

**МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ТОРГОВЛИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ РЕГУЛИРОВАНИЮ
И МЕТРОЛОГИИ**

ПРИКАЗ

от 30 октября 2017 г. № 2298

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МЕТОДИЧЕСКИХ РЕКОМЕНДАЦИЙ
ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ФЕДЕРАЛЬНЫМ АГЕНТСТВОМ ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ
РЕГУЛИРОВАНИЮ И МЕТРОЛОГИИ ФУНКЦИЙ РАССМОТРЕНИЯ,
УТВЕРЖДЕНИЯ И РЕГИСТРАЦИИ ОДОБРЕНИЯ ТИПА ТРАНСПОРТНОГО
СРЕДСТВА (ОДОБРЕНИЯ ТИПА ШАССИ), А ТАКЖЕ РЕГИСТРАЦИИ
УВЕДОМЛЕНИЙ О ПРЕКРАЩЕНИИ ДЕЙСТВИЯ ДОКУМЕНТА,
УДОСТОВЕРЯЮЩЕГО СООТВЕТСТВИЕ ТЕХНИЧЕСКОМУ
РЕГЛАМЕНТУ ТАМОЖЕННОГО СОЮЗА «О БЕЗОПАСНОСТИ
КОЛЕСНЫХ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ»**

В целях выполнения Федеральным агентством по техническому регулированию и метрологии функций, предусмотренных пунктами 5.4.26 и 5.4.28 Положения о Федеральном агентстве по техническому регулированию и метрологии, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 17 июня 2004 г. № [294](#) «О Федеральном агентстве по техническому регулированию и метрологии», приказываю:

1. Утвердить прилагаемые Методические рекомендации по осуществлению Федеральным агентством по техническому регулированию и метрологии функций рассмотрения, утверждения и регистрации одобрения типа транспортного средства (одобрения типа шасси), а также регистрации уведомлений о прекращении действия документа, удостоверяющего соответствие техническому регламенту Таможенного союза «О безопасности колесных транспортных средств».
2. Настоящий приказ вступает в силу 1 января 2018 г.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Руководителя Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии А.В. Кулешова.

Руководитель
А.В.АБРАМОВ

Утверждены
приказом Федерального агентства
по техническому регулированию
и метрологии
от 30 октября 2017 г. № 2298

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ФЕДЕРАЛЬНЫМ АГЕНТСТВОМ ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ
РЕГУЛИРОВАНИЮ И МЕТРОЛОГИИ ФУНКЦИЙ РАССМОТРЕНИЯ,
УТВЕРЖДЕНИЯ И РЕГИСТРАЦИИ ОДОБРЕНИЯ ТИПА ТРАНСПОРТНОГО
СРЕДСТВА (ОДОБРЕНИЯ ТИПА ШАССИ), А ТАКЖЕ РЕГИСТРАЦИИ
УВЕДОМЛЕНИЙ О ПРЕКРАЩЕНИИ ДЕЙСТВИЯ ДОКУМЕНТА,
УДОСТОВЕРЯЮЩЕГО СООТВЕТСТВИЕ ТЕХНИЧЕСКОМУ
РЕГЛАМЕНТУ ТАМОЖЕННОГО СОЮЗА «О БЕЗОПАСНОСТИ
КОЛЕСНЫХ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ»**

I. Общие положения

1. Настоящие Методические рекомендации по осуществлению Федеральным агентством по техническому регулированию и метрологии функций рассмотрения, утверждения и регистрации одобрения типа транспортного средства (одобрения типа шасси), а также регистрации уведомлений о прекращении действия документа, удостоверяющего соответствие техническому регламенту Таможенного союза «О безопасности колесных транспортных средств» (далее - Методические рекомендации), разработаны в соответствии с техническим регламентом Таможенного союза «О безопасности колесных транспортных средств» (ТР ТС 018/2011), принятым решением Комиссии Таможенного Союза от 9 декабря 2011 г. № [877](#) (далее - Технический регламент), и пунктами 5.4.26 и 5.4.28 Положения о Федеральном агентстве по техническому регулированию и метрологии, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 17 июня 2004 г. № [294](#) «О Федеральном агентстве по техническому регулированию и метрологии».

