



**МИНИСТЕРСТВО ОБОРОНЫ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ПУБЛИЧНО-ПРАВОВАЯ КОМПАНИЯ  
«ВОЕННО-СТРОИТЕЛЬНАЯ КОМПАНИЯ»**

**ИНСТРУКЦИЯ  
ПО РАБОТЕ С ПОРТАЛОМ ПОСТАВЩИКА**

Москва  
2023 г.

## Содержание

<b>1. Вводные положения .....</b>	<b>3</b>
<b>2. Регистрация.....</b>	<b>3</b>
<b>3. Заполнение Анкеты .....</b>	<b>4</b>
<b>4. Создание документа Аккредитация .....</b>	<b>8</b>

## 1. Вводные положения

Настоящая Инструкция устанавливает порядок работы с порталом Поставщиков компании ППК «ВСК» (далее – Компания), описывает правила регистрации, создания анкеты и документа аккредитация.

## 2. Регистрация

Вход на Портал поставщика осуществляется через раздел на [официальном сайте](#) Компании в сети Интернет.

Для оформления доступа в личный кабинет необходимо выбрать кнопку **Зарегистрироваться**.

Для действующих пользователей доступна кнопка **Войти в личный кабинет**.

После нажатия кнопки **Зарегистрироваться** Вы попадаете на первоначальную страницу портала (Рис. 1), где необходимо заполнить следующую первичную информацию:

- Контактный адрес электронной почты
- Наименование компании
- Полное наименование компании
- ИНН
- КПП
- ОГРН
- Установить признак если компания является Субъектом малого или среднего предпринимательства
- Ознакомиться с правилами регистрации

Рис. 1

Все критерии являются **обязательными к заполнению**.

После того, как указанные действия будут выполнены, необходимо нажать кнопку **Записать**.

Появится информационное уведомление о необходимости проверить информацию (Рис. 2).

**ВНИМАНИЕ. Проверьте внесенную информацию!!! В случае ошибок, Ваша заявка будет отклонена.**

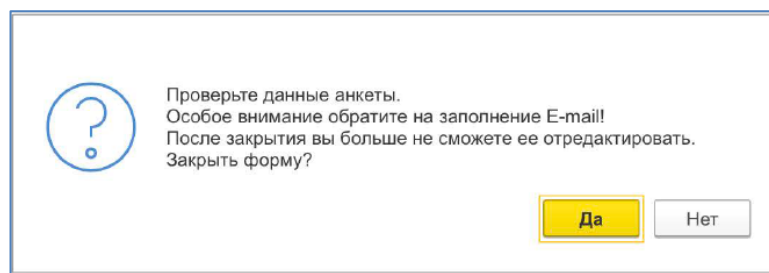


Рис. 2

После этого появится информационное уведомление о том, что Ваша анкета будет рассмотрена (Рис. 3).

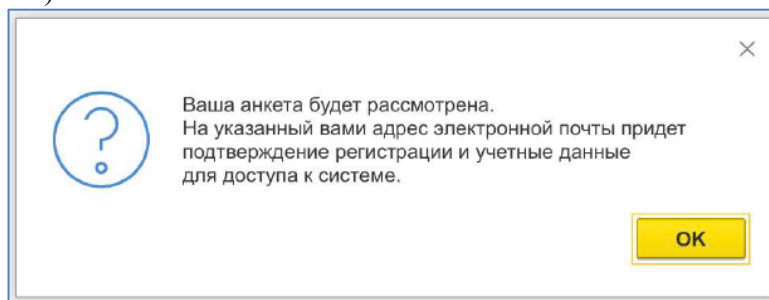


Рис. 3

В течение 10 (десяти) минут на указанный Вами адрес электронной почты поступит уведомление о подаче заявки на регистрацию (Рис. 4).

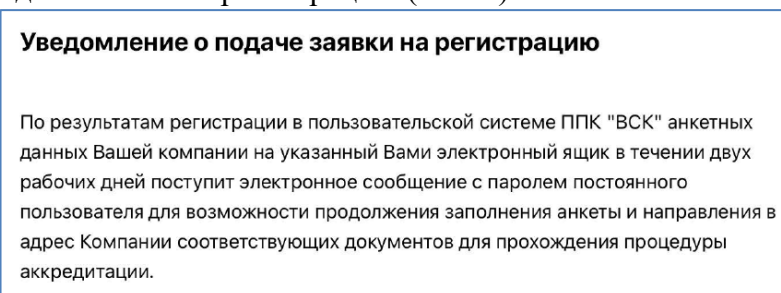


Рис. 4

В течение двух рабочих дней на указанный в анкете адрес электронной почты поступит Уведомление о результатах проверки.

В случае положительного решения в уведомлении будет содержаться Логин и Пароль для входа в Личный кабинет поставщика.

После получения Логина и Пароля необходимо зайти в Личный кабинет и завершить заполнение анкеты.

**Анкета поставщика** содержит следующие разделы:

### 3.1. Основное

Раздел содержит данные анкеты, закрыт для редактирования.

Тестовая компания (Анкета поставщика)

Записать Создать на основании -

Еще -

Основное Контактная информация Документы Государственные реестры Документы аккредитации Комментарий

С правилами регистрации ознакомлен

E-mail: test@mo-vsk.ru ИНН: 1234567890

Вид поставщика: Юридическое лицо КПП: 123456789

Наименование: Тестовая компания ОГРН: 1234567890123

Полное наименование: ООО Тестовая компания

Имя для входа: 1234567890

Страна регистрации: РОССИЯ

Субъект малого или среднего предпринимательства

Рис. 5

### 3.2. Контактная информация

В данном разделе заполняется информация по адресам и контактным телефонам компании (**обязательное к заполнению условие**). Информация по адресам вносится через адресный классификатор.

Тестовая компания (Анкета поставщика)

Записать Создать на основании -

Еще -

Основное Контактная информация Документы Государственные реестры Документы аккредитации Комментарий

Адреса и телефоны

Фактический адрес: ...

Юридический адрес: ...

Телефон организации: ...

Дополнительный телефон: ...

Контактные лица

Необходимо заполнить сведения об участниках обществ

Добавить

N	Должность	Фамилия
1	Генеральный директор	
2	Главный бухгалтер	
3		

Адрес

Добавить - Проверить заполнение

Еще -

Страна: РОССИЯ

Город, населенный пункт: Введите первые буквы названия населенного пункта

Улица: Введите первые буквы названия улицы

Дом: ...

