**Документы для проведения проверки готовности организаций к применению технологий сварки (производственной аттестации сварочных технологий)**

Заявочные документы для проведения проверки готовности организации

к применению технологий сварки

1 Заявка на проведение проверки готовности организации-заявителя к применению сварочной технологии (производственной аттестации сварочной технологии).

2 Производственно-технологическая документация по сварке.

3 Копии свидетельств об аттестации (аккредитации) лабораторий заявителя или привлекаемых им лабораторий и копии договоров заявителей со сторонними организациями, выполняющими контроль качества производственных сварных соединений (при наличии); копии удостоверений специалистов по контролю качества сварных соединений.

4 Копии протоколов аттестации или аттестационные удостоверения сварщиков и специалистов сварочного производства, выполняющих (осуществляющих руководство за выполнением) сварочные работы по заявляемой сварочной технологии.

5 Копии свидетельств об аттестации сварочного оборудования.

6 Копии свидетельств об аттестации сварочных материалов.

7 Перечень зарегистрированных и утвержденных документов ПТД (производственно-технологической документации), копию титульного листа ПТД, копии технологических карт сварки производственных сварных соединений или другие виды технологических документов, подтверждающих установленную область аттестации.

8 Список сварщиков и специалистов сварочного производства с номерами аттестационных удостоверений и копии протоколов аттестации сварщиков, выполняющих сварку КСС (контрольного сварного соединения).

9 Перечень сварочного оборудования и копии свидетельств об аттестации сварочного оборудования, применяемого при сварке КСС.

10 Перечень сварочных материалов и копии свидетельств об их аттестации сварочных материалов, применяемых при сварке КСС.

11 Сертификаты или их копии на основные и сварочные материалы, применяемые при сварке КСС.

*Заявочные документы должны быть на русском языке, подписаны лицом, имеющим право подписи таких документов, и скреплены печатью (для юридических лиц).*

*Копии всех страниц предоставляемых документов должны быть заверены.*

*Отметка о заверении содержит: слова «Верно» или «Копия верна»; должность лица, заверившего копию, его подпись и расшифровку подписи (инициалы, фамилию); дату заверения копии (выписки из документа); печать организации. Для проставления отметки о заверении копии может использоваться штамп. Копии предоставляемых многостраничных документов допускается сшивать и заверять в месте сшивки. При этом отметка о заверении на сшивке должна содержать сведения о количестве листов.*

*Допускается предоставлять заверенную копию с копии документа, при условии, что копия была заверена в установленном порядке.*