Целью настоящих Методических рекомендаций является упорядочивание действий Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии (далее - Агентство) при осуществлении функций по рассмотрению, утверждению и регистрации одобрений типа транспортного средства (одобрений типа шасси) (далее - одобрение типа), а также по регистрации уведомлений о прекращении действия документа, удостоверяющего соответствие Техническому регламенту (далее - уведомление).

2. Рассмотрение, утверждение и регистрация Агентством одобрения типа, а также регистрация уведомления осуществляется после их представления аккредитованным органом по сертификации, указанным в абзаце первом пункта 24 Технического регламента (далее - Орган по сертификации).
3. Документы, связанные с рассмотрением, утверждением и регистрацией одобрения типа, а также регистрацией уведомления, направляются Органом по сертификации в Агентство на имя заместителя Руководителя Агентства, курирующего вопросы реализации требований Технического регламента (далее - заместитель Руководителя), почтовым отправлением, курьерской службой либо могут быть переданы нарочно.
4. Рекомендуемый срок представления одобрения типа или уведомления в Агентство - пять рабочих дней со дня оформления Органом по сертификации одобрения типа или уведомления.
5. Документы, связанные с рассмотрением, утверждением и регистрацией одобрения типа, а также регистрацией уведомления, поступившие в Агентство:
до 16 часов текущего рабочего дня, регистрируются в системе электронного документооборота Агентства с присвоением им входящего номера сотрудником отдела делопроизводства, контроля исполнения и архива Управления административной работы и внешних связей, ответственным за прием и регистрацию входящей корреспонденции, в тот же день;
после 16 часов текущего рабочего дня, регистрируются в системе электронного документооборота Агентства с присвоением им входящего номера до 11 часов следующего рабочего дня сотрудником отдела делопроизводства, контроля исполнения и архива Управления административной работы и внешних связей, ответственным за прием и регистрацию входящей корреспонденции.
6. Зарегистрированные документы, связанные с рассмотрением, утверждением и регистрацией одобрения типа, а также регистрацией уведомления, передаются в течение одного рабочего дня в Управление государственного надзора и контроля (далее - Управление).
7. Одобрение типа и уведомление, оформленные в соответствии с Правилами заполнения бланков одобрения типа транспортного средства, одобрения типа шасси, уведомления об отмене документа, удостоверяющего соответствие техническому регламенту, свидетельства о безопасности конструкции транспортного средства и свидетельства о соответствии транспортного средства с внесенными в его конструкцию изменениями требованиям безопасности, утвержденными решением Коллегии Евразийской экономической комиссии от 9 декабря 2014 г. № [232](#), рекомендуется представлять в Агентство без указания (приведения):
- а) даты начала и даты окончания срока действия одобрения типа для одобрения типа; даты, с которой отменяется документ - для уведомления;
 - б) даты внесения записи об оформляемом одобрении типа, уведомлении в Единый реестр выданных одобрений типа транспортного средства, одобрений типа шасси, свидетельств о безопасности конструкции транспортного средства и зарегистрированных уведомлений об отмене документа, удостоверяющего соответствие требованиям Технического регламента (далее - Единый реестр);
 - в) инициалов и фамилии руководителя (заместителя руководителя) Агентства.

