Список документов, необходимых для проверки:   
   
1. Заявление на проведение сертификации (см. во вложении письма), заверенное на обеих страницах подписью с расшифровкой Руководителя, а также печатью организации;  
2. Карта предприятия c банковскими реквизитами в формате (Word);  
3. Копия первых разворотов паспорта генерального директора (для организаций) / Руководителя (для ИП) (развороты с фотографией и регистрацией по последнему месту жительства), заверенная печатью организации, подписью с расшифровкой и указанием должности Руководителя, надписью/печатью "Копия верна" и указанием даты;  
4. Копия первых разворотов паспорта главного бухгалтера (развороты с фотографией и регистрацией по последнему месту жительства) , заверенная печатью организации, подписью с расшифровкой и указанием должности Руководителя, надписью/печатью "Копия верна" и указанием даты ;  
В случае отсутствия в штатном расписании должности главного бухгалтера: необходимо предоставить скан-копию приказа о возложении обязанностей по ведению бухгалтерского учета на Директора, заверенную печатью организации, подписью с расшифровкой и указанием должности Руководителя, надписью/печатью "Копия верна" и указанием даты .  
5. Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (ИНН), заверенная печатью организации, подписью с расшифровкой и указанием должности Руководителя, надписью/печатью "Копия верна" и указанием даты ;   
Для ИП - Необходимо предоставить скан-копии двух документов: уведомления о постановке на учет в налоговом органе в качестве ИП, свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства,  заверенные печатью организации, подписью с расшифровкой и указанием должности Руководителя, надписью/печатью "Копия верна" и указанием даты.  
6. Копия приказа о назначении на должность единоличного исполнительного органа (руководителя)/приказа о продлении полномочий, актуального на текущую дату, заверенная печатью организации, подписью с расшифровкой и указанием должности Руководителя, надписью/печатью "Копия верна" и указанием даты ;   
7. Копия Устава в действующей редакции, **заверенная на каждой странице печатью организации, подписью с расшифровкой и указанием должности Руководителя, надписью/печатью "Копия верна" и указанием даты ;**  
8. Копии свидетельств, лицензий, сертификатов и прочих документов, подтверждающих право организации на осуществление деятельности (при наличии);   
  
**В течении суток, на основе полного пакета документов, мы даем заключение о возможности положительной оценки компании или отказ. В нем указывается информация о предварительной проверки и возможное количество баллов. Так же будет установлена стоимость основной проверки.**  
   
После положительного решения и оплаты мы запускаем основной процесс проверки ( 2-3 дня ) и выпускаем сертификат с точным указанием оценки опыта и деловой репутации.