Корпус: ...

Квартира: ...

Индекс: ...

Муниципальное деление ?

Нужна помощь? ОК Отмена

Рис. 6

Указываются данные по всем руководителям, чьи доли в уставном капитале компании превышают 5%.

Внесение данных по генеральному директору и главному бухгалтеру являются **обязательным к заполнению условием** (лишние строчки можно удалить через кнопку **Еще->Удалить**).

Тестовая компания (Анкета поставщика)

Записать Создать на основании - Ещё -

Основное Контактная информация **Документы** Государственные реестры Документы аккредитации Комментарий

**Адреса и телефоны**

Фактический адрес:

Юридический адрес:

Телефон организации:  Официальный сайт:

Дополнительный телефон:

**Контактные лица**

Необходимо заполнить сведения об участниках общества (акционерах), чьи доли превышают 5% уставного капитала

Добавить Поиск (Ctrl+F) x Ещё -

N	Должность	Фамилия	Имя	Отчество	ИНН	Дата рождения	Дата вступления в должность
1	Генеральный директор	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2	Главный бухгалтер	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3	Заполнить по...	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

- Генеральный директор
- Директор
- Президент
- Начальник
- Руководитель
- Индивидуальный предприниматель
- Управляющая организация

Рис. 7

### 3.3. Документы

В данном разделе загружаются правоустанавливающие документы по компании (**обязательное к заполнению условие**), загружаются Прайс-листы, если вы являетесь компанией-поставщиком.

Тестовая компания (Анкета поставщика)

Записать Создать на основании - Ещё -

[Инструкция по заполнению](#)

N	Вид документа	Вложение
1	Устав (Учредительный договор), последняя редакция с отметкой о регистрации ФНС России	<input type="text"/>
2	Свидетельство о постановке на учет юридического лица (ОГРН)	<input type="text"/>
3	Свидетельство о присвоении ИНН/КПП юридического лица	<input type="text"/>

**Прайс-листы**

Загрузить

Тип	Файл	Дата создания
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Рис. 8

Загрузка документов происходит путем двойного нажатия левой кнопки мышки по необходимому виду документа и далее через кнопку **Добавить->Файл с диска** приложить необходимый документ (Рис. 9).

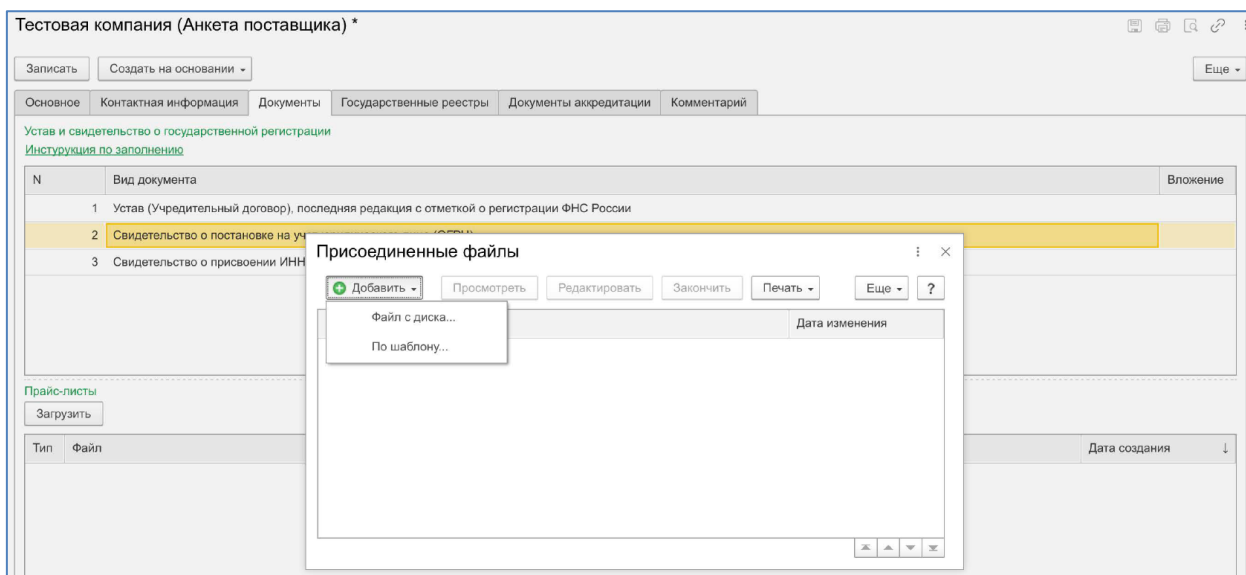


Рис. 9

**Обратите внимание на инструкцию по заполнению.** В ней содержится информация по разрешенным к загрузке расширениям файлов, по размеру файлов (Рис. 10).

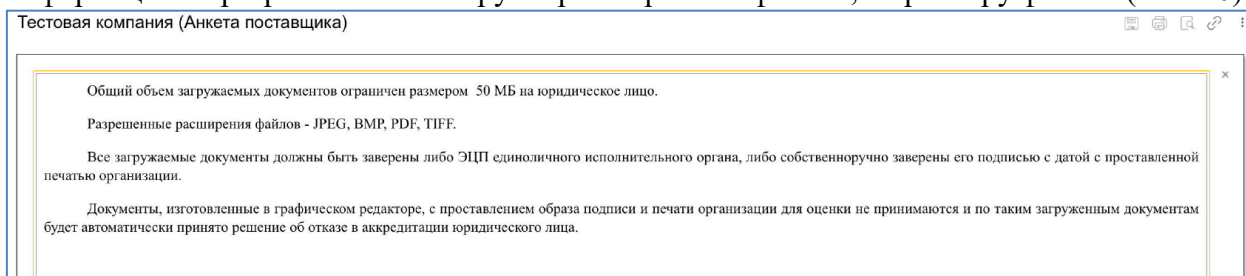


Рис. 10

### 3.4. Государственные реестры

В данный раздел заносится информация по национальным реестрам НОСТРОЙ и НОПРИЗ.