II. Осуществление рассмотрения, утверждения и регистрации Агентством одобрения типа

8. Представляемое в Агентство Органом по сертификации на рассмотрение, утверждение и регистрацию одобрение типа в соответствии с положениями Технического регламента должно удостоверять соответствие типа транспортного средства Перечню требований, установленных в отношении типов выпускаемых в обращение транспортных средств (шасси), являющемуся приложением № 2 к Техническому регламенту.
9. Документы, связанные с рассмотрением, утверждением и регистрацией одобрения типа и рекомендуемые к предоставлению Органом по сертификации в Агентство, указаны в приложении № 1 к настоящим Методическим рекомендациям (далее - комплект документов).
Комплект документов рекомендуется направлять в адрес Агентства вместе с сопроводительным письмом, содержащим информацию о номере оформленного одобрения типа, дате его оформления, предполагаемом сроке его действия или дате окончания его действия и, при необходимости, о периоде отсрочки даты начала его действия.
В случае если Орган по сертификации представляет в Агентство одновременно несколько одобрений типа, в сопроводительное письмо рекомендуется включить информацию, указанную в абзаце втором настоящего пункта, по всем представляемым одобрениям типа.
10. Управление в течение одного рабочего дня со дня регистрации документов, связанных с рассмотрением, утверждением и регистрацией одобрения типа:
- а) подготавливает контрольный лист, который представляет собой двухстороннюю копию первой страницы одобрения типа и страницы, содержащей подпись руководителя (уполномоченного лица) Органа по сертификации и/или поле для подписи руководителя (заместителя руководителя) Агентства (далее - контрольный лист);

б) передает комплект документов вместе с сопроводительным письмом и контрольным листом в назначенную в установленном порядке компетентную организацию, выполняющую функции технического секретариата (далее - Технический секретариат), для проведения экспертизы правильности и обоснованности оформления одобрения типа (далее - экспертиза).

Управление может передать в Технический секретариат одновременно несколько комплектов документов, включив в сопроводительное письмо информацию о номерах всех направляемых одобрениях типа.

11. Технический секретариат проводит экспертизу в течение пятнадцати рабочих дней с момента поступления комплекта документов.

По результатам экспертизы Технический секретариат подготавливает и передает в Управление оформленную на бланке Технического секретариата информацию о выявленных замечаниях по одобрению типа, которые носят редакционный характер (далее - замечания), а также о нарушениях требований, установленных Техническим регламентом (далее - нарушения), либо об отсутствии таковых, подписанную руководителем Технического секретариата либо уполномоченным в установленном порядке лицом.

Перечень замечаний и нарушений содержится в приложении № 2 к настоящим Методическим рекомендациям.

В случае отсутствия нарушений на контрольном листе проставляется соответствующий штамп Технического секретариата.

12. По результатам анализа информации от Технического секретариата Управление в течение двух рабочих дней со дня поступления такой информации осуществляет действия в соответствии с пунктами 13 - 15 настоящих Методических рекомендаций.

13. При наличии замечаний допускается доработка одобрения типа или комплекта документов (далее - доработка одобрения типа) в следующем порядке:

а) Управление в течение срока, указанного в пункте 12 настоящих Методических рекомендаций, информирует посредством телефонной, факсимильной или иных видов связи Орган по сертификации о необходимости переоформления страниц одобрения типа, по которым имеются замечания;

б) Орган по сертификации в срок, не превышающий пяти рабочих дней, переоформляет и передает соответствующие страницы одобрения типа либо дополнительные документы в Управление;

в) Управление в течение одного рабочего дня после поступления документов, указанных в подпункте «б» настоящего пункта, при отсутствии замечаний производит замену переоформленных страниц одобрения типа, прикладывает страницы одобрения типа, которые были заменены (далее - замененные страницы одобрения типа), а также подготавливает информацию о корректировках, внесенных в одобрение типа, и согласовывает контрольный лист.

14. Отказ в утверждении и регистрации одобрения типа осуществляется по следующим основаниям и в следующие сроки:

а) при наличии нарушений - в течение срока, установленного в подпункте «в» пункта 13 настоящих Методических рекомендаций;

б) при неустранении Органом по сертификации замечаний - непосредственно по истечении срока, указанного в подпункте «б» пункта 13 настоящих Методических рекомендаций.

