|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Перечень документов, предоставляемых юридическими лицами: | | |
| № | Наименование документа | Форма предоставления |
| 1 | Свидетельство о государственной регистрации юридического лица; | Копия всех страниц документа, снятая с оригинала, предоставляется в формате \*pdf, \*jpg, \*jpeg. |
| 2 | Свидетельство о постановке на налоговый учет; |
| 3 | Решение о создании юридического лица; |
| 4 | Устав организации и все изменения в устав; |
| 5 | Приказ о назначении руководителя организации; |
| 6 | Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц; | Копия всех страниц документа, снятая с оригинала или электронная версия с отметкой ИФНС, предоставляется в формате \*pdf, \*jpg, \*jpeg. |
| 7 | Карточка предприятия (Реквизиты); | Предоставляется в формате \*doc, \*docx, \*pdf, \*jpg, \*jpeg. |
| 8 | Заявка на проведение сертификации, по форме приведенной в Приложении №1 (образец заявки на сертификацию). | Копия заполненной заявки с подписью руководителя и печатью организации, предоставляется в формате \*pdf, \*jpg, \*jpeg. |
| 9 | Штатное расписание | Копия всех страниц документа, снятая с оригинала, предоставляется в формате \*pdf, \*jpg, \*jpeg. |
| Перечень документов, предоставляемых индивидуальным предпринимателям: | | |
| № | Наименование документа | Форма предоставления |
| 1 | Свидетельство о государственной регистрации индивидуального предпринимателя; | Копия всех страниц документа, снятая с оригинала, предоставляется в формате \*pdf, \*jpg, \*jpeg. |
| 2 | Свидетельство о постановке на налоговый учет; |
| 3 | Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей; | Копия всех страниц документа, снятая с оригинала или электронная версия с отметкой ИФНС, предоставляется в формате \*pdf, \*jpg, \*jpeg. |
| 4 | Карточка предприятия (Реквизиты); | Предоставляется в формате \*doc, \*docx, \*pdf, \*jpg, \*jpeg. |
| 5 | Заявка на проведение сертификации, по форме приведенной в Приложении №1 (образец заявки на сертификацию). | Копия заполненной заявки с подписью руководителя и печатью организации, предоставляется в формате \*pdf, \*jpg, \*jpeg. |
| 6 | Штатное расписание (при наличии официально устроенных сотрудников) | Копия всех страниц документа, снятая с оригинала, предоставляется в формате \*pdf, \*jpg, \*jpeg. |