

Система добровольной сертификации АНО «ИНТИ»
ПРАВИЛА ВЫДАЧИ И УЧЕТА БЛАНКОВ
СЕРТИФИКАТОВ СООТВЕТСТВИЯ



СВЕДЕНИЯ О РЕГЛАМЕНТЕ

Разработан:

Автономной некоммерческой организацией «Институт нефтегазовых технологических инициатив» (АНО «ИНТИ»)

Утвержден:

Приказом Генерального директора № ОД-005 от 24.02.2026

Введен в действие:

Автономной некоммерческой организацией «Институт нефтегазовых технологических инициатив» с 24.02.2026

Введен впервые

Настоящий регламент распространяется в качестве официального издания через Цифровую платформу АНО «ИНТИ» - сервис INTI.DOCS и не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен другим способом в качестве официального издания без разрешения АНО «ИНТИ»

© АНО «ИНТИ», 2026

СОДЕРЖАНИЕ

1	Область применения	4
2	Нормативные ссылки	5
3	Термины, определения и сокращения.....	6
4	Общие положения	7
5	Правила выдачи бланков.....	8
6	Учет и контроль использования бланков	9
	Приложение А (обязательное) Форма реестра выданных бланков сертификатов соответствия .	10
	Приложение Б (обязательное) Форма отчета об использовании бланков сертификатов соответствия	11
	Приложение В (обязательное) Форма акта списания бланков сертификатов соответствия	12

1 Область применения

Настоящий документ устанавливает требования к выдаче, использованию, учету, списанию и уничтожению бланков сертификатов соответствия при проведении добровольной сертификации продукции, работ (услуг) и систем менеджмента.

2 Нормативные ссылки

В настоящем регламенте использованы нормативные ссылки на следующие документы:

Р ИНТИ СА.1-2024 Система добровольной сертификации АНО «ИНТИ». Правила функционирования системы

Р ИНТИ СА.6-2026 Система добровольной сертификации АНО «ИНТИ». Формы основных документов

Р ИНТИ СА.16-2026 Система добровольной сертификации АНО «ИНТИ». Порядок формирования и ведения реестров

Р ИНТИ СА.20-2026 Система добровольной сертификации АНО «ИНТИ». Требования к изготовлению, использованию, хранению и уничтожению печатей, применяемых в Системе

Примечание:

При пользовании настоящим регламентом целесообразно проверить действие ссылочных документов в информационной системе общего пользования. Актуальность документов АНО «ИНТИ» можно проверить на Цифровой платформе АНО «ИНТИ» – сервисе INTI.DOCS (<https://inti.expert/docs/?statndarts>). Если заменен ссылочный документ, на который дана недатированная ссылка, то рекомендуется использовать действующую версию этого документа с учетом всех внесенных в данную версию изменений. Если заменен ссылочный документ, на который дана датированная ссылка, то рекомендуется использовать версию этого документа с указанным выше годом утверждения (принятия). Если после утверждения настоящего регламента в ссылочный документ, на который дана датированная ссылка, внесено изменение, затрагивающее положение, на которое дана ссылка, то это положение рекомендуется применять без учета данного изменения. Если ссылочный документ отменен без замены, то положение, в котором дана ссылка на него, рекомендуется применять в части, не затрагивающей эту ссылку.

3 Термины, определения и сокращения

3.1 В настоящем регламенте использованы термины по Р ИНТИ СА.1.

3.2 В настоящем регламенте применены следующие сокращения:

АНО «ИНТИ»	— Автономная некоммерческая организация «Институт нефтегазовых технологических инициатив»
бланк	— бланк сертификата соответствия
Система	— Система добровольной сертификации «Отраслевая система оценки соответствия АНО «ИНТИ»
ЦУК	— центр управления качеством

4 Общие положения

- 4.1 В рамках функционирования Системы, с целью централизованного учета и контроля применения бланков строгой отчетности для сертификатов соответствия, обеспечения единообразия внешнего вида и степеней защиты от подделок выдаваемых сертификатов соответствия, изготовление и предоставление бланков органам по сертификации Системы осуществляет ЦУК.
- 4.2 ЦУК осуществляет выдачу органам по сертификации бланков в соответствии с установленным направлением их деятельности.
- 4.3 Право на применение бланков имеет орган по сертификации, которому были выданы:
- свидетельство о признании компетентности органа по сертификации в Системе;
 - печать органа по сертификации установленной в Системе формы, в соответствии с Р ИНТИ СА.20.

