. РИ 03-07.09 СМ. Процесс аккредитации. Рассмотрение заявки и анализ ресурсов</p>	<p>Резолюция IAF 2017-19 Резолюция IAF 2019-15 IAF MD 4 IAF MD 25 Политика НЦА П 01-07.12</p>	<p><u>Программы по сертификации в зависимости от направления</u></p>
--	---	--

4. Условия аккредитации ОВ (орган по валидации и/или верификации)

Условия аккредитации	Документы IAF/ILAC/APAC/НЦА	Критерии оценки соответствия
<p>1. Закон Республики Казахстан «О техническом регулировании»</p> <p>2. Закон Республики Казахстан «Об аккредитации в области оценки соответствия»</p> <p>3. Закон Республики Казахстан «Об обеспечении единства измерения»</p> <p>4. Экологический кодекс Республики Казахстан</p> <p>5. СТ РК ISO 14065</p> <p>6. СТ РК ISO 14066</p> <p>7. СТ РК ISO/IEC 17029</p> <p>8. СТ РК ISO 19011</p> <p>9. ГОСТ ISO/IEC 17011</p> <p>10. IAF MD 14</p> <p>11. Приказ Министра экологии, геологии и природных ресурсов Республики Казахстан от 14 января 2022 года № 12 «Об утверждении Правил проведения валидации и верификации»</p> <p>12. РИ 03-07.09 СМ. Процесс аккредитации. Рассмотрение заявки и анализ ресурсов</p>	IAF MD 6	<p><u>Требования по верификации и валидации</u></p> <p>1. СТ РК ISO 14064-3 (ISO 14064-3) 2. СТ РК ISO 14064-2 (ISO 14064-2) 3. СТ РК ISO 14064-1 (ISO 14064-1)</p>

5. Условия аккредитации КЛ (калибровочная лаборатория)

Условия аккредитации	Документы IAF/ILAC/APAC/НЦА	Критерии оценки соответствия
----------------------	-----------------------------	------------------------------



1. Закон Республики Казахстан «Об аккредитации в области оценки соответствия» 2. Закон Республики Казахстан «Об обеспечении единства измерения» 3. ГОСТ ISO/IEC 17025 4. ГОСТ ISO/IEC 17011 5. Приказ Министра индустрии и торговли Республики Казахстан от 29 октября 2008 года № 430 «Об утверждении форм документов аккредитации в области оценки соответствия и типовых форм предаккредитационного, постаккредитационного договоров» 6. РИ 03-07.09 СМ. Процесс аккредитации. Рассмотрение заявки и анализ ресурсов 7. Приказ Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 27 декабря 2018 года № 927. "Об утверждении Правил создания, утверждения, хранения, применения и сличения государственных эталонов единиц величин и эталонов единиц величин субъектов аккредитации" 8. Приказ Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 25 декабря 2018 года № 909 "Об утверждении Правил обеспечения метрологической прослеживаемости измерений для субъектов аккредитации и юридических лиц при аккредитации".	1. ILAC P9 /Политика НЦА П 01-07.05 2. ILAC-P10/Политика НЦА П 01-07.04 3. ILAC P14/ Политика НЦА П 01-07.09	Требования к проведению калибровки: 1. СТ РК 2.11 2. СТ РК 2.12 3. СТ РК 2.42 4. СТ РК 2.45 5. СТ РК 2.184 6. СТ РК 7.15 7. ГОСТ 8.417 8. РМГ 43 9. Р РК 50.2.4 10. СТ РК 2.430 11. СТ РК 2.595 12. СТ РК 2.592 13. СТ РК 2.431 14. СТ РК 2.752
---	--	---

6. Условия аккредитации ПЛ (поверочная лаборатория)