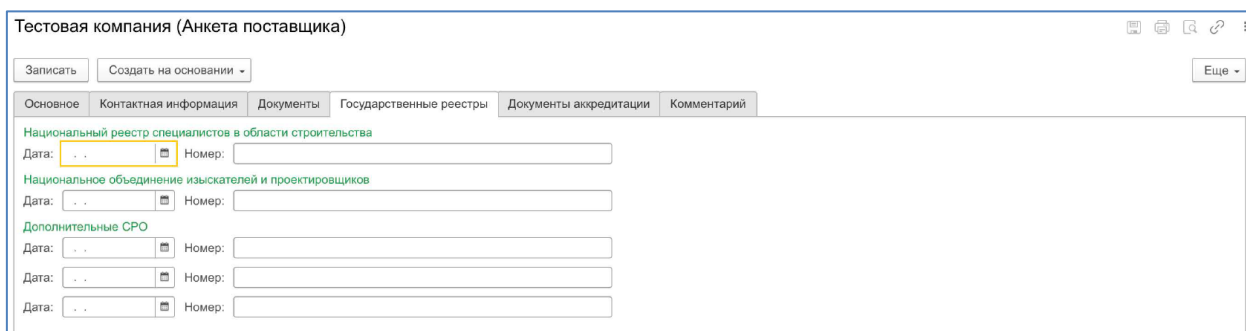


Рис. 11

### 3.5. Документы аккредитация

Данный раздел содержит все документы аккредитации, которые вы создавали. Позволяет отслеживать статус документа, срок выданной аккредитации.

Рис. 12

### 3.6. Комментарий

Данный раздел используется для записи Ваших комментариев.

Рис. 13

**ВНИМАНИЕ.** Если в момент заполнения Анкеты у Вас отсутствует необходимая информация, Вы можете сохранить Анкету (кнопка Записать) и вернуться к ее заполнению в любое удобное для Вас время.

## 4. Создание документа Аккредитация

После того как Анкета заполнена, необходимо нажать кнопку Записать. После этого, можно создать документ аккредитация, для этого необходимо нажать кнопку Создать на основании->Аккредитация поставщика (Рис. 14).

Рис. 14

Если Система выдаст ошибку и не позволяет перейти к следующему шагу, необходимо устранить ошибку и повторить описанные действия.

Документ аккредитация поставщика содержит следующие разделы:

#### 4.1. Основное



Данный раздел содержит технические данные по документу аккредитация, данные личного кабинета.

В данном разделе необходимо выбрать, по какому виду поставляемой номенклатуры (вид деятельности) Вы планируете сотрудничать с Компанией.

Рис. 15

## 4.2. Данные анкеты

Данный раздел содержит информацию из Анкеты поставщика. Раздел закрыт для редактирования.

### 4.2.1. Общие данные

Рис. 16

### 4.2.2. Адреса и телефоны

Рис. 17

### 4.2.3. Контактные лица

Аккредитация поставщика ТМЦ [Тестовая компания]

Записать Создать на основании Отправить на проверку

Еще ?

Анкета отправлена

Основное Данные анкеты Документы Информация о поставщике Общие требования

Общие данные Адреса и телефоны Контактные лица Государственные реестры

Номер строки	Должность	Фамилия	Имя	Отчество
1	Генеральный директор	Иванов	Иван	Иванович
2	Главный бухгалтер	Петрова	Любовь	Петровна

Рис. 18

### 4.2.4. Государственные реестры

Аккредитация поставщика ТМЦ [Тестовая компания]

Записать Создать на основании Отправить на проверку

Еще ?

Анкета отправлена

Основное Данные анкеты Документы Информация о поставщике Общие требования

Общие данные Адреса и телефоны Контактные лица Государственные реестры

Единый государственный реестр юридических лиц  
Проверка пройдена: **Нет** Состояние:

Национальный реестр специалистов в области строительства  
Дата: **01.06.2022** Номер: **123-ИН321**

Национальное объединение изыскателей и проектировщиков  
Дата: **08.06.2020** Номер: **456-ИНВ321**

Дополнительные СРО  
Дата: Номер:  
Дата: Номер:  
Дата: Номер:

Рис. 19

## 4.3. Документы

Данный раздел содержит перечень правоустанавливающих, юридических и финансовых документов которые необходимо загрузить в Систему (**обязательное к заполнению условие**).

Аккредитация поставщика ТМЦ [Тестовая компания]

Записать Создать на основании Отправить на проверку

Еще ?

Анкета отправлена

Основное Данные анкеты Документы Информация о поставщике Общие требования

[Инструкция по заполнению](#)

Номер строки	Вид документа	Есть файл
1	Протокол (учредительный документ) о создании юридического лица	📎
2	Протокол об избрании (назначении) единоличного исполнительного органа	📎
3	Копия паспорта единоличного исполнительного органа	📎
4	Бухгалтерский баланс за последний отчетный период (форма 1) с отметкой ФНС России о приеме	📎
5	Отчет о прибылях и убытках за последний отчетный период (форма 2) с отметкой ФНС России о приеме	📎
6	Справка о сальдо ЕНС по форме КНД 1160082	📎
7	Уведомление (письмо) ФНС России о применяемом юридическим лицом налоговым режиме	📎
8	Действующие лицензии, разрешения	📎
9	Актуальная карточка с образцами подписей и оттиска печати организации для кредитного учреждения, с которым работает юридическое лицо	📎
10	Декларативная справка о существующей материально-технической базе (свидетельства о собственности, выписки Росреестра, договоры аренды и тд)	📎
11	Декларативная справка о существующем опыте выполненных работ, оказанных услуг, поставленных ТМЦ за последние три календарных года	📎
12	Справка 6-НДФЛ (КНД 1151100)	📎
13	Квартальный расчет по страховым взносам (по форме приказа ФНС России от 29.09.2022 N ЕД-7-11/876)	📎

Рис. 20

Загрузка документов происходит путем двойного нажатия левой кнопки мышки по необходимому виду документа и далее через кнопку **Добавить->Файл с диска** приложить необходимый документ (Рис. 21)

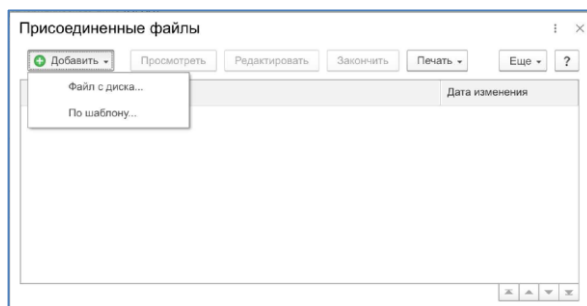


Рис. 21

**Обратите внимание на инструкцию по заполнению.** В ней содержится информация по разрешенным к загрузке расширениям файлов, по размеру файлов (Рис. 22).