5 Правила выдачи бланков

- 5.1 ЦУК организует выдачу органам по сертификации бланков, обладающих необходимыми степенями защиты от подделки и изготовленных по форме, соответствующей требованиям Р ИНТИ СА.6, после получения сертификационного дела с решением о выдаче сертификата соответствия.
- 5.2 Выдача бланков осуществляется ответственными представителям органов по сертификации.
- 5.3 Для замены бланка в случае его утери или порчи орган по сертификации в трехдневный срок с момента выявления передает в ЦУК акт списания по форме, приведенной в приложении В, а также копии документов, подтверждающих оплату стоимости утерянного/испорченного бланка.
- 5.4 Основания для признания бланка испорченным:
- нарушение целостности бланка;
 - повреждение элементов защиты бланка;
 - нечитаемость сведений, указанных в бланке;
 - наличие ошибок, допущенных при заполнении бланка;
 - типографские дефекты изготовления бланка.
- Исправление ошибок с помощью корректирующих средств является недопустимым и автоматически переводит бланк в категорию испорченных.
- 5.5 Утерянный бланк, если он впоследствии будет обнаружен, подлежит возврату в ЦУК для уничтожения.
- 5.6 Акт о списании испорченных и утерянных бланков составляется комиссией, назначаемой руководителем органа по сертификации, в составе не менее двух человек. Акт подписывается всеми членами комиссии, утверждается руководителем органа по сертификации и заверяется печатью органа по сертификации.
- 5.7 Уничтожение испорченных бланков ЦУК осуществляет в конце года по акту списания методом сожжения или механического измельчения. Информация об уничтожении бланка фиксируется в акте списания.
- 5.8 Замена бланка, имеющего дефект изготовления, исключающий его применение, осуществляется ЦУК на безвозмездной основе на основании акта списания, составленного органом по сертификации (см. приложение В).

6 Учет и контроль использования бланков

- 6.1 ЦУК обеспечивает ведение реестра выданных органам по сертификации бланков (приложение А), ведение реестра выданных в Системе сертификатов соответствия, в также осуществляет контроль списания и уничтожения испорченных и утерянных бланков.
- 6.2 При внесении информации в реестр выданных в Системе сертификатов соответствия в соответствии с Р ИНТИ СА.16 ЦУК осуществляет сверку номеров бланков фактически выданных сертификатов соответствия и номеров бланков, переданных соответствующему органу по сертификации. При выявлении несоответствия номеров органом по сертификации составляется акт списания (см. приложение В). Выявленные несоответствия должны быть устранены в срок не более пяти рабочих дней с момента их обнаружения.
- 6.3 ЦУК обеспечивает надлежащий контроль хранения и применения бланков, а также правомерность выдачи сертификатов соответствия органами по сертификации.
- 6.4 Органы по сертификации обеспечивают надлежащее хранение бланков, учет выданных сертификатов соответствия и использованных бланков и предоставляют в ЦУК отчет об использовании бланков сертификатов соответствия за прошедший год по форме, приведенной в приложении Б.
- 6.5 После получения от органа по сертификации отчета об использовании бланков сертификатов соответствия (см. приложение Б) с актами списания бланков, ЦУК в течение 10 рабочих дней осуществляет сверку представленных данных с данными Реестра выданных бланков сертификатов соответствия (см. приложение А).
- 6.6 Органы по сертификации обеспечивают выдачу сертификатов соответствия на бланках, непосредственно полученных от ЦУК.
- 6.7 При аннулировании выданных сертификатов соответствия органы по сертификации предоставляют в ЦУК испорченные бланки для уничтожения по акту (см. приложение В).
- 6.8 При аннулировании свидетельства о признании компетентности орган по сертификации обязан отчитаться перед ЦУК о полученных бланках всех видов по форме, приведенной в приложении Б. Неиспользованные бланки подлежат возврату в ЦУК с возмещением их стоимости.

Приложение А (обязательное)

Форма реестра выданных бланков сертификатов соответствия

№ п/п	Наименование органа по сертификации	Номер бланка	Номер сертификационного дела	Номер сертификата соответствия	Держатель сертификата соответствия	Срок действия сертификата соответствия	Статус бланка (выдан/испорчен/утерян)	Основание изменения статуса (номер и дата документа)
1								
2								
3								
4								

Приложение Б
(обязательное)
Форма отчета об использовании бланков сертификатов соответствия

ОТЧЕТ
об использовании бланков сертификатов соответствия
 за 20__ год.

Орган по сертификации: _____

Номер свидетельства о признании компетентности в СДС АНО «ИНТИ»: _____

Статус	Номер бланка	Номер сертификационного дела	Номер сертификата соответствия	Номер документа
Выдан				
Испорчен				
Утерян				

Приложение: акт списания бланков в количестве __ шт.

Руководитель ЦУК _____

Руководитель органа по сертификации _____

Приложение В
(обязательное)
Форма акта списания бланка сертификата соответствия

Акт № _____
от «__» _____ 20__ г.
списания бланка сертификата соответствия

Орган по сертификации: _____

Номер свидетельства о признании
компетентности в СДС АНО «ИНТИ»: _____

1	Номер бланка	
2	Область распространения сертификата соответствия	
3	Причина списания с основанием	
4	Номер сертификата соответствия	
5	Организация-получатель сертификата соответствия	
6	Примечание	

* Графы 4, 5 заполняют, если на списанном бланке имеются подписи должностных лиц или оттиски печати органа по сертификации

Приложение – бланк (при его наличии) м.п.

Акт составлен комиссией в составе:

- Руководитель органа по сертификации: _____

- Ответственное лицо (по договору, которому
выдавались бланки): _____

Дата списания «__» _____ 20__ г.

Дата уничтожения «__» _____ 20__ г. м.п.

Способ уничтожения _____

Ответственный представитель ЦУК _____