Условия-аккредитации	Документы IAF/ILAC/APAC/НЦА	Критерии оценки соответствия
1. Закон Республики Казахстан «Об аккредитации в области оценки соответствия» 2. Закон Республики Казахстан «Об обеспечении единства измерения» 3. ГОСТ ISO/IEC 17025 4. ГОСТ ISO/IEC 17011 5. Приказ Заместителя Премьер-Министра Республики Казахстан – Министра индустрии и новых технологий Республики Казахстан от 13 июня 2014 года № 215 «Об утверждении Правил изготовления, хранения и применения поверительных клейм» 6. Приказ Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 27 декабря 2018 года № 935 «Об утверждении Правил проведения аттестации, переаттестации и отзыва сертификатов поверителей средств измерений, а также квалификационных требований к ним» 7. Приказ Заместителя Премьер-Министра Республики Казахстан – Министра индустрии и новых технологий Республики Казахстан от 28 сентября 2012 года № 350 «Об утверждении Правил электронного учета данных о поверяемых средствах измерений и их передачи в государственный научный метрологический центр 8. Приказ Министра индустрии и торговли Республики Казахстан от 29 октября 2008 года № 430 «Об утверждении форм документов аккредитации в области оценки соответствия и типовых форм предаккредитационного, постаккредитационного договоров» 9. Приказ Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 27 декабря 2018 года № 934	1. ILAC P9/ Политика НЦА П 01-07.05 2. ILAC-P10/Политика НЦА П 01-07.04 3. ILAC P14/Политика НЦА П 01-07.09	Требования к проведению поверки: 1. СТ РК 2.4 2. СТ РК 2.38 3. СТ РК 2.39 4. СТ РК 2.42 5. СТ РК 2.45 6. СТ РК 2.63 7. СТ РК 2.128 8. СТ РК 2.184 9. СТ РК 7.15 10. ГОСТ 8.417 11. РМГ 43 12. Р РК 50.2.4 13. СТ РК 2.592 14. СТ РК 2.431



«Об утверждении Правил проведения поверки средств измерений, установления периодичности поверки средств измерений и формы сертификата о поверке средств измерений» 10. РИ 03-07.09 СМ. Процесс аккредитации. Рассмотрение заявки и анализ ресурсов 11. Приказ Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 27 декабря 2018 года № 927. "Об утверждении Правил создания, утверждения, хранения, применения и сличения государственных эталонов единиц величин и эталонов единиц величин субъектов аккредитации" 12. Приказ Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 25 декабря 2018 года № 909 "Об утверждении Правил обеспечения метрологической прослеживаемости измерений для субъектов аккредитации и юридических лиц при аккредитации".		
--	--	--

7. Условия аккредитации ИЛ (испытательная лаборатория)

Условия аккредитации	Документы IAF/ILAC/APAC/НЦА	Критерии оценки соответствия
1. Закон Республики Казахстан «О техническом регулировании» 2. Закон Республики Казахстан «Об аккредитации в области оценки соответствия» 3. ГОСТ ISO/IEC 17025 4. ГОСТ ISO/IEC 17011 5. Приказ Министра индустрии и торговли Республики Казахстан от 29 октября 2008 года № 430 «Об утверждении форм документов аккредитации в области оценки соответствия и типовых форм предаккредитационного, постаккредитационного договоров» 6. РИ 03-07.09 СМ. Процесс аккредитации. Рассмотрение заявки и анализ ресурсов	1. ILAC P9/ Политика НЦА П 01-07.05 2. ILAC-P10/ Политика НЦА П 01-07.04 3. ILAC P14/ Политика НЦА П 01-07.09 (Для лабораторий, выполняющих свои собственные калибровки)	Требования в соответствии с конкретными видами испытаний: 1. СТ РК IEC/PAS 62443-3

8. Условия аккредитации МЛ (медицинская лаборатория)

Условия аккредитации	Дополнительные условия аккредитации	Документы IAF/ILAC/APAC/НЦА	Критерии оценки соответствия
1. Закон Республики Казахстан «Об аккредитации в области оценки соответствия» 2. Закон Республики Казахстан «Об обеспечении единства измерения» 3. Кодекс Республики Казахстан «О здоровье народа и системе здравоохранения» от 07 июля 2020 года № 360-VI ЗРК 4. ГОСТ ISO/IEC 17011 5. СТ РК ISO 15189 6. Приказ Министра индустрии и торговли Республики Казахстан от 29 октября 2008 года № 430 «Об утверждении форм документов аккредитации в области оценки соответствия и типовых форм предаккредитационного, постаккредитационного договоров» 7. РИ 03-07.09 СМ. Процесс аккредитации. Рассмотрение заявки и анализ ресурсов		1. ILAC P9/Политика НЦА П 01-07.05, 2. ILAC P10/Политика НЦА П 01-07.04 3. ILAC P14/Политика НЦА П 01-07.09 (Для лабораторий, выполняющих свои собственные калибровки) 4. ILAC G26	Требования в соответствии направлениями исследований