Управление при наличии оснований, указанных в настоящем пункте, незамедлительно направляет в Орган по сертификации письмо за подписью заместителя Руководителя с уведомлением об отказе в утверждении и регистрации одобрения типа с обоснованием принятого решения.

Непосредственно после отказа в утверждении и регистрации одобрения типа Управление информирует Орган по сертификации посредством телефонной, факсимильной или иных видов связи и передает нарочно или направляет почтовым отправлением в Орган по сертификации комплект документов, замененные страницы одобрения типа (при наличии) и письмо с обоснованием принятого решения.

Повторная процедура представления и рассмотрения одобрения типа проводится в соответствии с пунктами 2 - 7 настоящих Методических рекомендаций.

15. При отсутствии замечаний и нарушений Управление в течение срока, указанного в пункте 12 настоящих Методических рекомендаций, а в случае доработки одобрения типа - в течение срока, указанного в подпункте «в» пункта 13 настоящих Методических рекомендаций, направляет одобрение типа (с внесенными корректировками при наличии) с прилагаемым комплектом документов, контрольным листом и служебной запиской на рассмотрение заместителю Руководителя.

16. Заместитель Руководителя в течение трех рабочих дней рассматривает одобрение типа и прилагаемые к нему документы и по результатам рассмотрения утверждает одобрение типа (путем подписания его оригинала в соответствующем поле).

В случае временного отсутствия заместителя Руководителя (временная нетрудоспособность, отпуск, служебная командировка и т.п.) утверждение одобрения типа возлагается на другого заместителя Руководителя в соответствии с распределением обязанностей в Агентстве.

17. После утверждения одобрения типа заместителем Руководителя Управление в течение двух рабочих дней:

а) проставляет в соответствующем поле одобрения типа инициалы и фамилию заместителя Руководителя, утвердившего одобрение типа;

б) регистрирует одобрение типа путем внесения в национальную часть Единого реестра сведений об утверждении одобрения типа, даты начала и окончания срока действия одобрения типа, даты внесения записи внесения в Единый реестр, а также инициалы и фамилию заместителя Руководителя, утвердившего одобрение типа.

Проставляемая дата внесения записи в Единый реестр должна соответствовать дате подписания одобрения типа заместителем Руководителя.

Проставляемая дата начала действия одобрения типа должна соответствовать дате внесения записи в Единый реестр. В случае письменного предложения от Органа по сертификации дата начала действия одобрения типа переносится на срок не более чем шестьдесят календарных дней.

Дата окончания действия одобрения типа исчисляется исходя из срока действия одобрения типа, установленного в пункте 42 Технического регламента, либо определяется более ранней датой в случае письменного предложения от Органа по сертификации. В случае, если срок действия одобрения типа не ограничен в соответствии с положениями Технического регламента, то вместо даты окончания действия одобрения типа проставляется прочерк в соответствующем поле;

в) проставляет в соответствующих полях одобрения типа даты начала и окончания действия одобрения типа и дату внесения записи об оформляемом одобрении в Единый реестр;

г) проставляет на всех страницах одобрения типа печать утвержденного образца;

д) возвращает Органу по сертификации утвержденное и зарегистрированное одобрение типа, комплект документов и замененные страницы одобрения типа (при наличии) путем их направления с сопроводительным письмом Управления почтовой связью, либо путем передачи уполномоченному представителю Органа по сертификации при условии предварительного согласования и с проставлением указанным представителем соответствующей отметки на контрольном листе;

е) обеспечивает включение документов, указанных в приложении № 3 к настоящим Методическим рекомендациям, в соответствующее дело учета документов по одобрению типа.

18. В случае порчи Агентством страниц одобрения типа Управление незамедлительно направляет соответствующую информацию в Орган по сертификации с просьбой о повторном оформлении соответствующих страниц одобрения типа.

