

УТВЕРЖДАЮ
Исполнительный директор
ООО НПП «ЭДО+»
С.А. Стефанюк
« 26 » _____ 2017 г.



Документированная процедура

«Порядок рассмотрения апелляций»

СМК ОС-02.ДП.12/01-2017

*контроль
экзemplя*

001

Руководитель ОС лифтов
ООО НПП «ЭДО+»
А.В. Жихарев
« 28 » _____ 2017 г.



Орган по сертификации лифтов ООО НПП «ЭДО+»	
ДП «Порядок рассмотрения апелляций»	Содержание
	Дата выпуска 23.08.2017г.
СМК ОС-02.ДП.12/01-2017	Изменение № от

Содержание

1. Назначение и область применения	3
2. Нормативные ссылки	4
3. Термины	5
4. Общие положения	6
5. Состав комиссии по апелляциям	7
6. Функции и обязанности комиссии	8
7. Правила оформления, приёма и порядок регистрации апелляций	9
8. Правила рассмотрения и сроки рассмотрения апелляций	10
9. Правила и сроки оформления решения комиссии по апелляциям	11
10. Порядок и сроки направления решения комиссии по апелляции	12
11. Ответственность	13
Приложение 1 Форма соглашения	14
Приложение 2 Форма заявления	15
Приложение 3 Форма журнала регистрации апелляций	16
Приложение 4 Форма решения Комиссии по апелляции	17
Приложение 5 Форма апелляции	18
Лист ознакомления	19
Лист регистрации изменений	20

Орган по сертификации лифтов ООО НПП «ЭДО+»	
ДП «Порядок рассмотрения апелляций»	1. Назначение и область применения
	Дата выпуска 23.08.2017 г.
СМК ОС-02.ДП.12/01-2017	Изменение № от

1. Назначение и область применения

Настоящая Документированная процедура (далее – процедура) о комиссии по апелляциям, (далее – Комиссия), устанавливает: правила формирования Комиссии, правила оформления, приёма и регистрации апелляций, правила и сроки рассмотрения, а также права и обязанности при рассмотрении апелляций в Органе по сертификации лифтов общества с ограниченной ответственностью Научно-Производственное Предприятие «Экспертиза диагностика освидетельствование+» (далее – ОС ЛИФТОВ ООО НПП «ЭДО+»).

Данная процедура предназначена для применения:

- Обществом с ограниченной ответственностью Научно-Производственное Предприятие «Экспертиза диагностика освидетельствование+»;
- Комиссией;
- Заявителями;
- Заинтересованными лицами.

Орган по сертификации лифтов ООО НПП «ЭДО+»	
ДП «Порядок рассмотрения апелляций»	2. Нормативные ссылки
	Дата выпуска 23.08.2017 г.
СМК ОС-02.ДП.12/01-2017	Изменение № от

2. Нормативные ссылки

ДП разработана с учетом требований следующих документов:

- Приказ Минэкономразвития России от 30.05.2014 N 326 "Об утверждении Критериев аккредитации, перечня документов, подтверждающих соответствие заявителя, аккредитованного лица критериям аккредитации, и перечня документов в области стандартизации, соблюдение требований которых заявителями, аккредитованными лицами обеспечивает их соответствие критериям аккредитации"

- Федеральный закон от 28.12.2013 N 412-ФЗ "Об аккредитации в национальной системе аккредитации"

- ГОСТ Р ИСО/МЭК 17065-2012 "Оценка соответствия. Требования к органам по сертификации продукции, процессов и услуг"

Орган по сертификации лифтов ООО НПП «ЭДО+»	
ДП «Порядок рассмотрения апелляций»	3. Термины
	Дата выпуска 23.08.2017 г.
СМК ОС-02.ДП.12/01-2017	Изменение № от

3. Термины

В ДП используются следующие термины, определения и сокращения:

Апелляция – обжалование организацией (заинтересованным лицом) решения по жалобе, в отношении результата выполнения работ по оценке соответствия, связанных с основной деятельностью органа, с запросом о пересмотре решения принятого этим органом в отношении данного объекта.

Апеллянт – организация (заинтересованное лицо), подающая апелляцию.