**9. Условия аккредитации ПК (провайдер проверки квалификации)**

Условия аккредитации	Документы IAF/ILAC/APAC/НЦА	Критерии оценки соответствия
1. Закон Республики Казахстан «Об аккредитации в области оценки соответствия» 2. ГОСТ ISO/IEC 17043 3. ГОСТ ISO/IEC 17011 4. РИ 03-07.09 СМ. Процесс аккредитации. Рассмотрение заявки и анализ ресурсов 5. ISO 13528	1. ILAC P9/Политика НЦА П 01-07.05 2. ILAC-P10/Политика НЦА П 01-07.04 3. ILAC P13	Требования в соответствии с программой ПК

10. Условия аккредитации ИО (инспекционный орган)

Условия аккредитации	Документы IAF/ILAC/APAC/НЦА	Критерии оценки соответствия
1. Закон Республики Казахстан «Об аккредитации в области оценки соответствия» 2. ГОСТ ISO/IEC 17020 3. ГОСТ ISO/IEC 17011 4. Приказ Министра индустрии и торговли Республики Казахстан от 29 октября 2008 года № 430 «Об утверждении форм документов аккредитации в области оценки соответствия и типовых форм предаккредитационного, постаккредитационного договоров» 5. РИ 03-07.09 СМ. Процесс аккредитации. Рассмотрение заявки и анализ ресурсов	1. ILAC P15/Политика НЦА П 01-07.10 2. ILAC P9/Политика НЦА П 01-07.05 3. ILAC-P10/Политика НЦА П 01-07.04	Требования в соответствии со схемой инспекции

11. Условия аккредитации ЮЛМАМВИ (юридические лица, осуществляющие метрологическую аттестацию методик выполнения измерений)

Условия-аккредитации	Документы IAF/ILAC/APAC/НЦА	Критерии оценки соответствия
1. Закон Республики Казахстан «Об аккредитации в области оценки соответствия» 2. Закон Республики Казахстан «Об обеспечении единства измерений» 3. СТ РК 7.6 4. ГОСТ ISO/IEC 17011 5. Приказ Министра индустрии и торговли Республики Казахстан от 29 октября 2008 года № 430 «Об утверждении форм документов аккредитации в области оценки соответствия и типовых форм предаккредитационного, постаккредитационного договоров» 6. РИ 03-07.09 СМ. Процесс аккредитации. Рассмотрение заявки и анализ ресурсов	ILAC-P10/Политика НЦА П 01-07.04	Требования к разработке МВИ: 1. СТ РК 2.18

12. Условия аккредитации биобанков

Условия аккредитации	Дополнительные условия аккредитации	Документы IAF/ILAC/APAC/НЦА	Критерии оценки соответствия
1. Кодекс Республики Казахстан «О здоровье народа и системе здравоохранения» от 07 июля 2020 года № 360-VI ЗРК 2. Закон Республики Казахстан «О техническом регулировании»	СТ РК ISO 15189 (для организаций, работающих с человеческими материалами,	1. ILAC P9/Политика НЦА П 01-07.05, 2. ILAC P10/Политика	Требования в соответствии направлениями исследований



3. Закон Республики Казахстан «Об аккредитации в области оценки соответствия» 4. Закон Республики Казахстан «Об обеспечении единства измерения» 5. Приказ Министра индустрии и торговли Республики Казахстан от 29 октября 2008 года № 430 «Об утверждении форм документов аккредитации в области оценки соответствия и типовых форм предаккредитационного, постаккредитационного договоров» 6. ГОСТ ISO/IEC 17011 7. СТ РК ISO 20387 8. РИ 03-07.09 СМ. Процесс аккредитации. Рассмотрение заявки и анализ ресурсов	закупаемыми и используемыми в диагностических и лечебных целях.)	НЦА П 01-07.04 3. ILAC P14/Политика НЦА П 01-07.09 (Для лабораторий, выполняющих свои собственные калибровки) 4. ILAC G26	
---	--	---	--