19. Максимальный общий срок рассмотрения, утверждения и регистрации Агентством одобрения типа составляет тридцать рабочих дней.

III. Осуществление регистрации Агентством уведомлений

20. Для регистрации уведомления Органу по сертификации рекомендуется представлять в Агентство:

а) сопроводительное письмо в адрес Агентства с информацией о номере подлежащего отмене одобрения типа и сроке его действия;

б) уведомление;

в) решение Органа по сертификации.

В случае, если Орган по сертификации представляет в Агентство одновременно несколько уведомлений, в сопроводительное письмо рекомендуется включать информацию, указанную в подпункте «а» настоящего пункта, по всем представляемым уведомлениям.

Документы, указанные в настоящем пункте, регистрируются в порядке, установленном в пункте 5 настоящих Методических рекомендаций.

21. Управление в течение двух рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 20 настоящих Методических рекомендаций, рассматривает данные документы и, в случае отсутствия замечаний, направляет их вместе со служебной запиской на подпись заместителю Руководителя.

При наличии замечаний к уведомлению (недостоверность, неточность, неполнота сведений, а также исправления, подчистки, зачеркивания и т.д.) Управление возвращает такое уведомление в Орган по сертификации для доработки и повторного представления в Агентство.

22. Заместитель Руководителя в течение трех рабочих дней подписывает уведомление в соответствующем поле.

В случае временного отсутствия заместителя Руководителя (временная нетрудоспособность, отпуск, служебная командировка и т.п.) подписание уведомления возлагается на другого заместителя Руководителя в соответствии с распределением обязанностей в Агентстве.

23. После подписания уведомления заместителем Руководителя Управление в течение двух рабочих дней:

а) проставляет в соответствующем поле уведомления инициалы и фамилию заместителя Руководителя, подписавшего уведомление;

б) вносит в национальную часть Единого реестра сведения о регистрации уведомления, дату, с которой отменяется одобрение типа, дату внесения записи в Единый реестр, а также инициалы и фамилию заместителя Руководителя, подписавшего уведомление.

Проставляемая дата внесения записи в Единый реестр должна соответствовать дню подписания уведомления заместителем Руководителя.

Проставляемая дата, с которой отменяется одобрение типа, должна соответствовать дате внесения записи в Единый реестр.

в) регистрирует уведомление путем проставления даты, с которой отменяется одобрение типа, в соответствующем поле;

г) проставляет на всех страницах уведомления печать утвержденного образца;

д) возвращает Органу по сертификации зарегистрированное уведомление с сопроводительным письмом Управления почтовой связью, либо путем передачи уполномоченному представителю Органа по сертификации при условии предварительного согласования;

е) обеспечивает включение копии уведомления в соответствующее дело учета документов по одобрению типа.

24. В случае порчи Агентством страниц уведомления Управление незамедлительно направляет соответствующую информацию в Орган по сертификации с просьбой о повторном оформлении соответствующих страниц уведомления.

25. Максимальный общий срок регистрации Агентством уведомления составляет семь рабочих дней.

Приложение № 1
к Методическим рекомендациям
по осуществлению Федеральным агентством
по техническому регулированию
и метрологии функций рассмотрения,
утверждения и регистрации одобрения
типа транспортного средства (одобрения
типа шасси), а также регистрации
уведомлений о прекращении действия
документа, удостоверяющего соответствие
техническому регламенту Таможенного союза
«О безопасности колесных транспортных
средств», утвержденным приказом
Федерального агентства по техническому
регулированию и метрологии
от 30 октября 2017 г. № 2298

**КОМПЛЕКТ
ДОКУМЕНТОВ, РЕКОМЕНДУЕМЫЙ К ПРЕДСТАВЛЕНИЮ ОРГАНом
ПО СЕРТИФИКАЦИИ В ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ
РЕГУЛИРОВАНИЮ И МЕТРОЛОГИИ ДЛЯ РАССМОТРЕНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ
И РЕГИСТРАЦИИ ОДОБРЕНИЯ ТИПА ТРАНСПОРТНОГО СРЕДСТВА
(ОДОБРЕНИЯ ТИПА ШАССИ)**

1. Оригинал одобрения типа с подписями руководителя Органа по сертификации или уполномоченного им лица и печатями Органа по сертификации в установленных бланком одобрения типа местах.

