|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| 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. |  |
|  |