

Перечень документов, прилагаемых к заявлению

Для юридических лиц:

1. Копия Свидетельства о регистрации юридического лица / Лист записи ЕГРЮЛ.
2. Копия Свидетельства о постановке юридического лица на налоговый учет.
3. Документы, подтверждающие полномочия лица, подписывающего Заявку-договор¹.
4. Копия Устава, заверенная согласно установленному порядку².
5. Справка о среднесписочной численности сотрудников организации.
6. Копии баланса (ОКУД 0710001, Форма № 1), отчета о финансовых результатах (ОКУД 0710002, Форма № 2) (с отметкой налогового органа о принятии годовой бухгалтерской отчетности (за последние 3 (три) года)).
7. Копия Заявления на вступление (продление членства) в Реестр(-е) надежных партнеров, заверенная печатью и подписью юридического лица либо лица, уполномоченного юридическим лицом, для подписания документа.

При необходимости могут быть запрошены дополнительные документы, в том числе:

- Копии лицензий на виды деятельности (при наличии³).
- Аудиторское заключение, если проводилась аудиторская проверка⁴.
- Рекомендация торгово-промышленной палаты или объединения предпринимателей, членом которых является юридическое лицо (при наличии).
- Документы, подтверждающие информацию, приведенную в разделе заявления «Дополнительно».

Для индивидуальных предпринимателей:

1. Копия общегражданского паспорта индивидуального предпринимателя⁵.
2. Копия Свидетельства о регистрации индивидуального предпринимателя / Лист записи ЕГРИП.
3. Копия Свидетельства о постановке индивидуального предпринимателя на налоговый учет.
4. Справка о среднесписочной численности сотрудников организации (при наличии).
5. Отчеты и декларации за последний отчетный период по формам, предусмотренным ОСН, с отметкой о принятии органом исполнительной власти.
6. Справка об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов (форма КНД 1120101)⁶.
7. Справка о финансовых результатах деятельности (за последние 3 (три) года).

При необходимости могут быть запрошены дополнительные документы, в том числе:

¹ Если документы будет подписывать руководитель – Приказ о назначении/о вступлении в должность; если лицо по доверенности – копия доверенности.

² Копии документов должны быть подписаны руководителем и заверены печатью организации

³ В случае осуществления вида деятельности, подлежащего лицензированию в соответствии с Федеральным законом «О лицензировании отдельных видов деятельности» от 04 мая 2011 года № 99-ФЗ

⁴ В случае, если организация отвечает критериям проведения обязательного аудита в соответствии с Федеральным законом от 30 декабря 2008 года № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности», предоставление аудиторского заключения обязательно.

⁵ Страницы, содержащие персональные данные индивидуального предпринимателя, сведения о паспорте и об органе, выдавшем паспорт, а также сведения о месте регистрации индивидуального предпринимателя.

⁶ Дата выдачи справки должна быть не более 3-х месяцев до даты подачи заявки на внесение в Реестр/продление нахождения в Реестре.

- Копии лицензий на виды деятельности (при наличии).
- Выписку из Книги учета доходов и расходов + сопроводительное письмо (Приложение 2а)
- Рекомендация торгово-промышленной палаты или объединения предпринимателей, членом которых является юридическое лицо (при наличии).
- Документы, подтверждающие информацию, приведенную в разделе заявления «Дополнительно».
- Копия Заявления на вступление (продление членства) в Реестр(-е) надежных партнеров, заверенная подписью и печатью юридического лица.

По желанию индивидуальный предприниматель может приобщить к заявке на внесение в Реестр надежных партнеров ТПП РФ рекомендательные письма юридических лиц, являющихся членами Союза «наименование торгово-промышленной палаты» или вступивших в Реестр надежных партнеров ТПП РФ через Союз «наименование торгово-промышленной палаты».