

## Пакет документов для Аккредитации

(копии, обязательно заверенные подписью руководителя предприятия, главного бухгалтера и печатью):

№ п/п	Название документа
1	Анкета аккредитации Подрядчика/Поставщика
2	Устав организации (Положения)
3	Свидетельство о государственной регистрации юридического лица
4	Свидетельство о постановке на учёт в налоговом органе ИНН ОГРН
5	Оригинал выписки из ЕГРЮЛ (выданной налоговым органом контрагенту по его запросу), сроком составления не более 30 календарных дней
6	Протокол (решение) об избрании (назначении) руководителя организации (директора, генерального директора)
7	Справку от налогового органа в произвольной форме об отсутствии задолженности перед бюджетом сроком составления не более 30 календарных дней
8	Карточки с образцами подписи руководителя, главного бухгалтера и оттиска печати
9	Документ, подтверждающего полномочия лица, подписывающего договор, если данное лицо действует по доверенности
10	Копия бухгалтерской отчетности: форма № 1 «Бухгалтерский баланс» и форма № 2 «Отчет о финансовых результатах» за последний отчетный период (со штампом налоговой инспекции, либо с Протоколом отправки по электронному каналу, либо с уведомлением почтовой пересылки с отметкой о получении). В случае если Претендент отчитывается по Упрощенной системе налогообложения, необходимо предоставить Налоговую декларацию за последний отчетный период. В случае если Претендент не является резидентом РФ, отчетность приводится в соответствии со Стандартами, применимыми для Бухгалтерской отчетности на территории РФ.
11	Если контрагентом применяются специальные режимы налогообложения (УСН, ЕНВД и пр.), получить копию подтверждающего документа (уведомление и пр.)
12	Сведения о среднесписочном количестве сотрудников за предшествующий календарный год по форме 1110018 (заверенные), или <b>альтернативно форма ФНС по КНД - 1151111 - "Расчет по страховым взносам", "Сведения о застрахованных лицах" по форме СЗВ-М Пенсионного фонда РФ</b>
13	Копия первого разворота паспорта руководителя и (или) лица, подписывающего договор (с их предварительного согласия); согласие на обработку персональных данных. При несогласии предоставить копию паспорта, необходима личная встреча контрагента с наличием паспорта при себе с сотрудником службы экономической безопасности.
14	Если применимо по предмету договора - копии лицензий, разрешительных документов, допуск на выполнение видов работ (выписка из реестра членов СРО)
15	Если применимо по предмету договора - сертификат ISO 9001, либо об иной применяемой в компании системе менеджмента качеством (копия, заверенная руководителем)
16	Если применимо по предмету договора - отзывы, рекомендательные письма, подтверждающие профессиональную квалификацию, опыт

Для Индивидуальных предпринимателей (далее – «ИП»):

1	Копию паспорта ИП (разворот первого и второго листа - с фотографией, а также лист с указанием адреса его постоянной регистрации)
2	Копию свидетельства о государственной регистрации, выданного налоговой инспекцией - для ИП, зарегистрированных после «01» января 2004 г. (ОГРНИП)
3	Копию свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (далее – «ЕГРИП»), выданного налоговой инспекцией - для ИП, зарегистрированных до «01» января 2004 г.
4	Оригинал выписки из ЕГРИП, выданной налоговым органом не ранее 10 (Десяти) календарных дней до даты предоставления выписки
5	Копию свидетельства о постановке ИП на налоговый учет и присвоении ему ИНН
6	Копию доверенности о наделении лица, которое будет подписывать Договор от имени ИП, соответствующими полномочиями на подписание Договора
7	При отсутствии у ИП печати - письмо от ИП, подтверждающее ведение им деятельности без печати