**Перечень документов, подаваемых в СУР-1ГАЦ**

**на продление аттестации сварщика**

1. Оригинал заявки на продление в 2-х экземплярах с подписью руководителя организации и печатью (заявка должна быть оформлена в **«Новом личном кабинете» ЭДО «НАКС»**, подается **не ранее чем за 1 месяц** и **не позднее 10 *рабочих*** дней до окончания срока действия удостоверения).

2. Подлинник аттестационного удостоверения (с вкладышами, при наличии) со сведениями о работе в соответствии с областью распространения аттестации, подтверждающими отсутствие перерывов в работе более 6 месяцев (для сварщиков наружных трубопроводов из полимерных материалов более 8 месяцев).

Примерная форма записи (стр. 4 аттестационного удостоверения сварщика «Сведения о работе сварщика»): *«Выполнял сварку с 10.02.17 г. по 25.07.17 г.»*.

3. Копия страниц аттестационного удостоверения со сведениями о работе в соответствии с областью аттестации, подтверждающими отсутствие перерывов в работе.

4. Копия(и) протокола(ов) предыдущей(их) аттестации(й) (первичной, периодической или внеочередной и, при наличии, дополнительной).

5. Оригинал согласия кандидата на обработку персональных данных **по установленной форме**.

6. Копия трудовой книжки с записью *"Работает по настоящее время"* или справка с места работы **по установленной форме.**

7. Справка о качестве выполненных сварочных работ ***за 6 месяцев***, предшествующих дате подачи заявки о продлении срока действия аттестационного удостоверения, подписанная руководителем организации-заявителя (или лицом, имеющим право подписи таких документов) и руководителем лаборатории неразрушающего контроля и(или) лаборатории разрушающих или иных видов испытаний, скрепленная печатью организации-заявителя.

Справка заполняется на основании данных о контроле ***не менее 15* *производственных или допускных* *сварных соединений.***

8. Копия свидетельства об аттестации (или аттестат аккредитации) лаборатории, проводившей контроль сварных соединений + копия договора с лабораторией (если лаборатория сторонняя).

9. Цветная фотография на матовой бумаге размером 3х4 см (без уголка) - 1 шт. (при необходимости сокращении области действия удостоверения).

**Примечание:**

**Копии всех документов должны быть заверены на каждой странице.**

**Пример заверения документов:**

***Печать организации***

***«Верно»***

***Инспектор службы кадров Подпись И.О. Фамилия***

***Дата***

**Допускается предоставлять копию с копии документа, при условии, что копия была заверена в установленном порядке. В этом случае копия также заверяется в установленном порядке.**

**!** **Удостоверение и протокол выдаются при наличии оплаты, подписанных договора и акта выполненных работ.**