13. Условия аккредитации ОПС ПиУ Халал

Условия-аккредитации	Документы СМПС/НЦА	Критерии оценки соответствия
1. Закон Республики Казахстан «О техническом регулировании» 2. Закон Республики Казахстан «Об аккредитации в области оценки соответствия» 3. OIC/SMIIC 2 ⁴ / СТ РК OIC/SMIIC 2 4. OIC/SMIIC 3 ⁴ 5. UAE.S 2055-2 ⁴ 6. Приказ Министра индустрии и торговли Республики Казахстан от 29 октября 2008 года № 430 «Об утверждении форм документов аккредитации в области оценки соответствия и типовых форм предаккредитационного, постаккредитационного договоров» 7. Приказ Министра торговли и интеграции Республики Казахстан от 8 июня 2021 года № 399-НҚ «Об утверждении разрешительных требований к экспертам-аудиторам по подтверждению соответствия, перечня документов, подтверждающих соответствие им, а также правил аттестации, продления действия аттестатов экспертов-аудиторов по подтверждению соответствия и оказания государственной услуги «Аттестация эксперта-аудитора по подтверждению соответствия» 8. РИ 03-07.09 СМ. Процесс аккредитации. Рассмотрение заявки и анализ ресурсов		Требования по сертификации включая, но не ограничиваясь следующими: 1. СТ РК OIC/SMIIC 1 2. OIC/SMIIC 4 ⁴ 3. OIC/SMIIC 6 ⁴ 4. СТ РК OIC/SMIIC 24 5. UAE.S GSO 2055-1 ⁴ 6. UAE.S GSO 993 ⁴ 7. UAE.S 2055-4 ⁴ 8. СТ РК 1632 9. СТ РК 3453 10. СТ РК 3454 11. СТ РК 3483 12. СТ РК 3484 13. СТ РК 3485 14. СТ РК 3737 15. СТ РК 3738 16. СТ РК 3739 17. СТ РК GSO 2055-2 18. СТ РК GSO 2468 19. СТ РК GSO 2469



[20.СТ РК GSO 2470](#)
[21.СТ РК ОIC/СМИС 1](#)
[22.СТ РК ОIC/СМИС 18](#)
[23.СТ РК ОIC/СМИС 2](#)
[24.СТ РК ОIC/СМИС 24](#)

14 Условия аккредитации ПСО

Условия аккредитации	Дополнительные условия аккредитации	Документы IAF/ILAC/APAC/НЦА
1. Закон Республики Казахстан «Об обеспечении единства измерений» 2. Закон Республики Казахстан «Об аккредитации в области оценки соответствия» 3. Приказ Министра индустрии и торговли Республики Казахстан от 29 октября 2008 года № 430 «Об утверждении форм документов аккредитации в области оценки соответствия и типовых форм предаккредитационного, постаккредитационного договоров» 4. СТ РК ISO 17034 5. РИ 03-07.09 СМ. Процесс аккредитации. Рассмотрение заявки и анализ ресурсов	1. ILAC Р9 /Политика НЦА П 01-07.05 2. ILAC-P10/Политика НЦА П 01-07.04 3. ILAC Р14/ Политика НЦА П 01-07.09	Требования по производству стандартных образцов, но не ограничиваясь следующими: 1. ГОСТ 8.315 2. ISO Guide 30 3. ISO Guide 31 4. ISO Guide 35 5. ISO/IEC Guide 98-3 6. ISO/IEC Guide 99

15 Условия аккредитации КЛРИ

Условия аккредитации	Дополнительные условия аккредитации	Документы IAF/ILAC/APAC/НЦА
----------------------	-------------------------------------	-----------------------------



<ol style="list-style-type: none"> 1. Закон Республики Казахстан «Об аккредитации в области оценки соответствия» 2. Закон Республики Казахстан «Об обеспечении единства измерения» 3. Кодекс Республики Казахстан «О здоровье народа и системе здравоохранения» от 07 июля 2020 года № 360-VI ЗРК 4. ГОСТ ISO/IEC 17011 5. СТ РК ISO 15195 6. СТ РК ISO 15189 7. ГОСТ ISO/IEC 17025 8. ГОСТ ISO/IEC 17043 9. СТ РК ISO 17034 10. Приказ Министра индустрии и торговли Республики Казахстан от 29 октября 2008 года № 430 «Об утверждении форм документов аккредитации в области оценки соответствия и типовых форм предаккредитационного, постаккредитационного договоров» 11. Приказ Министра здравоохранения Республики Казахстан от 3 декабря 2020 года № КР ДСМ-232/2020 «Об утверждении перечня референс-лабораторий, положения об их деятельности, а также критерии и требования к их выбору» 12. РИ 03-07.09 СМ. Процесс аккредитации. Рассмотрение заявки и анализ ресурсов 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ILAC P9/Политика НЦА П 01-07.05, 2. ILAC P10/Политика НЦА П 01-07.04 3. ILAC P14/Политика НЦА П 01-07.09 (Для лабораторий, выполняющих свои собственные калибровки) 4. ILAC G26 5. ILAC P13 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Требования к методикам референтных измерений 2. Требования в соответствии с программой ПК 3. Требования по производству стандартных образцов, но не ограничиваясь следующими: <ol style="list-style-type: none"> 1. ГОСТ 8. 2. ISO Guide 30 3. ISO Guide 3 4. ISO Guide 35 5. ISO/IEC Guide 98-3
---	--	---