2. Зарегистрированная Органом по сертификации заявка на проведение работ по оценке соответствия.

3. Решение Органа по сертификации по заявке (оригинал).

4. Заключение Органа по сертификации (предусмотрено пунктами 40, 60, 65 Технического регламента в зависимости от применяемой при оформлении представленного документа процедуры) (оригинал) «1».

«1» В заключение Органа по сертификации рекомендуется включить сведения о предполагаемом сроке действия одобрения типа или дате окончания его действия, и при необходимости о периоде отсрочки даты начала его действия.

5. Общее техническое описание транспортных средств (шасси транспортных средств), оформленное с учетом положений пункта 1.1.1 Приложения № 12 к Техническому регламенту.

6. В случае проведения проверки условий производства изготовителя - акт Органа по сертификации о результатах такой проверки (если такая проверка проводилась перед выдачей представленного одобрения типа).
 7. В случае оценки соответствия типов транспортных средств, изготавливаемых на базе или на шасси других транспортных средств - Документы в соответствии с пунктом 1.3 Приложения № 12 к Техническому регламенту.
 8. В случае, если заявитель не является изготовителем продукции (предоставляется при оформлении первого одобрения типа в соответствии с требованиями Технического регламента на продукцию изготовителя с указанием данного заявителя) - соглашение(ия) между изготовителем и заявителем о предоставлении изготовителем полномочий заявителю на проведение оценки соответствия и о солидарной с изготовителем ответственности за обеспечение безопасности продукции в государствах - членах Таможенного союза в соответствии с его требованиями.
 9. В случае, если изготовитель продукции не является резидентом государства - члена Таможенного союза (предоставляется при оформлении первого одобрения типа в соответствии с требованиями Технического регламента на продукцию изготовителя с указанием представителей изготовителя) - заверенные копии соглашений, подтверждающих назначение в каждом государстве - члене Таможенного союза своего представителя, несущего солидарно с изготовителем ответственность за обеспечение соответствия выпускаемой в обращение продукции, прошедшей одобрение типа, требованиям Технического регламента.
 10. В случае оценки соответствия, впервые проводимой в отношении типа транспортного средства, сборка которого осуществляется из сборочных комплектов в режиме промышленной сборки, в отношении конструктивных аналогов, изготавливаемых в условиях другого производства, ранее была проведена оценка соответствия - документы в соответствии с пунктом 1.4 Приложения № 12 к Техническому регламенту.
 11. При наличии - Протокол идентификации и результатов испытаний, оформленный аккредитованной испытательной лабораторией, предусмотренный пунктом 32 Технического регламента.
 12. При наличии - Результаты проведенной в соответствии с пунктом 35 Технического регламента аккредитованной испытательной лабораторией технической экспертизы представленных заявителем протоколов испытаний и измерений, на основании которых были оформлены декларации о соответствии.
 13. В случае, если при оформлении одобрения типа протокол идентификации и результатов испытаний не оформлялся - копии доказательственных материалов, подтверждающих соответствие продукции требованиям технического регламента, явившихся основанием для оформления одобрения типа, сведения о которых указаны в приложении № 2 к одобрению типа.
 14. В случае проведения процедуры продления действия одобрения типа - документы, предусмотренные пунктом 62 Технического регламента.
- Справочно: Указанные в пунктах 2, 5 - 14 документы могут быть представлены в виде копий, заверенных в установленном порядке, либо в сканированном виде в формате PDF на электронном носителе. Указанный файл должен быть представлен в версии документа не менее PDF 1.7, в цвете или в оттенках серого, с разрешением изображения не менее 150 dpi. В названии файла рекомендуется привести номер одобрения типа и в скобках - краткое наименование документа.
- Органом по сертификации при необходимости могут быть дополнительно представлены иные документы, позволяющие подтвердить правильность и обоснованность оформления одобрения типа.