Орган по сертификации лифтов ООО НПП «ЭДО+»	
ДП «Порядок рассмотрения апелляций»	4. Общие положения
	Дата выпуска 23.08.2017 г.
СМК ОС-02.ДП.12/01-2017	Изменение № от

4. Общие положения

Прием и рассмотрение апелляций является способом защиты интересов потребителей услуг ОС лифтов ООО НПП «ЭДО+». Регламент процедуры рассмотрения апелляций, находится в открытом доступе на сайте (www.lift.matas.ru) ОС лифтов ООО НПП «ЭДО+».

Апеллянт может быть любая организация или лицо-участник процесса оценки соответствия, заинтересованное в результатах оценки соответствия, права которого, по ее мнению, нарушены.

Апеллянт вправе подать апелляцию в ООО НПП «ЭДО+» на имя исполнительного директора, с запросом о пересмотре решения по жалобе, принятого этим органом в отношении данного объекта, по результатам выполнения работ по оценке соответствия, связанных с основной деятельностью органа.

В ОС лифтов ООО НПП «ЭДО+» создается Комиссия по Апелляциям.

Комиссия функционирует:

- при поступлении апелляций согласно правилам оформления в установленном порядке, согласно п. 7 настоящей процедуры;

- в течение времени, необходимого для рассмотрения и принятия решения по апелляции,

Ответственность за деятельность Комиссии по апелляциям в ОС лифтов ООО НПП «ЭДО+» несет исполнительный директор ООО НПП «ЭДО+».

Возглавляет Комиссию председатель Комиссии по апелляциям заместитель ОС, назначенный приказом исполнительного директора ООО НПП «ЭДО+».

Состав Комиссии (из лиц, не имеющих отношения к предмету апелляции) и сроки работы устанавливает председатель Комиссии.

Члены Комиссии определяются председателем Комиссии ОС лифтов ООО НПП «ЭДО+» для каждого случая рассмотрения апелляции

При рассмотрении спорных вопросов Комиссия руководствуется настоящей процедурой, документами системы по сертификации лифтов, устанавливающими общие правила, нормы и требования по оценке соответствия лифтов, а также документам СМК ОС ЛИФТОВ ООО НПП «ЭДО+».

Результатом работы Комиссии по апелляциям является решение возникшей проблемы или мотивированный отказ от такого решения.

В случае несогласия с данным решением Комиссии, апеллянт имеет право обжаловать решение вышестоящих инстанциях.

Орган по сертификации лифтов ООО НПП «ЭДО+»	
ДП «Порядок рассмотрения апелляций»	5. Состав комиссии по апелляциям
	Дата выпуска 23.08.2017 г.
СМК ОС-02.ДП.12/01-2017	Изменение № от

5. Состав Комиссии по апелляциям

Состав членов Комиссии включает в себя председателя, двух членов Комиссии, секретаря. Председатель и члены Комиссии. Председатель назначается из числа руководителей.

Комиссию возглавляет председатель, согласно п.4 настоящей процедуры.

Состав Комиссии определяется председателем Комиссии.

Члены комиссии включаются в её состав на добровольной основе, на основе соглашения в Приложении 1, согласно правилам оформления в установленном порядке, настоящей процедуры.

Члены Комиссии подписывают заявление о соблюдении конфиденциальности информации и беспристрастности, в Приложении 2, согласно правилам оформления в установленном порядке, настоящей процедуры.

В состав Комиссии входят:

- председатель Комиссии;
- члены Комиссии
- секретарь.

Секретарь Комиссии отвечает за своевременное доведение информации по получению и рассмотрению апелляции до членов Комиссии и апеллянта.

Для работы в Комиссии могут быть привлечены эксперты и специалисты сторонних организаций, соответствующие критериям компетентности и квалификационным требованиям в соответствующих вопросах и областях знаний, а также представители заинтересованных организаций.

Орган по сертификации лифтов ООО НПП «ЭДО+»	
ДП «Порядок рассмотрения апелляций»	6. Функции и обязанности комиссии по апелляциям
	Дата выпуска 23.08.2017 г.
СМК ОС-02.ДП.12/01-2017	Изменение № от

6. Функции и обязанности Комиссии по апелляциям

Основными функциями Комиссии являются:

- разрешение спорных вопросов связанных с деятельностью ОС ЛИФТОВ ООО НПП «ЭДО+», в связи с пересмотром решения принятого этим органом в отношении данного объекта.

- разбор и разрешение разногласий, выявившихся в ходе рассмотрения жалоб и апелляций.