16 Условия аккредитации ИЦ GLP

Условия аккредитации	Документы GLP ОЭСР	Критерии оценки соответствия
<ol style="list-style-type: none"> 1. Закон Республики Казахстан «О техническом регулировании» от 30 декабря 2020 года № 396-VI ЗРК 2. Закон Республики Казахстан «О стандартизации» от 5 октября 2018 года № 183-VI ЗРК 3. Закон Республики Казахстан «Об обеспечении единства измерений» от 7 июня 2000 года № 53-П 4. Приказ Министра торговли и интеграции Республики Казахстан от 17 июня 2021 года № 414-НК «Об утверждении Правил реализации принципов надлежащей лабораторной практики» 5. Приказ Генерального директора РГП «Национальный центр аккредитации» № 1373-ОД от 18.10.2022 г. «Об утверждении Программы Национального центра аккредитации по мониторингу соответствия испытательных центров принципам надлежащей лабораторной практики»; 6. ДП 02-08.09 СМ. Процесс мониторинга соответствия испытательных центров принципам надлежащей лабораторной практики; 7. СТ РК 1613 	<p>(№2) Revised Guidance for Compliance Monitoring Procedures for Good Laboratory Practice</p> <p>(№1) OECD Principles of Good Laboratory Practice</p> <p>(№3) Revised Guidance for the Conduct of Laboratory Inspections and Study Audit</p> <p>(№9) Guidance for the Preparation of GLP Inspection Reports</p> <p>(№4) Quality Assurance and GLP</p> <p>(№5) Compliance of Laboratory Suppliers with GLP Principles</p> <p>(№6) The Application of the GLP Principles to Field Studies</p> <p>(№7) The Application of the GLP Principles to Short-term Studies</p> <p>(№8) The Role and Responsibilities of the Study Director in GLP Studies</p> <p>(№10) The Application of the Principles of GLP to Computerized Systems GLP</p>	<p>Требования в соответствии с видом(-ами) исследования(-ий), объектом(-ами) исследования(-ий) (идентификацией химических веществ)</p>



8. ГОСТ 31879	<p><i>(№11) The Role and Responsibilities of the Sponsor in the Application of the principles of GLP</i> <i>(№13) The Application of the OECD Principles of GLP to the Organization and Management of Multi-Site Studies</i> <i>(№14) The Application of the Principles of GLP to <i>in vitro</i> studies</i> <i>(№15) Establishment and Control of Archives that Operate in Compliance with the Principles of GLP</i></p>	
9. ГОСТ 33044		
10. ГОСТ 33647		
11. ГОСТ 31880		
12. ГОСТ 31900		
13. ГОСТ 31883		
14. ГОСТ 31884		
15. ГОСТ 31885		
16. ГОСТ 31886		
17. ГОСТ 31881		
18. ГОСТ 31887		
19. ГОСТ 31888		
20. ГОСТ 31890		
21. ГОСТ 31891		
22. ГОСТ 31882		

Примечание – используемые сокращения:

1. ОПС ПиУ – орган по подтверждению соответствия продукции и услуг
2. ОПС СМ - орган по подтверждению соответствия систем менеджмента
3. ОПС ОП - орган по подтверждению соответствия персонала
4. ОВ – орган по валидации и верификации
5. КЛ – калибровочная лаборатория
6. ПЛ – поверочная лаборатория
7. ИЛ – испытательная лаборатория
8. МЛ – медицинская лаборатория
9. ПК – провайдер проверки квалификации
10. ИО – инспекционный орган
11. ЮЛМАМВИ - Юридические лица, осуществляющие метрологическую аттестацию методик выполнения измерений
12. Биобанк – специализированное хранилище биологических материалов для различных целей
13. ОПС ПиУ Халал – орган по подтверждению соответствия продукции, процессов и услуг Халал
14. ПСО – производители стандартных образцов
15. КЛРИ – калибровочные лаборатории, использующие референтные методики измерений.
16. ИЦ GLP - испытательный центр, соответствующий принципам надлежащей лабораторной практики