Приложение № 2
к Методическим рекомендациям
по осуществлению Федеральным агентством
по техническому регулированию
и метрологии функций рассмотрения,
утверждения и регистрации одобрения
типа транспортного средства (одобрения
типа шасси), а также регистрации
уведомлений о прекращении действия
документа, удостоверяющего соответствие
техническому регламенту Таможенного союза
«О безопасности колесных транспортных
средств», утвержденным приказом
Федерального агентства по техническому
регулированию и метрологии
от 30 октября 2017 г. № 2298

**ПЕРЕЧЕНЬ
ЗАМЕЧАНИЙ ПО ОДОБРЕНИЮ ТИПА, КОТОРЫЕ НОСЯТ РЕДАКЦИОННЫЙ
ХАРАКТЕР, А ТАКЖЕ НАРУШЕНИЙ ТРЕБОВАНИЙ, УСТАНОВЛЕННЫХ
ТЕХНИЧЕСКИМ РЕГЛАМЕНТОМ**

1. К замечаниям по одобрению типа, которые носят редакционный характер, относятся:
 - опечатки;
 - ошибки в написании слов, технических характеристик, номеров и дат сертификатов соответствия, деклараций о соответствии, сообщений об официальном утверждении;
 - неумышленные повторения слов, числовых значений, частей документа;
 - дефекты печати.
2. К нарушениям требований, установленных Техническим регламентом, относятся факты несоблюдения обязательных требований нормативно-правовых актов при оформлении одобрения типа:
 - нарушение процедур оценки соответствия типа транспортного средства;
 - несоблюдение требований, установленных Техническим регламентом в отношении типов выпускаемых в обращение транспортных средств (шасси), действующих на момент оформления одобрения типа, за исключением замечаний, указанных в пункте 1 настоящего перечня;
 - нарушения Правил заполнения бланков одобрения типа транспортного средства, одобрения типа шасси, утвержденных Решением Коллегии Евразийской экономической комиссии от 9 декабря 2014 г. № [232](#), за исключением замечаний, указанных в пункте 1 настоящего перечня.

Приложение № 3
к Методическим рекомендациям
по осуществлению Федеральным агентством
по техническому регулированию
и метрологии функций рассмотрения,
утверждения и регистрации одобрения
типа транспортного средства (одобрения
типа шасси), а также регистрации
уведомлений о прекращении действия
документа, удостоверяющего соответствие
техническому регламенту Таможенного союза
«О безопасности колесных транспортных
средств», утвержденным приказом
Федерального агентства по техническому
регулированию и метрологии
от 30 октября 2017 г. № 2298

**ДОКУМЕНТЫ,
КОТОРЫЕ ПОДЛЕЖАТ ВКЛЮЧЕНИЮ В ДЕЛО УЧЕТА ДОКУМЕНТОВ
ПО ОДОБРЕНИЮ ТИПА ПОСЛЕ УТВЕРЖДЕНИЯ ОДОБРЕНИЯ ТИПА
И НАХОДЯТСЯ НА ХРАНЕНИИ В УПРАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОГО
НАДЗОРА И КОНТРОЛЯ**

1. Сопроводительное письмо Органа по сертификации.
2. Служебная записка Управления на имя заместителя Руководителя Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии.

3. Письмо о направлении одобрения типа транспортного средства (одобрения типа шасси) на экспертизу в технический секретариат.
4. Письмо технического секретариата по результатам экспертизы.
5. Контрольный лист с информацией о дате начала и окончания действия одобрения типа.