В обязанности Комиссии входит:

- рассмотрение вопросов и принятие решений в пределах своей компетенции и в соответствии с настоящей процедурой;

- рассмотрение апелляций связанных с основной деятельностью ОС ЛИФТОВ ООО НПП «ЭДО+», проведением работ по оценке соответствия;

- запрос у апеллянта и руководителей ОС лифтов ООО НПП «ЭДО+» материалов, необходимых для анализа претензий, изложенных в апелляции;

- заслушивание на заседаниях Комиссии представителей апеллянта и ОС лифтов ООО НПП «ЭДО+»;

- принятие решений на основе информации, поступающей от всех заинтересованных сторон;

- проведение оценки представленных материалов;

- обеспечение конфиденциальности коммерческой информации, получаемой в результате своей деятельности;

- обеспечение объективности принимаемых решений по всем видам своей деятельности;

- не допущение дискриминации по отношению к одной из заинтересованных сторон;

- принятие решений по существу рассматриваемых претензий;

- обеспечение своевременного оформления результатов работы и доведение принятых решений до заинтересованных сторон;

- рассмотрение (участие в рассмотрении) апелляции в случае ее передачи в вышестоящие инстанции;

- направление своих представителей для участия в работе по рассмотрению апелляций, поданных апеллянтом в вышестоящие инстанции;

Орган по сертификации лифтов ООО НПП «ЭДО+»	
ДП «Порядок рассмотрения апелляций»	7. Правила оформления, приема и порядок регистрации апелляций
	Дата выпуска 23.08.2017 г.
СМК ОС-02.ДП.12/01-2017	Изменение № от

7. Правила оформления, приёма и порядок регистрации апелляций.

В случаях возникновения разногласий между участниками, по вопросам связанными с деятельностью ОС ЛИФТОВ ООО НПП «ЭДО+» апеллянт имеет право обратиться по спорным вопросам с апелляцией, на имя исполнительного директора ООО НПП «ЭДО+»

Апелляция должна быть оформлена согласно форме оформления в установленном порядке, согласно Приложению 5 настоящей процедуры. В апелляции должны быть указаны причины спора, дано обоснование несогласия с решением ОС ЛИФТОВ ООО НПП «ЭДО+», указаны документы и т.д.

Апелляция подаётся лично, по почте, факсу, на электронный адрес, в письменном виде в ОС лифтов ООО НПП «ЭДО+» не позднее чем через 30 календарных дней после решения ОС ЛИФТОВ ООО НПП «ЭДО+», с которым апеллянт не согласен.

В ОС лифтов ООО НПП «ЭДО+» инженер регистрируют апелляцию в «Журнале входящей корреспонденции», в день поступления апелляции в ОС лифтов ООО НПП «ЭДО+» с присвоением ей регистрационного входящего и в журнале «Журнал регистрации апелляций» с последующей передачей председателю Комиссии по апелляциям ОС ЛИФТОВ ООО НПП «ЭДО+». Получение каждой апелляции немедленно подтверждается апеллянту (например, по почте, телефону или электронной почте) с обязательным подтверждением от апеллянта факта получения регистрации его апелляции.

Состав комиссии определяется и утверждается согласно п.5 настоящей процедуры.

Комиссия может потребовать от апеллянта представления дополнительных документов, необходимых для принятия решения по спорным вопросам. Состав документов, прилагаемых к заявлению по спорным вопросам, определяется апеллянтом в зависимости от существа спорной ситуации.

После поступления апелляции председатель Комиссии должен обеспечить:

- регистрацию обращения в Журнале регистрации апелляций, установление контактных лиц и устойчивых каналов связи для взаимодействия;
- доведение апелляции до исполнительного директора;
- доведение апелляции до ПРК;
- анализ содержания и назначение группы ответственных лиц по работе с апелляцией;
- выбор и привлечение к работе по претензии внешних экспертов (в случае необходимости);
- надзор за деятельностью группы ответственных исполнителей;
- анализ и утверждение результатов работы по апелляции;
- первоначальное информирование стороны, подавшей апелляцию, о принятом решении;
- конфиденциальность по рассмотрению апелляции;
- учет, хранение документов и рабочих материалов комиссии;
- разработку действий по выявлению и устранению причины появления апелляции и исключению возможности повторного появления подобных апелляций.

Орган по сертификации лифтов ООО НПП «ЭДО+»	
ДП «Порядок рассмотрения апелляций»	8. Правила рассмотрения и сроки рассмотрения апелляций
	Дата выпуска 23.08.2017 г.
СМК ОС-02.ДП.12/01-2017	Изменение № от

8. Правила рассмотрения и сроки рассмотрения апелляций.