Примечание

² Для недатированных ссылок на нормативные документы и документы ILAC, IAF, APAC используются последнее издание со всеми изменениями и дополнениями;

³ Порядок расширения и сокращения схемы аккредитации установлен в ДП 02-04.19;

⁴ Применительно после введения в действие стандартов SNIIC, ESMA в качестве СТ РК на территории Республики Казахстан

Редакция №9 Изменение №1			Стр. 38 из 45
Незарегистрированная распечатанная версия настоящего документа недействительна			

**Приложение Б****Форма Аттестата аккредитации**
(для ОПС ПиУ, ОПС СМ, ОПС ОП, ИЛ, ИЦ, КЛ, МЛ)

Совмещенный

Знак

MRA или IAF
MLAЛоготип
НЦА

Наименование органа по аккредитации

АТТЕСТАТ АККРЕДИТАЦИИ

QR-код

уникальный идентификационный номер

Зарегистрирован в реестре субъектов аккредитации

№ _____
от «____» ____ 20____ г.
действителен до «____» ____ 20____ г.
дата изменения «____» ____ 20____ г.

(БИН, организационно-правовая форма, наименование, юридический и фактический адрес субъекта аккредитации)

аккредитовано в системе аккредитации Республики Казахстан на соответствие требованиям

(наименование нормативного документа)Объекты оценки соответствия: _____
(наименование вида деятельности)

Область аккредитации приведена в информационной системе.

Данный документ сформирован в информационной системе [технического регулирования](#).

Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 Закона Республики Казахстан от 7 января 2003 года N370-II «Об электронном документе и электронной цифровой подписи», равнозначен документу на бумажном носителе. Проверить подлинность электронного документа Вы можете посредством сети интернет.

Редакция №9 <i>Изменение №1</i>			Стр. 39 из 45
Незарегистрированная распечатанная версия настоящего документа недействительна			



MRA
немесе IAF MLA
косарлы белгісі

НЦА
логотипі

Аккредиттеу жөніндегі органның атауы

АККРЕДИТТЕУ АТТЕСТАТЫ

QR-коды

бірегей сәйкестендіру нөмірі

Аккредиттеу субъектілерінің тізілімінде тіркелген

No _____
20___ ж. «___» _____
20___ ж. «___» _____ дейін жарамды
20___ ж. «___» _____ өзгертулген күні

(БСН, ұйымдастыруыштық-құқықтық нысаны, аккредиттеу субъектісінің атауы, аккредиттеу субъектісінің
занды және нақты мекен-жайы)

Қазақстан Республикасының аккредиттеу жүйесінде

(нормативтік құжаттың атауы)

талаңтарына сәйкес аккредиттелген.

Сәйкестікті бағалаудың объектілері: _____
(қызмет бағыты атауы)

Аккредиттеу саласы ақпараттық жүйеде келтірілген.

Бұл құжат [техникалық реттеу](#) ақпараттық жүйесінде қалыптастырылған.

Бұл құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы» Қазақстан Республикасының 2003 жылғы 7 қантардағы N370-II Заңының 7-бабының 1-тармагына сәйкес қағаз жүзіндегі құжатқа баламалы болып табылады.

Электрондық құжаттың дұрыстығын ғаламтор желісі арқылы тексеруге болады

Редакция №9 <i>Изменение №1</i>			Стр. 40 из 45
Незарегистрированная распечатанная версия настоящего документа недействительна			



Combined MRA
Mark or IAF MLA

NCA logo

Mark

Name of the accreditation body

ACCREDITATION CERTIFICATE

QR-code

unique identification number

Registered in the database of accredited conformity assessment bodies

No _____
from «____» 20____
valid till «____» 20____
date of change «____» 20____

(BIN, legal organizational form, name, legal and physical address of accredited entity)

accredited in the system of the Republic of Kazakhstan for complying with the requirements of

_____ (normative document name)

Conformity assessment objects: _____
(type of activity)

Accreditation scope is given in the information system.