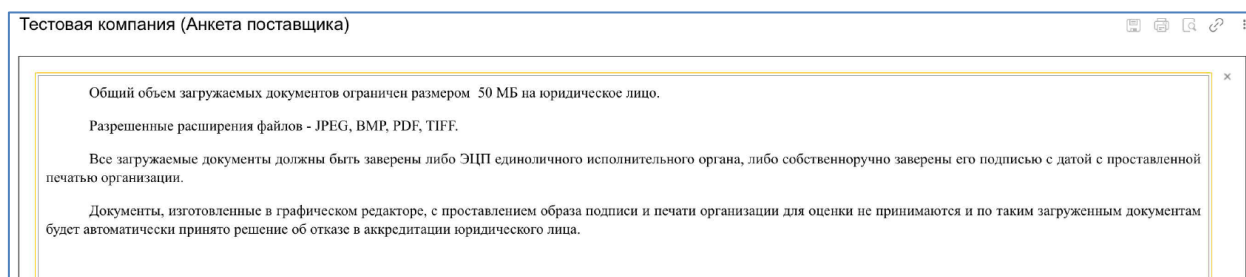


Рис. 22

#### 4.4. Информация о поставщике

Указанный раздел содержит детальное описание об опыте строительства, финансовых показателях, производственных мощностях, а также видах поставляемой номенклатуры. Информация сгруппирована по тематическим закладкам.

##### 4.4.1. Опыт СМР, ПИР

Данный раздел раскрывает сведения об опыте строительства за последние 5 лет.

**ВНИМАНИЕ! Запрещается заносить информацию, подпадающую под действие Приказа №22 от 17.01.2022 года «Об утверждении Перечня сведений Вооруженных Сил Российской Федерации, подлежащих отнесению к служебной тайне в области обороны», а также сведения, отнесенные к государственной тайне.**

**Данный раздел не заполняется если Ваша компания поставщик материалов и/или оборудования, поставяет услуги.**

##### 4.4.1.1. Гражданские объекты

В данный раздел необходимо внести информацию об опыте гражданского строительства.

Аккредитация поставщика (создание) \*

Записать Создать на основании Отправить на проверку

Еще ?

Анкета не отправлена

Основное Данные анкеты Документы Информация о поставщике Общие требования

Опыт СМР, ПИР Финансовые показатели Специализированные подразделения Ресурсы (ЛС и МиМ) Распределение ресурсов (ЛС) Поставляемая номенклатура

Гражданские объекты Объекты МО РФ Объекты прочих государственных заказчиков

Сведения об опыте строительства и проектирования за последние 5 лет:

Добавить Поиск (Ctrl+F) Еще

N	Заказчик		Объект				Дата
	Наименование	ИНН	Наименование объекта	Доля работ	Количество ЗИС	Срок выполнения	

Рис. 23

#### 4.4.1.2. Объекты МО РФ

В данный раздел необходимо внести информацию об опыте строительства по государственным контрактам, где Заказчиком выступало МО РФ.

Аккредитация поставщика (создание) \*

Записать Создать на основании Отправить на проверку

Еще ?

Анкета не отправлена

Основное Данные анкеты Документы Информация о поставщике Общие требования

Опыт СМР, ПИР Финансовые показатели Специализированные подразделения Ресурсы (ЛС и МиМ) Распределение ресурсов (ЛС) Поставляемая номенклатура

Гражданские объекты Объекты МО РФ Объекты прочих государственных заказчиков

Сведения об опыте строительства и проектирования за последние 5 лет:

Добавить Поиск (Ctrl+F) Еще

N	Заказчик		Объект			Договор		
	ППК "ВСК"	Шифр	Доля работ	Количество ЗИС	Срок выполнения	Предмет	Цена	Завершен

Рис. 24

#### 4.4.1.3. Объекты прочих государственных заказчиков

В данный раздел необходимо внести информацию о опыте строительства по другим государственным заказчикам.

Аккредитация поставщика (создание) \*

Записать Создать на основании Отправить на проверку

Еще ?

Анкета не отправлена

Основное Данные анкеты Документы Информация о поставщике Общие требования

Опыт СМР, ПИР Финансовые показатели Специализированные подразделения Ресурсы (ЛС и МиМ) Распределение ресурсов (ЛС) Поставляемая номенклатура

Гражданские объекты Объекты МО РФ Объекты прочих государственных заказчиков

Сведения об опыте строительства и проектирования за последние 5 лет:

Добавить Поиск (Ctrl+F) Еще

N	Заказчик		Объект			Договор		
	ППК "ВСК"	Наименование заказчика	Доля работ	Количество ЗИС	Срок выполнения	Предмет	Цена	Завершен

Рис. 25

#### 4.4.2. Финансовые показатели

Данный раздел содержит наиболее важные финансовые показатели по Вашей компании.

**Обратите внимание**, форма ответов изначально предполагает наличие у Вашей компании этого показателя. Если вы согласны с этим, Вам необходимо указать стоимость. Если вы не согласны с этим, Вы необходимо изменить ответ (снять галочку).

#### 4.4.2.1. Активы/Пассивы

В данный раздел заносится информация по имеющимся у Вашей компании активам/пассивам в предложенной конфигурации. Указывается ориентировочная стоимость вида активов.

Если что-то из перечисленного отсутствует, измените ответ, в противном случае, укажите сумму.

Аккредитация поставщика (создание) \*

Записать Создать на основании Отправить на проверку

Еще ?

