

**Алгоритм
проведения работ по аккредитации и осуществления административных процедур
республиканским унитарным предприятием «Белорусский государственный центр аккредитации»**

1. Аккредитация, повторная аккредитация.

Для проведения работ по аккредитации заявитель на проведение аккредитации/аккредитованный субъект подает заявку в соответствии с п.12.1 Правил аккредитации.

После получения выписки из решения технической комиссии по аккредитации о подтверждении компетентности и выдаче аттестата аккредитации заявитель на проведение аккредитации/аккредитованный субъект [подает заявление о выдаче аттестата аккредитации.](#)

2. Аккредитация в дополнительной области аккредитации.

Для проведения работ по аккредитации в дополнительной области аккредитации аккредитованный субъект подает заявку в соответствии с п.12.1 Правил аккредитации.

После получения выписки из решения технической комиссии по аккредитации о подтверждении компетентности в дополнительной области аккредитации аккредитованный субъект [подает заявление о внесении изменений в аттестат аккредитации](#) и предоставляет аттестат аккредитации.

3. Актуализация области аккредитации:

Для проведения работ по актуализации аккредитованный субъект представляет заявку по форме согласно приложению 3 с предоставлением сравнительного анализа документов по форме согласно приложению 6 к Правилам аккредитации.

После получения выписки из решения технической комиссии по аккредитации об актуализации области аккредитации аккредитованный субъект [подает заявление о внесении изменений в аттестат аккредитации](#) и предоставляет аттестат аккредитации.

4. Отмена части области аккредитации по инициативе аккредитованного субъекта или органа по аккредитации.

После получения выписки из решения технической комиссии по аккредитации об отмене части области аккредитации аккредитованный субъект [подает заявление о внесении изменений в аттестат аккредитации](#) и предоставляет аттестат аккредитации.

5. Изменение юридического адреса, адреса структурного подразделения; наименования юридического лица; наименования структурного подразделения; преобразование аккредитованного субъекта.

Аккредитованный субъект подает информацию о произошедших изменениях в произвольной форме.

После получения выписки из решения технической комиссии по аккредитации о внесении изменений в аттестат аккредитации аккредитованный субъект [подает заявление о внесении изменений в аттестат аккредитации](#) и предоставляет аттестат аккредитации.

6. Выдача дубликата аттестата аккредитации.

В случае необходимости выдачи дубликата аттестата аккредитации аккредитованный субъект подает [заявление о выдаче дубликата аттестата аккредитации](#) и документ, подтверждающий оплату услуг по выдаче аттестата аккредитации.

7. Отмена действия аттестата аккредитации по инициативе аккредитованного субъекта.

После получения выписки из решения технической комиссии по аккредитации об отмене действия аттестата аккредитации по инициативе аккредитованного субъекта, аккредитованный субъект [подает заявление о выдаче решения об отмене действия аттестата аккредитации по инициативе аккредитованного субъекта.](#)