**ЗАЯВКА**

на получение доступа к методике

**МИ АПАВ.42-2025 ГОСУДАРСТВЕННАЯ СИСТЕМА ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЕДИНСТВА ИЗМЕРЕНИЙ. МЕТОДИКА ИЗМЕРЕНИЙ МАССОВОЙ КОНЦЕНТРАЦИИ АНИОННЫХ ПОВЕРХНОСТНО-АКТИВНЫХ ВЕЩЕСТВ В ВОЗДУХЕ РАБОЧЕЙ ЗОНЫ, АТМОСФЕРНОМ ВОЗДУХЕ, ВОЗДУХЕ ЗАКРЫТЫХ ПОМЕЩЕНИЙ И ПРОМЫШЛЕННЫХ ВЫБРОСАХ, МАССОВОЙ КОНЦЕНТРАЦИИ АНИОННЫХ ПОВЕРХНОСТНО-АКТИВНЫХ ВЕЩЕСТВ ВО ВСЕХ ТИПАХ ВОД, МАССОВОЙ ДОЛИ АНИОННЫХ ПОВЕРХНОСТНО-АКТИВНЫХ ВЕЩЕСТВ В ЖИДКИХ И ТВЕРДЫХ ОТХОДАХ ПРОИЗВОДСТВА И ПОТРЕБЛЕНИЯ, ПОЧВЕ, ГРУНТАХ, ПЕСКЕ, ИЛЕ (В ТОМ ЧИСЛЕ АКТИВНОМ), ОСАДКАХ СТОЧНЫХ ВОД, ШЛАМАХ, ДОННЫХ ОТЛОЖЕНИЯХ СПЕКТРОФОТОМЕТРИЧЕСКИМ МЕТОДОМ**

**ФР.1.31.2025.51324**

ЗАПРЕЩЕНА передача методик третьим лицам, а также размещение текстов методик или отдельных их фрагментов (в любом виде – текстов, скан-копий и т.д.) на любых сторонних информационных ресурсах (интернет, печатные издания, мессенджеры и т.д.) без письменного разрешения Разработчиков методик. В случае нарушения производится отзыв методики и блокирование доступа нарушителя к любым продуктам/услугам Ассоциации и её Официальных Партнеров.

ВНИМАНИЕ!!! Для работы с методикой персонал должен пройти обучение в Учебном центре, компетентность которого признана разработчиком методики, подробнее m.nooirf.ru и/или ef-ps.ru и/или metodiki-nooi.ru

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Является ли организация членом АССОЦИАЦИИ НАЦИОНАЛЬНОГО И МЕЖДУНАРОДНОГО СОТРУДНИЧЕСТВА И ПАРТНЁРСТВА В ОБЛАСТИ ОЦЕНКИ И ПОДТВЕРЖДЕНИЯ СООТВЕТСТВИЯ, СТАНДАРТИЗАЦИИ И ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЕДИНСТВА ИЗМЕРЕНИЙ или кандидатом в члены, оплатившим вступительный и членские взносы за текущий период | | 1 вариант: Да, взносы за текущий период оплачены  2 вариант: НЕТ  *Нужное необходимо оставить, ненужное удалить* | |
| Подтверждаем взаимное согласие на обмен юридически значимыми документами в электронном виде. Технические средства и возможности позволяют принимать и обрабатывать электронные формы документов. Обмен документами в электронном виде осуществляется по телекоммуникационным каналам связи через систему электронного документооборота Контур.Диадок, с соблюдением требований российского законодательства, действующих на дату отправки документа | | 1 вариант: Да, подтверждаем  2 вариант: НЕТ  *Нужное необходимо оставить, ненужное удалить* | |
| **Полное наименование юридического лица** |  | | |
| **Сокращенное наименование юридического лица** |  | | |
| **ИНН/КПП/ОГРН** |  | | |
| **Общее количество лиц, осуществляющих оценку соответствия в организации, как аккредитованных в национальной системе аккредитации, так и в других, в том числе добровольных системах** | *Пример заполнения: 2 лаборатории и 1 орган инспекции, из них 1 лаборатория аккредитована в национальной системе аккредитации, 1 лаборатория не аккредитована, 1 орган инспекции планирует аккредитацию в национальной системе аккредитации (по типу А)*  *необходимо указать свою информацию, данный текст удалить* | | |
| **Количество экземпляров методики к приобретению и на какие лица (осуществляющие оценку соответствия) приобретаются методики, если имеется, то необходимо указать**  **Уникальный номер записи об аккредитации** | *Пример заполнения:*   1. *ИЛ аккредитованная в НСА, уникальный номер записи об аккредитации - …….* 2. *ОИ, планируется аккредитация в НСА, уникальный номер записи об аккредитации – отсутствует.*   *необходимо указать свою информацию, данный текст удалить* | | |
| *Дополнительно, выпуск контрольного экземпляра методики в тираж на бумажном носителе на оборудовании Исполнителя с использованием возможностей Электронного фонда «ПрофСтандарт» и личного кабинета Держателя методики, указать в правом поле о такой необходимости.* | | |  |
| **Название должности, Ф.И.О. лица (***ПОЛНОСТЬЮ***), уполномоченного подписать договор, документ основания (Устав, доверенность, приказ…)** |  | | |
| **Юридический адрес, с указанием индекса** |  | | |
| **Адрес для направления почтовой корреспонденции** |  | | |
| **№ расчетного счета** |  | | |
| **Наименование банка,**  **местонахождение банка** |  | | |
| **БИК банка** |  | | |
| **№ корр. счета банка** |  | | |
| **Дата составления заявки** |  | | |
| **e-mail организации (обязательно)** |  | | |
| **Контактный телефон** |  | | |
| **Сайт в сети Интернет, при наличии** |  | | |