Анкета не отправлена

Основное Данные анкеты Документы Информация о поставщике Общие требования

Опыт СМР, ПИР Финансовые показатели Специализированные подразделения Ресурсы (ЛС и МиМ) Распределение ресурсов (ЛС) Поставляемая номенклатура

Активы/Пассивы Исковые претензии Обременения

На баланс компании числятся следующие активы/пассивы:  
\*Сведения по активам/пассивам заполняются на основании бухгалтерской (финансовой) отчетности за последний отчетный период (год)

N	Наименование актива/пассива	Да	Ориентировочная стоимость
1	Недвижимость	<input checked="" type="checkbox"/>	
2	Оборудование	<input checked="" type="checkbox"/>	
3	Товары	<input checked="" type="checkbox"/>	
4	Ценные бумаги	<input checked="" type="checkbox"/>	
5	Задолженность налоговая	<input checked="" type="checkbox"/>	
6	Задолженность по заработной плате	<input checked="" type="checkbox"/>	

Рис. 26

#### 4.4.2.2. Исковые претензии

В данный раздел заносится информация по текущим, действующим исковым требованиям, где Ваша компания является ответчиком. Заносится общее количество исков и их стоимость за последние 5 лет.

Аккредитация поставщика (создание) \*

Записать Создать на основании Отправить на проверку

Еще ?

Анкета не отправлена

Основное Данные анкеты Документы Информация о поставщике Общие требования

Опыт СМР, ПИР Финансовые показатели Специализированные подразделения Ресурсы (ЛС и МиМ) Распределение ресурсов (ЛС) Поставляемая номенклатура

Активы/Пассивы Исковые претензии Обременения

К компании поданы исковые претензии:  
\*Сведения о поданных исковых претензиях указываются за 5 лет, предшествующие дате подачи заявки на аккредитацию

Общее количество исков:

Общая сумма исков:

Рис. 27

#### 4.4.2.3. Обременения

В данный раздел заносится информация по текущим обременениям Вашей компании. Если что-то из перечисленного отсутствует, измените ответ, в противном случае, укажите сумму.

Аккредитация поставщика (создание) \*

Записать Создать на основании Отправить на проверку

Еще ?

Анкета не отправлена

Основное Данные анкеты Документы Информация о поставщике Общие требования

Опыт СМР, ПИР Финансовые показатели Специализированные подразделения Ресурсы (ЛС и МиМ) Распределение ресурсов (ЛС) Поставляемая номенклатура

Активы/Пассивы Исковые претензии Обременения

Наличие обременений у компании:

N	Вид обременения	Имеется	Сумма обременений данного вида
1	Залог	<input checked="" type="checkbox"/>	
2	Арест на счета/имущество	<input checked="" type="checkbox"/>	
3	Судебное решение	<input checked="" type="checkbox"/>	
4	Исполнительный лист	<input checked="" type="checkbox"/>	

Рис. 28

#### 4.4.3. Специализированные подразделения

В данный раздел заносятся сведения о наличии в штатном расписании Вашей компании специализированных подразделений.

Аккредитация поставщика (создание) \*

Записать Создать на основании Отправить на проверку

Еще ?

Анкета не отправлена

Основное Данные анкеты Документы Информация о поставщике Общие требования

Опыт СМР, ПИР Финансовые показатели Специализированные подразделения Ресурсы (ЛС и МиМ) Распределение ресурсов (ЛС) Поставляемая номенклатура

В составе компании имеются структурные единицы, выполняющие функции:  
\*Сведения о специализированных подразделениях заполняются в соответствии с организационно-штатной структурой

Проектной группы:

Планово-технического отдела:

Строительно-монтажного участка (подразделение, выполняющее СМР):

Лаборатории неразрушающего контроля:

Отдела снабжения и логистики:

Рис. 29

#### 4.4.4. Ресурсы (ЛС и МиМ)

В данный раздел заносятся сведения о количестве личного состава компании поставщика в разрезе трех категорий.

Если какая-то категория отсутствует, необходимо изменить ответ, в противном случае, указать количество сотрудников.

**Данный раздел не заполняется если Ваша компания поставщик материалов и/или оборудования, поставляет услуги.**

Аккредитация поставщика (создание) \*

Записать Создать на основании Отправить на проверку

Анкета не отправлена

Основное Данные анкеты Документы Информация о поставщике Общие требования

Опыт СМР, ПИР Финансовые показатели Специализированные подразделения Ресурсы (ЛС и МиМ) Распределение ресурсов (ЛС) Поставляемая номенклатура

В составе собственных трудовых ресурсов компании имеются специалисты следующих категорий:  
\*Сведения о наличии собственных трудовых ресурсов заполняются в соответствии с утвержденным штатным расписанием

N	Категория	Имеется	Количество
1	Административно-управленческий персонал	<input checked="" type="checkbox"/>	
2	Инженерно-технические работники	<input checked="" type="checkbox"/>	
3	Персонал рабочих специальностей	<input checked="" type="checkbox"/>	

Компания располагает следующим парком машин и механизмов:  
\*Сведения о наличии машин и механизмов: указываются все виды машин и оборудования, которыми на праве собственности владеет потенциальный поставщик

Добавить

N	Категории машин и механизмов	В собственности компании	Количество
		<input type="checkbox"/>	

Рис. 30

Заносится информация о наличии машин и механизмов, указывается количество единиц. Подключен справочник МиМ. Добавление происходит через кнопку **Добавить** и далее выбирается необходимая категория техники.

Аккредитация поставщика (создание) \*

Записать Создать на основании Отправить на проверку

Анкета не отправлена

Основное Данные анкеты Документы Информация о поставщике Общие требования

Опыт СМР, ПИР Финансовые показатели Специализированные подразделения Ресурсы (ЛС и МиМ) Распределение ресурсов (ЛС) Поставляемая номенклатура

В составе собственных трудовых ресурсов компании имеются специа...  
\*Сведения о наличии собственных трудовых ресурсов заполняются

N	Категория	Имеется	Количество
1	Административно-управленческий персонал	<input checked="" type="checkbox"/>	
2	Инженерно-технические работники	<input checked="" type="checkbox"/>	
3	Персонал рабочих специальностей	<input checked="" type="checkbox"/>	

Компания располагает следующим парком машин и механизмов:  
\*Сведения о наличии машин и механизмов: указываются все виды ма...