This document was generated [in the Informative System of Technical Regulation](#)

This document, in accordance with paragraph 1 of Article 7 of the Law of the Republic of Kazakhstan dated January 7, 2003 N370-II "On an electronic document and electronic digital signature", is equivalent to a document on paper.

The authenticity of an electronic document can be checked via the Internet.

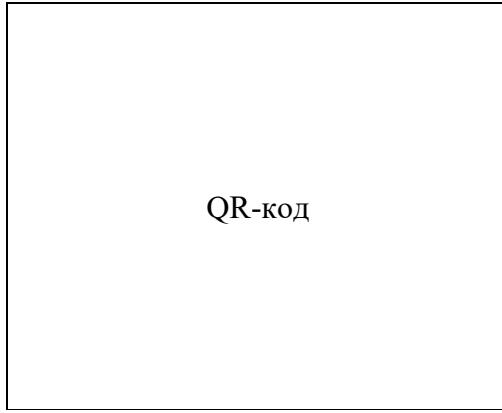


Форма Аттестата аккредитации
(для ПЛ, ОВ, ПК, ИО, Юридические лица, осуществляющие метрологическую
аттестацию МВИ, Биобанк, ПСО)

Логотип
НЦА

Наименование органа по аккредитации

АТТЕСТАТ АККРЕДИТАЦИИ


QR-код

УНИКАЛЬНЫЙ ИДЕНТИФИКАЦИОННЫЙ НОМЕР

Зарегистрирован в реестре субъектов аккредитации

№ _____
от « ____ » 20 ____ г.
действителен до « ____ » 20 ____ г.
дата изменения « ____ » 20 ____ г.

(БИН, организационно-правовая форма, наименование, юридический и фактический адрес субъекта аккредитации)

аккредитовано в системе аккредитации Республики Казахстан на соответствие требованиям

(наименование нормативного документа)

Объекты оценки соответствия: _____
(наименование вида деятельности)

Область аккредитации приведена в информационной системе.

Данный документ сформирован электронным сервисом аккредитации в области оценки соответствия Регистраторской информационной системы.

Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 Закона Республики Казахстан от 7 января 2003 года N370-II «Об электронном документе и электронной цифровой подписи», равнозначен документу на бумажном носителе.

Проверить подлинность электронного документа Вы можете посредством сети интернет.

Редакция №9 Изменение №1			Стр. 42 из 45
Незарегистрированная распечатанная версия настоящего документа недействительна			



НЦА
логотипі

Аккредиттеу жөніндегі органның атауы

АККРЕДИТТЕУ АТТЕСТАТЫ

QR-коды

бірегей сәйкестендіру нөмірі

Аккредиттеу субъектілерінің тізілімінде тіркелген

No _____
20__ ж. «___» ____ бастап
20__ ж. «___» ____ дейін жарамды
20__ ж. «___» ____ өзгертілген күні

(БСН, ұйымдастырушылық-құқықтық нысаны, аккредиттеу субъектісінің атауы, аккредиттеу субъектісінің
занды және нақты мекен-жайы)

Қазақстан Республикасының аккредиттеу жүйесінде

(нормативтік құжаттың атауы)

талаптарына сәйкес аккредиттелген.

Сәйкестікті бағалаудың объектілері: _____
(қызмет бағыты атауы)

Аккредиттеу саласы ақпараттық жүйеде келтірілген.

Бұл құжат тіркеуінің ақпараттық жүйесінің сәйкестікті бағалау саласындағы электронды аккредиттеу қызметі
арқылы қалыптастырылған.

Бұл құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы» Қазақстан Республикасының
2003 жылғы 7 қантардағы N370-II Заңының 7-бабының 1-тармагына сәйкес қағаз жүзіндегі құжатқа баламалы
болып табылады.

Электрондық құжаттың дұрыстығын ғаламтор желісі арқылы тексеруге болады.



NCA
logo

Name of the accreditation body

ACCREDITATION CERTIFICATE

QR-code

unique identification number

Registered in the database of accredited conformity assessment bodies

No _____
from «____» 20____
valid till «____» 20____
date of change «____» 20____

(BIN, legal organizational form, name, legal and physical address of accredited entity)

accredited in the system of the Republic of Kazakhstan for complying with the requirements of

(normative document name)

Conformity assessment objects: _____
(type of activity)

Accreditation scope is given in the information system.

