ПАМЯТКА

Перечень документов, необходимых для изготовления штемпельной продукции

Печать индивидуального предпринимателя

Вновь основная

1. Выписка из ЕГРИП
(в случае отсутствия сотрудники типографии самостоятельно скачают ее на сайте налоговой инспекции http://egrul.nalog.ru по Вашему ИНН или ОГРН)

2. Бланк-заявление (либо письмо на фирменном бланке, заверенное подписью ИП)

Способ получения

1. Лично ИП (с паспортом)
2. Представитель ИП
(с нотариальной доверенностью)
! Не забудьте предоставить оригинал бланка-заявления!

Дубликат либо вспомогательная

1. Выписка из ЕГРИП
(в случае отсутствия сотрудники типографии самостоятельно скачают ее на сайте налоговой инспекции http://egrul.nalog.ru по Вашему ИНН или ОГРН)

2. Бланк-заявление (либо письмо на фирменном бланке, заверенное подписью ИП и основной печатью)

3. Оттиск печати (в бумажном или электронном виде в должном качестве - цветной 300 dpi)

Способ получения

1. Представитель ИП
(с доверенностью по типовой форме М2)
2. Лично ИП (с паспортом)
! Не забудьте предоставить оригинал бланка-заявления!

Печать юридических лиц

Вновь основная

1. Выписка из ЕГРИП
(в случае отсутствия сотрудники типографии самостоятельно скачают ее на сайте налоговой инспекции http://egrul.nalog.ru по Вашему ИНН или ОГРН)

2. Бланк-заявление
(либо письмо на фирменном бланке, заверенное подписью руководителя организации)

3. Титульный лист устава (копия)

Способ получения

1. Лично руководителем (с паспортом, либо полный состав учредителей)
2. Представитель руководителя
(с нотариальной доверенностью)
! Не забудьте предоставить оригинал бланка-заявления!

Дубликат либо вспомогательная

1. Выписка из ЕГРИП
(в случае отсутствия сотрудники типографии самостоятельно скачают ее на сайте налоговой инспекции http://egrul.nalog.ru по Вашему ИНН или ОГРН)

2. Бланк-заявление
(либо письмо на фирменном бланке, заверенное подписью руководителя организации)

3. Оттиск печати (в бумажном или электронном виде в должном качестве - цветной 300 dpi)

Способ получения

1. Представитель организации
(с доверенностью по типовой форме М2)
2. Лично руководитель (с паспортом, либо полный состав учредителей)
! Не забудьте предоставить оригинал бланка-заявления!

Печать врача

1. Диплом врача (при смене фамилии - копии подтверждающих документов - Свидетельство о браке/разводе)

2. Бланк-заявление (заверенное подписью врача)

Способ получения

1. Лично врач (с паспортом)
2. Представитель врача
(с нотариальной доверенностью)
! Не забудьте предоставить оригинал бланка-заявления!

Печать адвоката

1. Удостоверение адвоката (Копия)

2. Бланк-заявление (заверенное подписью адвоката)

Способ получения

1. Лично адвокат (с паспортом, либо с удостоверением)
2. Представитель адвоката
(с нотариальной доверенностью)
! Не забудьте предоставить оригинал бланка-заявления!

Факсимиле

1. Бланк-заявление
(произвольная формулировка с указанием ФИО, просьбой изготовить факсимиле, датой, и подписью заявителя)

2. Образец подписи
(в бумажном или электронном виде должного качества)

! Не забудьте предоставить оригинал бланка-заявления!

Штамп организации

(с ведомственной принадлежностью)

1. Бланк-заявление (либо письмо на фирменном бланке, заверенное подписью руководителя организации и основной печатью)

2. Приложение (в бумажном или электронном виде должного качества с перечнем штемпельной продукции, эскизами, размерами и типом оснастки в произвольной форме)

Способ получения

1. Представитель организации
(с доверенностью по типовой форме М2)
2. Лично руководитель (с паспортом)
! Не забудьте предоставить оригинал бланка-заявления!