

EXPLANATION
REGARDING THE SUBMISSION OF AN APPLICATION AND
PREPARATION OF A DOCUMENT PACKAGE FOR THE CERTIFICATION
OF DEFENSE PRODUCTS

1. For initiate the certification process, the Applicant downloads the application form "[Application for Product Certification](#)" (MP PR 01, Appendix B) and the required set of documents from the website of the Institute.

The applicant for certification of individual items or batches of products may be any legal or natural person. The applicant for certification of serial products can only be the manufacturer, acting as a legal person either on his own behalf or through an authorised representative. In the latter case, the authorised representative must submit with the application a document confirming that he is authorised to act on behalf of the manufacturer and that the manufacturer assumes the same obligations and responsibilities as the applicant.

For a natural person, the surname, initials, home address, and passport series and number must be provided.

- If the product submitted for certification is manufactured domestically, the application must specify the product's code according to the DKPP classification.

- If the product submitted for certification is imported, the application must specify the product's code according to the UCTN FEA classification.

2. Depending on the type of product, the following must be attached to the application:

- a description of the product submitted for certification;
- regulatory documents for the product (if required);
- a manufacturer's document providing guarantees and confirming the product's compliance with applicable requirements (e.g., quality certificate, acceptance acts, etc.);
- a document verifying the origin of the product (for imported products);
- samples of labels or markings (mainly for serial production);
- operational documentation;
- other documents required during the certification process.

The above-mentioned list of documentation is specified by the Certification Body during the application review.

When submitting an application for the certification of serially manufactured products with a certified quality management system (QMS), the application must include the number of the valid QMS certificate and a copy of the QMS certificate, certified by the applicant.

3. All documents must be submitted in the prescribed format. If no specific format is established, the document may be prepared in a free format.

4. All documents must be submitted in the state language, and copies of documents in a

foreign language must be accompanied by an official translation.

Information must be provided on paper. The [Application](#) and the [Questionnaire](#).

5. Information in hard copy must be certified with the signature of the Applicant's head and the Applicant's seal. Paper copies of documents must be properly certified:

a) Single-page documents:

- Each page must be certified separately;
- They must include the note or stamp "Copy";
- They must include the note "True to the original," the surname and initials of the responsible person, their signature, the date of certification, and the seal.

б) Multi-page documents:

- Must be properly bound according to document circulation standards;
- Each page must be numbered;
- The note or stamp "Copy" must be placed in the upper-right corner of the FIRST page;
- The note "True to the original," along with "Bound and numbered" (indicating the total number of pages), the surname and initials of the responsible person, their signature, the date of certification, and the seal must be placed on the LAST page of the copied document below the last line of text.

EXAMPLES OF CERTIFICATION:



6. Paper copies of documents are sent to the Certification Body of the Institute via a postal operator (as agreed).

7. Paper documents must be organized in files (if possible) and placed in binder folders according to the document lists.





Зареєстровано в ОС

№ _____

_____.202__

Керівнику органу сертифікації Державного науково-дослідного інституту випробувань і сертифікації озброєння та військової техніки

e-mail: dndivsovt_os@post.mil.gov.ua

З А Я В К А **на проведення сертифікації продукції**

1 _____ ТОВ "ЗАЯВНИК" _____

Україна, 01XXXX м. Київ, вул. Київська, буд.1, Код ЄДРПОУ 12345678

(назва заявника, адреса, код ЄДРПОУ)

в особі _____ генерального директора Іванова Івана Івановича, 044 123 45 67 _____

(ПІБ керівника, посада, телефон, факс)

заявляє, що _____ комплекс розмінування (обладнання для виявлення) / обробки _____

(підготовки) ґрунту "КОМПЛЕКС", коди ДКПП 28.9, 28.3, виробництва

компанії ТОВ "ВИРОБНИК", Україна, 01XXXX м. Київ, вул. Київська, буд.1

(найменування продукції, коди ДКПП, УКТЗЕД, виробник, адреса виробництва)

відповідає вимогам _____ Порядку реалізації експериментального проєкту щодо здійснення

обов'язкової сертифікації механізованих засобів розмінування

(гуманітарного розмінування), пов'язаних з ними виробів,

компонентів та обладнання, затвердженого Постановою

Кабінету Міністрів України від 08.03.2024 № 271

(позначення нормативних документів)

і просить провести сертифікацію цієї продукції на відповідність вимогам зазначених нормативних документів

за схемою (при формуванні заявки обирається замовником):

- сертифікації одиничного виробу;
- сертифікації партії продукції;
- сертифікації продукції, що виготовляють серійно.

2 Комплект документів:

- опитувальний лист;
- опис продукції, заявленої на сертифікацію;
- технічні умови (за наявності);
- експлуатаційні документи;
- зразки етикеток або маркування;
- сертифікат на систему управління (за наявності);
- документ, що засвідчує право власності на заявлену продукцію;
- інші документи, які необхідні в процесі сертифікації.

3 Випробування (ідентифікацію) з метою сертифікації прошу провести
Випробування провести на випробувальних потужностях ДНДІ ВС ОВТ

Ідентифікацію на ТОВ "ЗАЯВНИК", м. Київ, вул. Київська, буд. 1,
(адреса)

4 Погодження і зобов'язання

4.1. Заявник заявляє, що він:

- ознайомлений з правилами та процедурами сертифікації;
- згоден виконувати вимоги сертифікації;
- гарантує достовірність усієї наданої інформації та документації.

4.2. Заявник зобов'язується:

- виконувати правила та процедури сертифікації;
- прийняти групу з оцінки відповідності та забезпечити належні умови роботи персоналу з сертифікації;
- надавати всю необхідну документацію та інформацію для проведення робіт з сертифікації;
- сплатити всі витрати, пов'язані з проведенням робіт з сертифікації, незалежно від їх результатів;
- сплачувати витрати за подальший моніторинг за діяльністю організації.

4.3. Заявник вважає конфіденційними наступні документи:

- всі надані;
- документи, пов'язані з внутрішньою системою управління якості;
- виключний перелік документів: _____.

4.4. Додатки:

1. Перелік документів, що визначений органом з сертифікації;
2. Комплект документів відповідно до Переліку.

(Посада заявника)

(Підпис)

(Ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

Дата _____.____.20____

М.П.