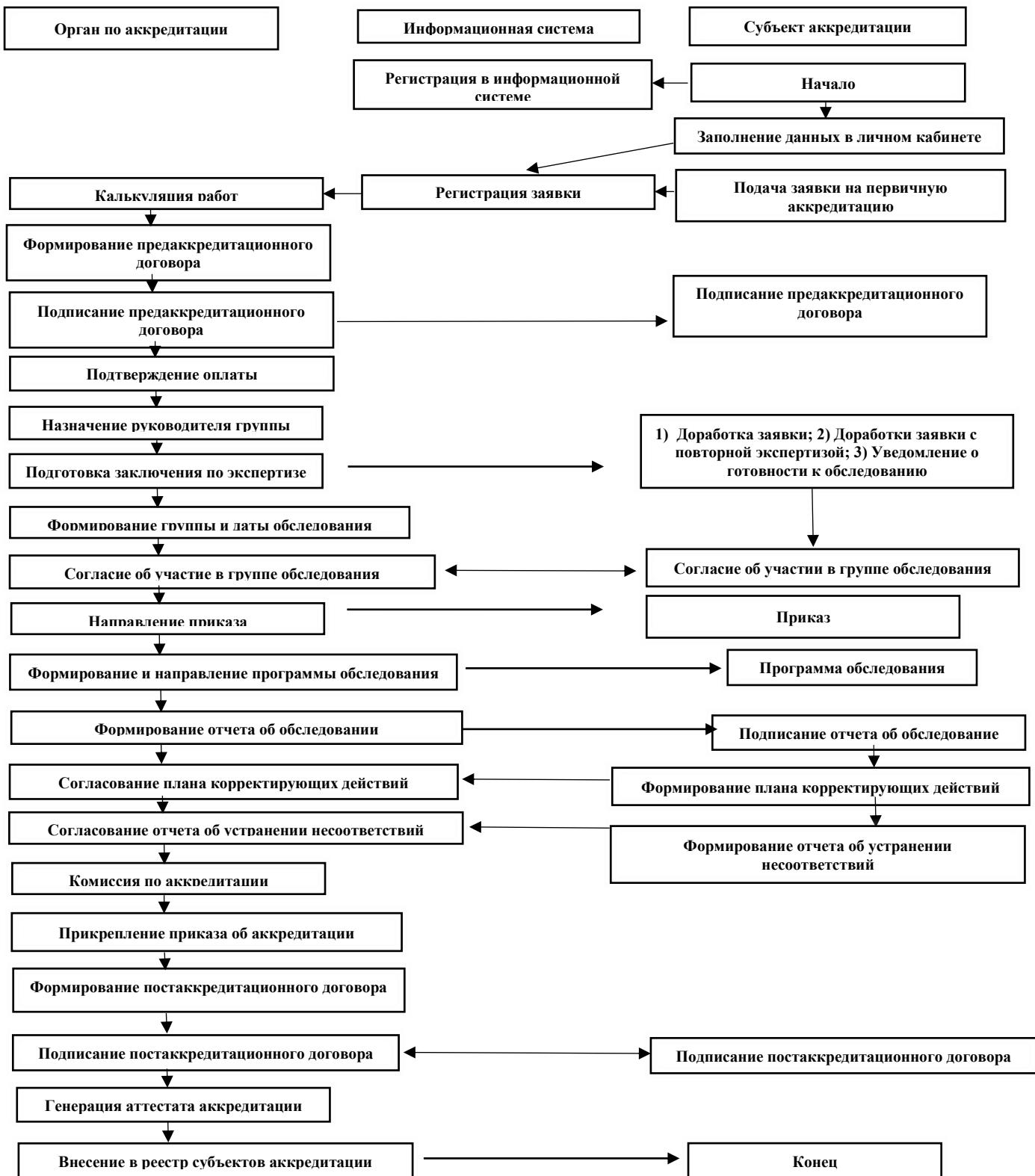
This document was generated by the electronic accreditation service in the field of conformity assessment of the Registrar Information System.

This document, in accordance with paragraph 1 of Article 7 of the Law of the Republic of Kazakhstan dated January 7, 2003 N370-II "On an electronic document and electronic digital signature", is equivalent to a document on paper.

The authenticity of an electronic document can be checked via the Internet.

Приложение В

Порядок проведения работ по аккредитации



Примечание: Прохождение этапов аккредитации зависит от вида заявки, как указано в разделе 6 настоящей процедуры.