Добавить

N	Категории машин и механизмов	В собственности компании	Количество
1		<input type="checkbox"/>	
2		<input type="checkbox"/>	

Вск категории МИМ

Выбрать Поиск (Ctrl+F) Еще

Наименование	Код
1 Автомобильная	000000001
1.1 Легковые	000000004
1.2 Грузовые	000000005
1.3 Автобусы	000000010
1.4 Специальные	000000012
1.5 Прицепы, полуприцепы	000000013

Рис. 31

#### 4.4.5. Распределение ресурсов

В данном разделе необходимо указать географию присутствия Вашей компании, где Вы сможете быстро начать разворот работ.

**Данный раздел не заполняется если Ваша компания поставщик материалов и/или оборудования, поставяет услуги.**

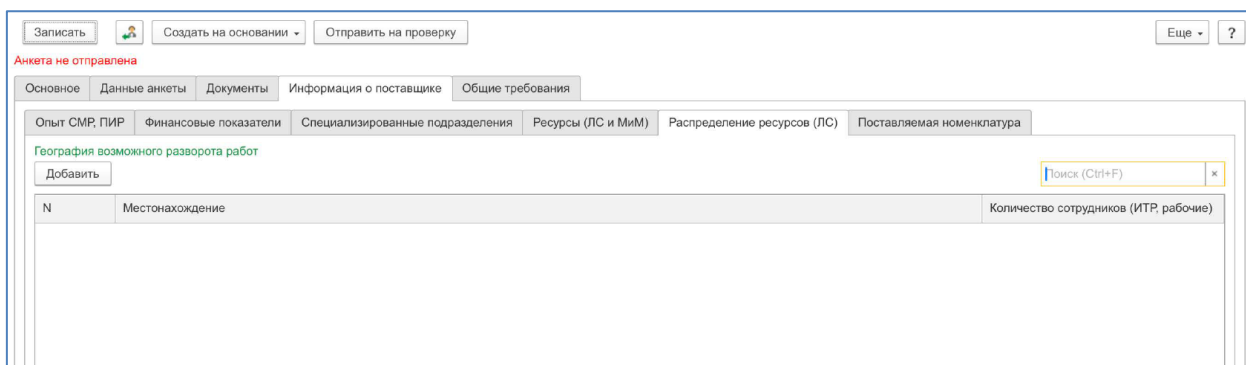


Рис. 32

Информация по адресам вносится через адресный классификатор. В данном разделе вводимый адрес можно ограничить городом или населенным пунктом.

Рис. 33

#### 4.4.6. Поставляемая номенклатура

Данный раздел доступен, если в разделе Основное выбран вид поставляемой номенклатуры ТМЦ.

В данном разделе есть возможность сформировать перечень поставляемой Вашей компанией продукции (Рис. 34).

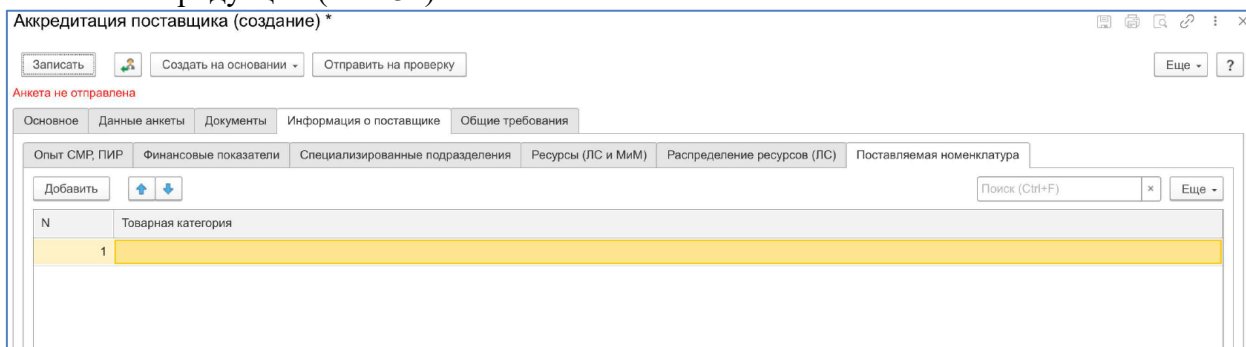


Рис. 34

Чтобы сформировать перечень товарных категорий, необходимо нажать кнопку **Добавить** и далее выбрать необходимое. Работает полнотекстовый поиск (Рис. 35). Можно выбрать несколько товарных категорий.



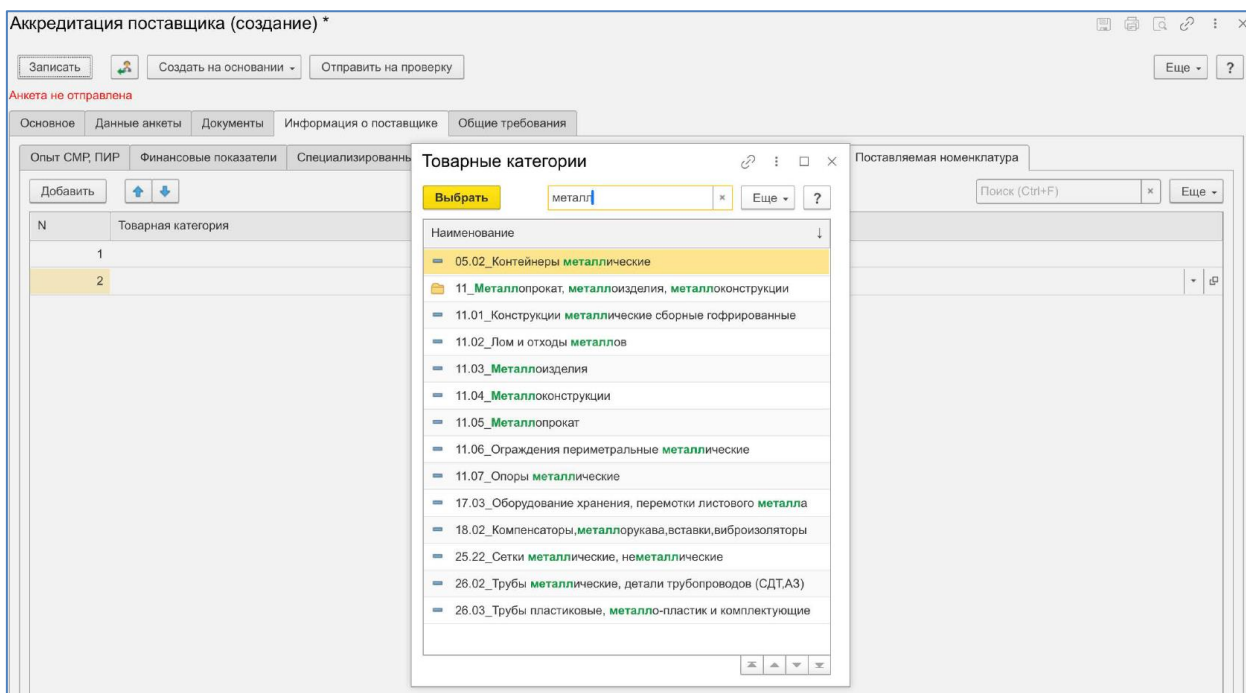


Рис. 35

#### 4.4.7. Поставляемые услуги

Данный раздел доступен, если в разделе Основное выбран вид поставляемой номенклатуры Услуги.

