|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  | | | |  | |
| C:\Users\Ирина\Desktop\логотип чорний.png | | 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 |  | | | | | | |
|  |  | | | | | | |
| (назва заявника, адреса, код ЄДРПОУ) | | | | | | | |
| в особі | |  | | | | | |
| (ПІБ керівника, посада, телефон, факс) | | | | | | | |
| заявляє, що | | |  | | | | |
|  | | |  | | | | |
| (найменування продукції, коди ДКПП, УКТЗЕД, виробник, адреса виробництва) | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| відповідає вимогам | | | |  | | | |
|  | | | |  | | | |
| (позначення нормативних документів) | | | | | | | |
| і просить провести сертифікацію цієї продукції на відповідність вимогам зазначених нормативних документів | | | | | | | |
| **за схемою**:  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 | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| (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. | |  |
|  | | | | | | | |