**Список Документов, которые необходимо предоставить для оформления Договора:**

1. Свидетельство о госрегистрации;
2. Свидетельство о постановке на налоговый учет;
3. Действующий устав с изменениями и дополнениями, заверенный руководителем;
4. Протокол или решение о назначении ген.директора;
5. Приказ на ген.директора;
6. Приказ на гл. бухгалтера;
7. Доверенность и контактные данные представителя (если подписант не генеральный директор);
8. Справка, заверенная в письменном виде, о наличии ресурсов и персонала для исполнения обязательств по договору;
9. Справка об отсутствии задолженности по налогам;
10. Лицензии для сделок в рамках лицензируемой деятельности;
11. Бухгалтерская отчетность за 2023 год и последний отчетный период;
12. Штатное расписание;
13. Справка о подтверждении чьими силами будет исполняться договор, при наличии 15ти сотрудников в компании.

**Перечень документации по охране труда:**

1. Сводная ведомость результатов проведения специальной оценки условий труда.
2. Федеральный закон от 28.12.2013 № 426ФЗ «О специальной оценке условий труда».
3. Положение по оценке и управлению профессиональными рисками. Отчет по оценке профессиональных рисков «статья 214 ТК РФ».
4. Копия трудового договора со специалистом по охране труда «статья 223. ТК РФ».
5. План мероприятий по профилактике производственного травматизма на 2024 год.
6. В дальнейшем – ежегодно.
7. Положение (порядок) об обеспечении средствами индивидуальной защиты «статья 221. ТК РФ».
8. Положение о системе управления охраной труда «статья 221. ТК РФ».
9. Положение о порядке обучения по охране труда «статья 214 ТК РФ».
10. Приказ об утверждении инструкций по охране труда (перечень утвержденных инструкций по охране труда «статья 209 ТК РФ».