

Перечень документов, представляемых к серийному ТС

1.	Оригинал Заявления (по форме см. https://smp.by.)
2.	Подписанный контракт (договор)
3.	Копия Свидетельства о регистрации предприятия и копия Устава (титул и страница с адресом)
4.	Копия договора аренды на производственные здания или документы, удостоверяющие их нахождение в собственности организации
5.	Справка (форма справки приведена ниже)
6.	Структурная схема предприятия.
7.	Комплект ТД (технологической документации) на каждый вид продукции (технологический регламент, технологическая карта, конструкторская документация).
8.	Технические нормативные правовые акты (стандарты, ТУ, СТО) в соответствии с требованиями которых выпускается заявленная продукция
9.	Рекомендации изготовителя по монтажу (применению) продукции
10.	Договор на приобретение и актуализацию стандартов на методы контроля качества продукции (ИПС «Стройдокумент» или ИПС «Стандарт» (для РБ), «ТЕХЭКСПЕРТ» (для РФ) или др.) или копии накладных при приобретении стандартов в бумажном виде
11.	Свидетельство о технической компетентности по ТКП 45-1.01-221-2010 (СПК для резидентов РБ).
12.	Приказы (должностные инструкции) об ответственности лиц: - за ведение и своевременную актуализацию фонда ТНПА, ТД и КД предприятия; - за исправное состояние технологического оборудования, разработку ППР и проведение ремонтов; - за метрологическое обеспечение предприятия, своевременную поверку средств измерений и испытательного оборудования; - за проведение корректирующих и предупреждающих мероприятий, принятие и рассмотрение претензий к качеству изготавливаемой продукции; - за проведение входного контроля сырья, операционного, приемо-сдаточного и периодического контроля изготавливаемой продукции; - за оформление документа о качестве
13.	Штатное расписание (на начало месяца осуществления инспекции)
14.	Перечень технологического оборудования (бухгалтерская ведомость). График планово-предупредительного ремонта оборудования на текущий год.
15.	Перечень продукции, подлежащей входному контролю (может быть установлен в технологическом регламенте). Образцы маркировки и других идентификационных признаков на сырьевых материалах. Документы о качестве на сырьевые компоненты
16.	Копии протоколов приемо-сдаточных и периодических испытаний сторонних аккредитованных лабораторий
17.	Перечень средств измерений и испытательного оборудования с указанием номера и даты актуальной поверки (справка и бухгалтерская ведомость). Утвержденный руководителем график поверки средств измерения на текущий год (при наличии)
18.	Образец маркировки готовой продукции (этикетка при наличии)
19.	Образец документа о качестве (паспорта) на готовую продукцию
20.	Сертификат системы менеджмента качества и сертификаты страны изготовителя на продукцию (при наличии)
Предъявить при проведении инспекционного контроля	
	Книга регистрации замечаний (предложений), книга учета проверок (для резидентов РБ)
	Договор с организацией осуществляющей ремонт и обслуживание (при наличии)
	Журналы: входного контроля сырья и материалов, операционного контроля, приемо-сдаточного контроля, учета выдачи документов о качестве (паспортов) готовой продукции
	Оригиналы протоколов приемо-сдаточных и периодических испытаний сторонних аккредитованных лабораторий
	Аттестаты о поверке, свидетельства о калибровке, клейма, учетные карточки, технические документы (паспорта) на средства измерений и испытательное оборудование
	Технические нормативные правовые акты (стандарты, ТУ, СТО) в рамках деятельности по производству и контролю качества заявленной продукции. Контрольные экземпляры.

Все копии документов заверяются подписью руководителя организации (либо лицом, на которое возложено право) и оригинальной печатью.

При необходимости в процессе проверки может запрашиваться дополнительная информация.

На фирменном бланке

Исх. № _____ от _____

Руководителю уполномоченного органа,
по технической оценке, пригодности
строительных материалов и изделий
Государственного предприятия
«СтройМедиаПроект»

СПРАВКА

Сообщаем, что за последние 12 месяцев письменных претензий к качеству продукции, заявляемой на техническую оценку пригодности, не поступало (если поступали, то указать общее их количество, количество удовлетворенных претензий, суть претензий и какие были проведены корректирующие действия).

Директор

личная подпись

Иванов И. И.

расшифровка подписи

М.П.

« _____ » _____ 20 _____ г.