

## Требования к скан-копиям документов (электронным копиям документов)

1. Скан-копии (электронные копии документов) представляются в формате PDF. Страницы, содержащие черно-белые и серые иллюстрации, сканируются в режиме 8-bit Grayscale (256 градаций серого) с разрешением 300 DPI. Страницы, содержащие цветные иллюстрации, сканируются в формате RGB (цветной режим) с разрешением 300 DPI. Настройки яркости и контрастности производятся для достижения наилучшего результата в части четкости и цветности изображения и для оптимальной эффективности распознавания типографского текста. Сканы должны открываться на просмотр стандартными средствами, предназначенными для работы с ними в среде операционной системы MS Windows 8/10 без предварительного вывода на экран каких-либо предупреждений или сообщений об ошибках. Не допускается в файлах устанавливать опцию запрета печати содержимого, также нельзя делать в них защиту паролем на открытие.

2. Подготовленные скан-копии документов необходимо заархивировать в форматы ZIP, zip, 7Z, 7z. Иные форматы архивов – не принимаются. Документы должны находиться непосредственно в архиве, не допускается размещать документы в папке, вложенной в архив.

### **При архивации документов необходимо использовать следующие имена архивов:**

1	Для резидентов РФ	Резидент РФ или Rezydent RF или Rezydent_RF
2	Для Индивидуальных предпринимателей	ИП или IP
3	Для Нерезидентов РФ	Нерезидент РФ или Nerezident RF или Nerezident_RF
4	Упрощенная аккредитация для юридических лиц	Аккредитация упрощенная или Akkreditatciia uproshchennaia или Akkreditatciia_uproshchennaia
5	Упрощенная аккредитация для ИП	Упрощенная ИП или Uproshchennaia IP или Uproshchennaia_IP

3. Примеры оформления скан-копий документов:

#### **ДЛЯ РЕЗИДЕНТОВ РФ:**

**Имя архива:** Резидент РФ или Rezydent RF или Rezydent\_RF

#### **Состав архива:**

- 01\_ Анкета-заявка участника.pdf
- 02\_Перечень аффилированных организаций.pdf
- 03\_Перечень субподрядных организаций.pdf
- 04\_Справка о выполненных и заключенных договорах.pdf
- 05\_Справка о наличии кадровых ресурсов (КНД-1151111).pdf
- 06\_Справка о наличии производственных мощностей.pdf
- 07\_Справка о наличии юридически оформленных претензий.pdf
- 08\_Список агентов, дилеров, представителей.pdf
- 10\_Форма согласия на обработку ПД (Формы 3, 4).pdf
- 11\_Сведения о цепочке собственников.pdf
- 16\_Устав.pdf
- 17\_Выписка ЕГРЮЛ.pdf
- 18\_Протокол о назначении директора.pdf
- 19\_Лицензия на вид деятельности.pdf
- 20\_Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе.pdf
- 22\_Свидетельство о государственной регистрации.pdf
- 23\_Приказ о назначении главного бухгалтера.pdf
- 27\_Справка по форме КНД-1120101.pdf
- 28\_Бухгалтерская отчетность.pdf
- 29\_Аудиторское заключение.pdf

#### **ВНИМАНИЕ!**

- Документы с кодами 01-08, 10, 11, 16-18, 20, 22, 23, 27, 28 – обязательны к представлению!
- Документы с кодами 19, 29 – к представлению не обязательны.
- Имя архива, коды и названия документов должны соответствовать вышеуказанным.
- Создание папок, подпунктов или дублирование кодов документов не допускается!

### **ДЛЯ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ:**

**Имя архива:** ИП или IP

**Состав архива:**

01\_ Анкета-заявка участника.pdf  
02\_ Перечень аффилированных организаций.pdf  
03\_ Перечень субподрядных организаций.pdf  
04\_ Справка о выполненных и заключенных договорах.pdf  
05\_ Справка о наличии кадровых ресурсов (КНД-1151111).pdf  
06\_ Справка о наличии производственных мощностей.pdf  
07\_ Справка о наличии юридически оформленных претензий.pdf  
08\_ Список агентов, дилеров, представителей.pdf  
10\_ Форма согласия на обработку ПД (Форма 4).pdf  
13\_ Копия паспорта ИП.pdf  
24\_ Свидетельство о государственной регистрации ИП.pdf  
25\_ Уведомление о постановке на учет в налоговом органе.pdf  
26\_ Выписка ЕГРИП.pdf  
27\_ Справка по форме КНД-1120101.pdf  
28\_ Бухгалтерская отчетность.pdf  
29\_ Аудиторское заключение.pdf

#### **ВНИМАНИЕ!**

- Документы с кодами 01, 04-07, 10, 13, 24-28– обязательны к представлению!
- Документы с кодами 02, 03, 08, 29 – к представлению не обязательны.
- Имя архива, коды и названия документов должны соответствовать вышеуказанным.
- Создание папок, подпунктов или дублирование кодов документов не допускается!

### **ДЛЯ НЕРЕЗИДЕНТОВ РФ:**

**Имя архива:** Нерезидент РФ или Nerezident RF или Nerezident\_RF

**Состав архива:**

30\_ Анкета-заявка участника.pdf  
31\_ Информация о регистрации контрагента.pdf  
32\_ Справка из обслуживающего банка.pdf  
33\_ Документы, подтверждающие полномочия руководителя.pdf  
34\_ Финансовая отчетность.pdf  
35\_ Учредительные документы.pdf  
36\_ Подтверждение налогового президентства.pdf  
37\_ Информация о регистрации в налоговых органах.pdf  
38\_ Лицензия на вид деятельности.pdf

#### **ВНИМАНИЕ!**

- Все указанные документы обязательны к представлению!
- Имя архива, коды и названия документов должны соответствовать вышеуказанным.
- Создание папок, подпунктов или дублирование кодов документов не допускается!

### **УПРОЩЕННАЯ АККРЕДИТАЦИЯ ЮРИДИЧЕСКИЕ ЛИЦА:**

**Имя архива:** Аккредитация упрощенная или Akkreditatciia uproshchennaia или Akkreditatciia uproshchennaia

**Состав архива:**

01\_ Анкета-заявка участника.pdf  
11\_ Сведения о цепочке собственников.pdf  
17\_ Выписка ЕГРЮЛ.pdf  
18\_ Протокол о назначении директора.pdf

#### **ВНИМАНИЕ!**

- Все указанные документы обязательны к представлению!
- Имя архива, коды и названия документов должны соответствовать вышеуказанным.
- Создание папок, подпунктов или дублирование кодов документов не допускается!

## **УПРОЩЕННАЯ АККРЕДИТАЦИЯ ИП:**

**Имя архива:** Упрощенная ИП или Uproshchennaia IP или Uproshchennaia\_IP

**Состав архива:**

01\_ Анкета-заявка участника.pdf

24\_Свидетельство о государственной регистрации ИП.pdf

26\_Выписка ЕГРИП.pdf

### **ВНИМАНИЕ!**

- Все указанные документы обязательны к представлению!
- Имя архива, коды и названия документов должны соответствовать вышеуказанным.
- Создание папок, подпунктов или дублирование кодов документов не допускается!