Комиссия должна быть организована в течение 15 рабочих дней с момента регистрации апелляции.

Комиссия должна рассмотреть апелляцию и изучить возникшую ситуацию. Первоначальный ответ должен быть отправлен апеллянту в письменном виде не позднее, чем через 15 рабочих дней после даты регистрации апелляции с указанием:

- информации о ее получении;
- регистрационного номера;
- срока рассмотрения (не более 2 месяцев).

При обсуждении вопросов по апелляции присутствуют только члены Комиссии.

Председатель Комиссии утверждает состав Комиссии и организует:

- работу Комиссии;
- предварительное ознакомление членов Комиссии с поступившей апелляцией;
- своевременное сообщение информации апеллянту;
- привлечение (при необходимости) компетентных независимых экспертов и специалистов по предмету разногласий;
- проведение (при необходимости) обсуждения существа апелляции с любой из спорящих сторон;
- рассмотрение апелляции на заседании Комиссии с приглашением обеих сторон в качестве наблюдателей.

В случае возникновения разногласий у членов Комиссии или недостатка информации, Комиссия может дополнительно обсудить вопрос с одной из сторон и экспертами или перенести обсуждение на другое заседание. Решение о переносе рассмотрения вопроса должно быть отмечено в протоколе заседания.

При необходимости Комиссия определяет состав рабочей группы для проверки и перепроверки обстоятельств, и направляет ее в организацию.

В состав Комиссии не могут быть включены специалисты, принимавшие участие в подготовке и обосновании оспариваемого решения ОС ЛИФТОВ ООО НПП «ЭДО+».

Комиссия принимает решение простым большинством голосов, открытым голосованием, оформляет его протоколом заседания в произвольной форме. Протокол заседания подписывается председателем Комиссии и визируется экспертами – членами Комиссии.

На основании протокола заседания оформляется решение Комиссии по апелляции.

Орган по сертификации лифтов ООО НПП «ЭДО+»	
ДП «Порядок рассмотрения апелляций»	9. Правила и сроки оформления решения Комиссии по апелляциям
	Дата выпуска 23.08.2017 г.
СМК ОС-02.ДП.12/01-2017	Изменение № от

9. Правила и сроки оформления решения Комиссии по апелляциям.

Решение оформляется председателем Комиссии в течение 15 рабочих дней, согласно правилам оформления в установленном порядке Приложения 4, данного Положения.

Решение, принятое Комиссией, подписывается всеми членами Комиссии и утверждается исполнительным директором ООО НПП «ЭДО+».

Решение по апелляции должно содержать:

- при полном или частичном отказе в удовлетворении апелляции: причины отказа со ссылкой на соответствующие законодательные акты и нормативные документы и доказательства, обосновывающие отказ;
- перечень документов, подтверждающих обоснованность решения;
- при полном или частичном удовлетворении апелляции срок и способ ее удовлетворения;
- при наличии у членов Комиссии особого мнения, оно должно быть отражено в решении.

Орган по сертификации лифтов ООО НПП «ЭДО+»	
ДП «Порядок рассмотрения апелляций»	10. Порядок и сроки направления решения Комиссии апеллянту
	Дата выпуска 23.08.2017 г.
СМК ОС-02.ДП.12/01-2017	Изменение № от

10. Порядок и сроки направления решения Комиссии апеллянту.

Решение по апелляции высылают апеллянту секретарь комиссии, в письменном виде не позднее 15 рабочих дней с момента его оформления, с использованием средств связи, обеспечивающих фиксированную отправку или под расписку. Копия протокола и решения Комиссии остаётся в ОС лифтов ООО НПП «ЭДО+».

Все документы и материалы работы Комиссии по апелляции, хранятся у представителя руководства по качеству ОС ЛИФТОВ ООО НПП «ЭДО+», с последующей передачей в архив, согласно правилам хранения рабочих документов в установленном порядке.

Если на решение по апелляции в течение 30 календарных дней с момента его отправления не поступило возражения от апеллянта, оно считается принятым.

При несогласии апеллянта с решением принятым Комиссией, он может, уведомив Комиссию обратиться в вышестоящие инстанции.

Решение вышестоящих инстанций является окончательным.

Работа с апелляциями направлена на повышение удовлетворённости потребителя.