МП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / И.И. Иванов /

Заявку необходимо направить на электронную почту tc@nooirf.ru (указать в теме письма: "Заявка на методики") в двух экземплярах, при отправке заявки на иные электронные почты Ассоциации и её Официальных Партнёров – обработка заявки и предоставление ответа не гарантируется:

***ПЕРВЫЙ:*** *в документе**Word, без подписи и печати – для обработки заявки.*

***ВТОРОЙ:*** *электронный образ (скан-копию) в формате pdf с подписью и печатью руководителя организации – для формирования электронных реестров с целью подтверждения легитимности приобретения методики.*

*Принятые сокращения и термины (извлечение из текста Соглашения, с редакторской правкой для заявки):*

1. *Лица, осуществляющие работы по оценке и подтверждению соответствия в организации – сокращенный вариант – лица, осуществляющие оценку соответствия - испытательные лаборатории (центры), органы инспекции и другие (в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 N 412-ФЗ).*
2. *НСА – национальная система аккредитации.*
3. *ИЛ - испытательная лаборатория (центр).*
4. *ОИ – орган инспекции.*
5. *Исполнитель – лицо, уполномоченное разработчиком методики на право предоставления права Заказчику на получение услуги по пользованию аттестованными методиками (методами) измерений и использованию Электронного фонда «ПрофСтандарт».*
6. *Заказчик – как правило юридическое лицо, реже индивидуальный предприниматель, созданное, зарегистрированное и действующее в соответствии с законодательством Российской Федерации, которое получает право у Исполнителя на получение услуги по пользованию аттестованными методиками (методами) измерений для своего структурного подразделения – испытательной лаборатории и/или органа инспекции.*
7. *Держатель методики – испытательная лаборатория (центр) или орган инспекции – являющийся структурным подразделением юридического лица или индивидуального предпринимателя, пользующийся в своей деятельности методикой, полученной от юридического лица или индивидуального предпринимателя – Заказчика, который получил право у Исполнителя на получение услуги по пользованию аттестованными методиками (методами) измерений для своего структурного подразделения – испытательной лаборатории (центра) и/или органа инспекции. Держатель методики – он же по тексту настоящего Соглашения – аккредитованное лицо с уникальным номером записи в реестре аккредитованных лиц.*
8. *Третье лицо – любое лицо, не являющееся Держателем методики, вне зависимости физическое ли это лицо или лицо, имеющее юридический или иной статус. В том числе, третьими лицами, по отношению к Держателю методики, являются другие лица (физические в том числе) Заказчика, осуществляющие оценку соответствия в составе структурных и иных подразделений/отделов/прочее Заказчика, не имеющие непосредственного отношения к деятельности Держателя методики. Третьими лицами не являются работники Заказчика, имеющие непосредственное отношение к деятельности Держателя методики, на основании приказов/распоряжений, требований системы менеджмента и других документов Заказчика. Например, аудитор из состава работников Заказчика, осуществляющий аудит деятельности Держателя методики, не будет являться третьим лицом, при этом обязанность обеспечить соблюдение требований настоящего Соглашения таким аудитором – зона ответственности Заказчика и Держателя методики.*

*Информационно:*

1. *В случае отсутствия уникального номера записи об аккредитации у лица, на которое планируется приобретение методики (в последующем, после приобретения - Держатель методики/методик) – такому лицу, Исполнителем присваивается временный номер – уникальный и позволяющий однозначно идентифицировать любому лицу (в том числе экспертам по аккредитации) такого Держателя методики, именно как Держателя конкретной методики/методик, приобретённых Заказчиком для такого Держателя методики/методик. Для целей идентификации возможно истребование Исполнителем у Заказчика дополнительных документов – выписка из штатного расписания, распоряжение/приказ о присвоении идентификационного номера/кода и т.д.*