В данном разделе есть возможность сформировать перечень поставляемой Вашей компанией Услуг (Рис. 36).

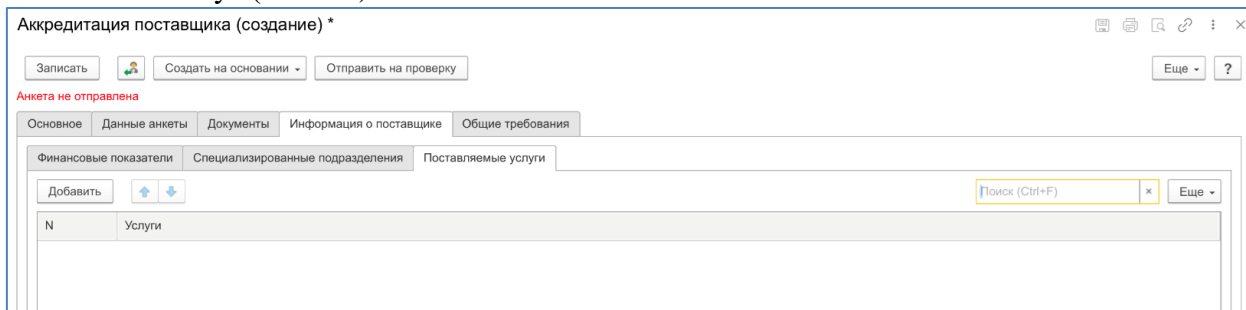


Рис. 36

Чтобы сформировать перечень поставляемых услуг, необходимо нажать кнопку **Добавить** и далее выбрать необходимое. Работает полнотекстовый поиск (Рис. 37).

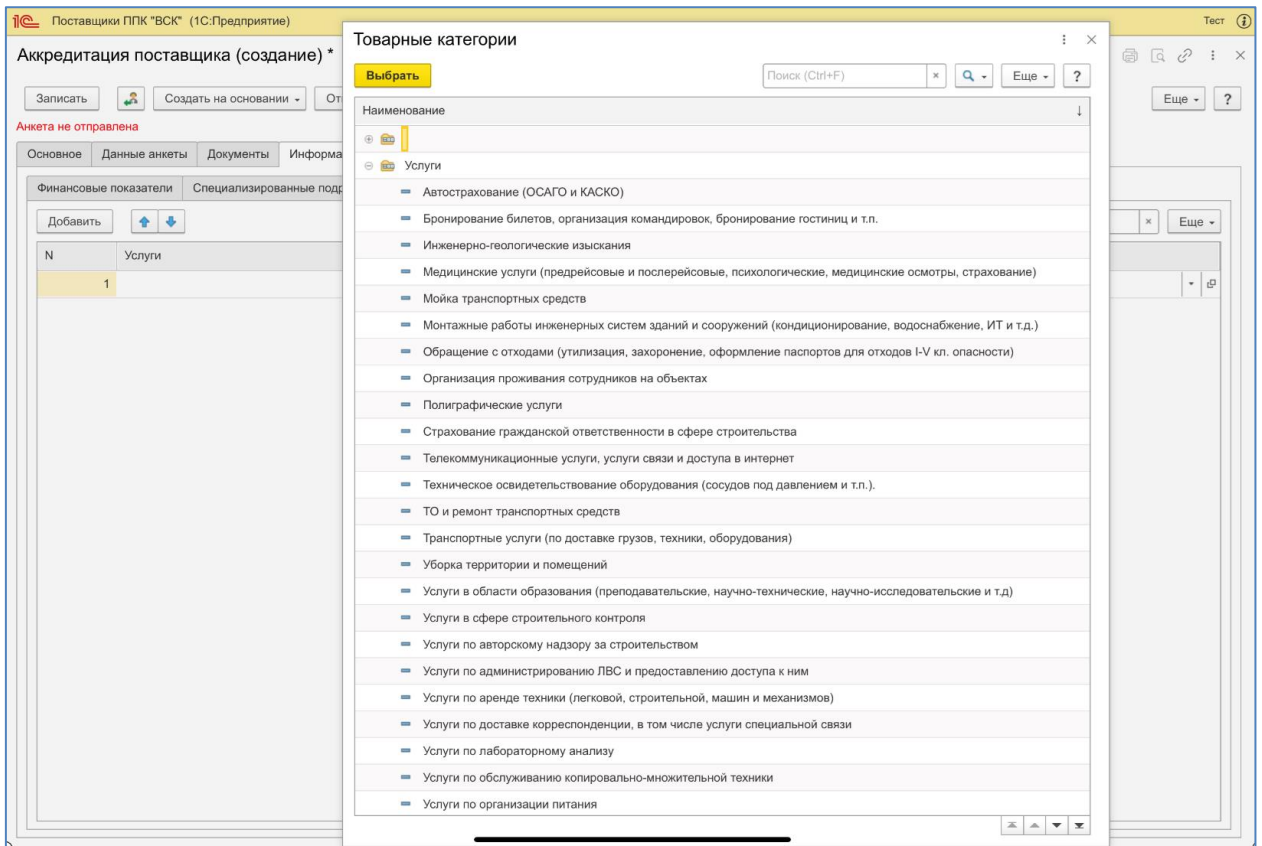


Рис. 37

#### 4.5. Общие требования

Данный раздел содержит **обязательные к заполнению требования (Рис. 38)**.