Информация о получении апелляций и результаты управления этими апелляциями рассматриваются при проведении анализа системы менеджмента качества со стороны руководства. При проведении анализа системы менеджмента качества (далее – СМК) особое внимание уделяется апелляциям, которые привели к значительным финансовым затратам на их устранение и которые могут иметь сильное влияние на качество услуг Органа по сертификации лифтов.

Для выявления и устранения потенциальных причин появления апелляций в ОС ЛИФТОВ ООО НПП «ЭДО+» систематически проводятся: периодические проверки нормативных документов; внутренние аудиты СМК; проверка документов, выдаваемых по результатам выполненных работ и услуг; анализ претензий и апелляций, поступивших ранее; анализ СМК и меры по совершенствованию СМК по результатам анализа; обучение персонала.

Документы и материалы работы Комиссии по апелляциям, хранятся у представителя руководства по качеству ОС ЛИФТОВ ООО НПП «ЭДО+» в деле «Апелляции в ОС», в течении двух лет, с последующей передачей в архив, согласно правилам хранения рабочих документов в установленном порядке.

Решения и выводы Комиссии должны быть рассмотрены исполнительным директором ООО НПП «ЭДО+». Выявленные несоответствия в работе ОС ЛИФТОВ ООО НПП «ЭДО+» должны быть зарегистрированы и устранены в соответствии с действующими процедурами в ОС лифтов ООО НПП «ЭДО+».

Орган по сертификации лифтов ООО НПП «ЭДО+»	
ДП «Порядок рассмотрения апелляций»	11. Ответственность
	Дата выпуска 23.08.2017 г.
СМК ОС-02.ДП.12/01-2017	Изменение № от

11. Ответственность

Члены Комиссии несут ответственность за:

- объективность, правомерность и обоснованность принимаемых решений;
- соблюдение конфиденциальности информации, полученной в ходе рассмотрения апелляции, изложенной апеллянтом;

Требования конфиденциальности информации соблюдаются согласно соглашения о конфиденциальности и должностным инструкциям сотрудников.

- хранение документов и материалов.

По предложению апеллянта Комиссией могут быть рассмотрены дополнительные требования по соблюдению конфиденциальности при рассмотрении апелляции.

Орган по сертификации лифтов ООО НПП «ЭДО+»	
ДП «Порядок рассмотрения апелляций»	Приложение 1
	Дата выпуска 23.08.2017 г.
СМК ОС-02.ДП.12/01-2017	Изменение № _____ от _____

Приложение 1

Форма соглашения

СОГЛАШЕНИЕ

Настоящее соглашение заключено между Председателем Комиссии по апелляциям ОС ЛИФТОВ ООО НПП «ЭДО+»

_____ фамилия, имя, отчество
 И _____ занимаемая должность
 _____ фамилия, имя, отчество

о согласии по предложению ОС ЛИФТОВ ООО НПП «ЭДО+» войти в состав Комиссии по апелляции и обязуется строго соблюдать правила и нормы, установленные в документах ОС лифтов ООО НПП «ЭДО+».

_____ Председатель Комиссии _____ фамилия, инициалы _____ подпись

Дата «__» _____ 20__ г.

_____ организация, должность члена Комиссии _____ подпись _____ фамилия, инициалы

Дата «__» _____ 20__ г.

Орган по сертификации лифтов ООО НПП «ЭДО+»	
ДП «Порядок рассмотрения апелляций»	Приложение 2
	Дата выпуска 23.08.2017 г.
СМК ОС-02.ДП.12/01-2017	Изменение № от

Приложение 2

Форма заявления о конфиденциальности и беспристрастности.

ЗАЯВЛЕНИЕ

члена Комиссии по апелляциям _____
Ф.И.О.

об отсутствии конфликта, интересов с организацией

наименование организации

Я, _____
фамилия, имя, отчество аудитора (эксперта)

заявляю, что в течение 2-х лет не имел, в настоящее время не имею и в будущем не предполагаю иметь каких-либо взаимодействий с организацией

наименование организации

и его партнерами.

Обязуюсь в своей работе при рассмотрении апелляции:

- полностью соблюдать принципы беспристрастности, объективности, бесконфликтности и процедуры, установленные в документах ОС лифтов ООО НПП «ЭДО+»;
- соблюдать требования и процедуры обеспечения конфиденциальности информации в части служебной и коммерческой тайны, полученной в процессе проведения работ, по оценке соответствия.

дата

личная подпись

расшифровка подписи

Орган по сертификации лифтов ООО НПП «ЭДО+»	
ДП «Порядок рассмотрения апелляций»	Приложение 3
	Дата выпуска 23.08.2017 г.
СМК ОС-02.ДП.12/01-2017	Изменение № от

Приложение 3

Форма журнала регистрации апелляций

Журнал регистрации апелляций

№ п/п	Дата	Наименование организации, подавшей апелляцию. Адрес, телефон, ответственное лицо	Содержание апелляции	Решение дата, №, краткое содержание	Дата оповещения апеллянта
1	2	3	4	5	6

Орган по сертификации лифтов ООО НПП «ЭДО+»	
ДП «Порядок рассмотрения апелляций»	Приложение 4
	Дата выпуска 23.08.2017 г.
СМК ОС-02.ДП.12/01-2017	Изменение № _____ от _____

Приложение 4

Форма решения Комиссии по апелляции

РЕШЕНИЕ КОМИССИИ

Комиссия по апелляции _____
наименование Органа по сертификации

рассмотрела апелляцию № _____ дата « ____ » _____ 200__ г.
 по вопросу _____
 представленную _____

наименование организации, подавшей апелляцию

и приняла решение: _____

Основание для признания апелляции обоснованной (необоснованной) _____

Исполнительный директор
 ООО НПП «ЭДО+» _____
подпись инициалы, фамилия

Председатель Комиссии по апелляции _____
подпись инициалы, фамилия

Члены Комиссии по апелляции

Орган по сертификации лифтов ООО НПП «ЭДО+»	
ДП «Порядок рассмотрения апелляций»	Приложение 5
	Дата выпуска 23.08.2017 г.
СМК ОС-02.ДП.12/01-2017	Изменение № от

Приложение 5

Форма апелляции

Исполнительному директору
ООО НПП «ЭДО+»

1 Сведения о предъявителе апелляции:

Имя _____
 Организация _____
 Адрес _____
 Почтовый индекс, город _____
 Страна _____
 Номер телефона _____
 Номер факса _____
 Электронная почта _____
 Кто действует от имени предъявителя апелляции (если применимо) _____

Контактное лицо (если отлично от предыдущего пункта)

2 Объект апелляции

- деятельность ОС
- деятельность заявителя

3 Суть апелляции

Дата возникновения _____
 Описание претензии _____

4 Дата, подпись

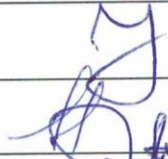


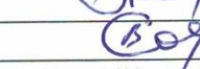
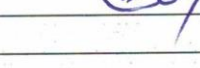
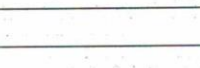
Дата _____ Подпись _____

5 Приложение

Перечень прилагаемых документов

Орган по сертификации лифтов ООО НПП «ЭДО+»	
ДП «Порядок рассмотрения апелляций»	Лист ознакомления
	Дата выпуска 23.08.2017 г.
СМК ОС-02.ДП.12/01-2017	Изменение № от

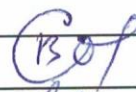

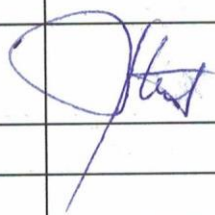
ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

Ф. И. О.	Должность	Подпись	Дата ознакомления
Жихарев А.В.	Руководитель ОС /эксперт		23.08.17
Иванов А.В.	Заместитель руководителя ОС		23.08.17
Миронов Д.А.	Начальник отдела (ПРК)		23.08.17
Ключников Е.Н.	Эксперт		23.08.17
Соколов А.А.	Эксперт		23.08.17
Сороко В.Н.	инженер		23.08.17

Орган по сертификации лифтов ООО НПФ «ЭДО+»	
ДП «Порядок рассмотрения апелляций»	Лист регистрации изменений
	Дата выпуска 23.08.2017 г.
СМК ОС-02.ДП.12/01-2017	Изменение № от

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изменения	Номер листа	Дата изменения	Дата проверки	Подпись
1	2	3	4	5

Должность	Подпись	Дата	И.О. Фамилия
согласовываю			
Инженер		23.08.17	В.Н. Сороко
Заместитель руководителя ОС		23.08.17	А.В.Иванов
Исполнитель:			
Начальник отдела (ПРК)		23.08.17	Д.А. Миронов