В данном разделе в поле Ответ поставщика необходимо выбрать один из предложенных ответов – Соответствует требованию / Не соответствует требованию.

В поле Комментарий участника можно внести дополнительную информацию, которую Вы считаете нужным передать специалистам Компании.

Аккредитация поставщика (создание) *					
<input type="button" value="Записать"/> <input type="button" value="Создать на основании"/> <input type="button" value="Отправить на проверку"/>					
<span style="color: red;">Анкета не отправлена</span>					
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>Основное</span> <span>Данные анкеты</span> <span>Документы</span> <span>Информация о поставщике</span> <span>Общие требования</span> </div>					
<p>Требования, предъявляемые ко всем поставщикам: *По каждому из предъявленных требований необходимо выбрать ответ из выпадающего списка</p>					
N	Суть требования	Критерий, выражающий требование	Требование к документу	Поля для заполнения:	
				Поставщиком	
				Ответ	Комментарий участника
1	Неприсоставление деятельности в порядке, установленном Кодексом Российской...	Данные из открытых источников	Документальное подтверждение не требуется	Соответствует требованию	
2	Отсутствие сведений в РНП	Данные открытого реестра недобросовестных поставщиков	Документальное подтверждение не требуется	Соответствует требованию	
3	Отсутствия у контрагента судимости	Данные из открытых источников	Документальное подтверждение не требуется	Соответствует требованию	
4	Отсутствия фактов привлечения к административной ответственности	Данные из открытых источников	Документальное подтверждение не требуется	Соответствует требованию	
5	Соответствие требованиям законодательства РФ к лицам, осуществляющим поставку...	Данные из открытых источников	Документальное подтверждение не требуется	Соответствует требованию	
6	Непроведение ликвидации юридического лица	Данные из открытых источников	Документальное подтверждение не требуется	Соответствует требованию	
7	Отсутствие у недимии по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным...	Данные из открытых источников	Документальное подтверждение не требуется	Соответствует требованию	

Рис. 38

После того, как внесены все данные, необходимо нажать кнопку Записать и кнопку Отправить на проверку.

Если при заполнении критериев будут выявлены ошибки (не внесено значение, не загружен документ), Система выдаст ошибку (Рис. 39). Необходимо устранить замечания и повторить описанные выше действия.

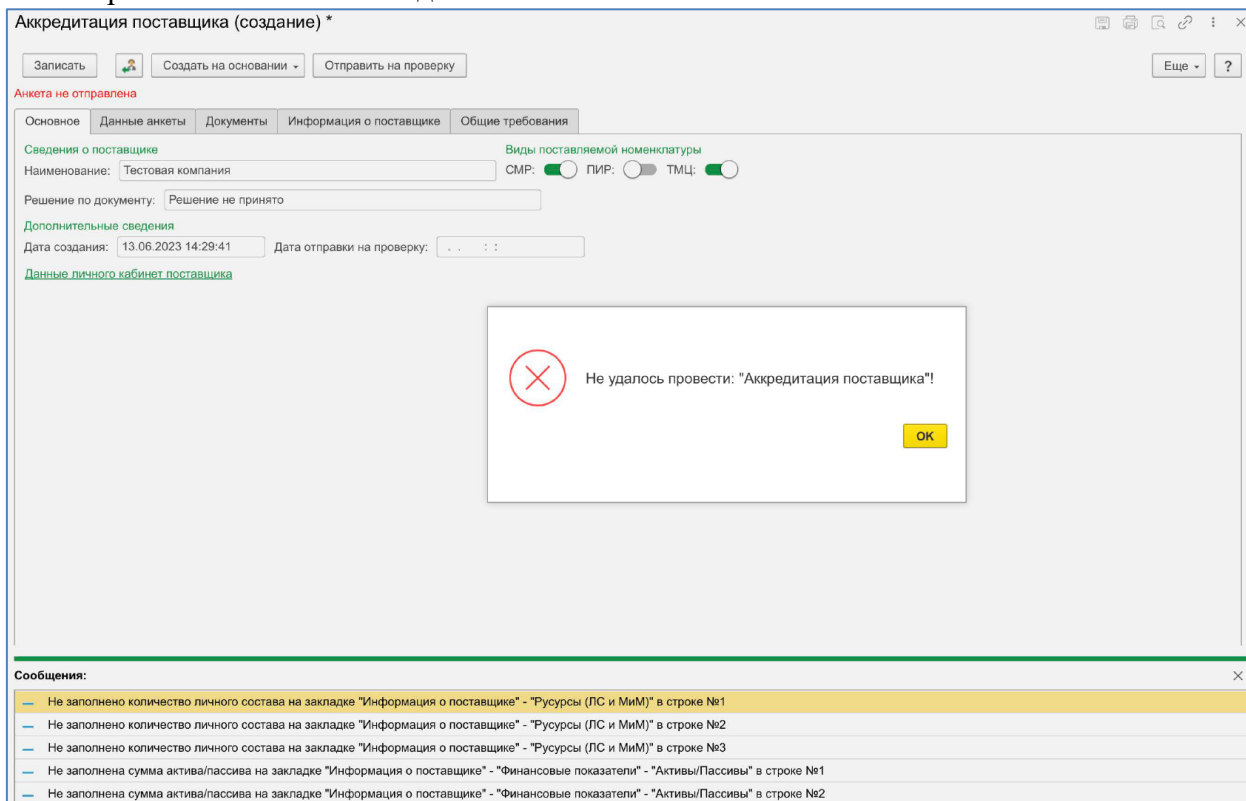


Рис. 39

**Обратите внимание.** После того как Анкета и документ аккредитация будет отправлена на проверку, будет установлен запрет на внесение изменений в документы.

В течении пяти рабочих дней на указанный в анкете адрес электронной почты поступит Уведомление о результатах проверки.

Через личный кабинет поставщика Вы можете создать новую аккредитацию на другой вид деятельности, Вы можете отозвать ранее выданную аккредитацию (если у вас поменялись ранее заявленные критерии).

Если в процессе проверки документов были выявлены ошибки, Ваша Анкета и документ аккредитация могут быть возвращены на доработку. В этом случае на указанный в анкете адрес электронной почты поступит соответствующее Уведомление.

**ВНИМАНИЕ. Обязанность контрагента следить за актуальностью информации, представленной в личном кабинете!**