

ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ для оформлення замовлення на виготовлення печаток та штампів

Печатки фізичної особи-підприємця:

- заява на виготовлення круглої печатки;
- копія виписки з державного реєстру або копію свідоцтва про державну реєстрацію фізичної особи – підприємця;
- копія паспорту підприємця;
- у разі замовлення та отримання печатки довіреною особою додатково копія паспорта довіреної особи та довіреність, завірена підписом підприємця.

Основної або додаткових печаток підприємства:

- заява на виготовлення основної або додаткових печаток підприємства;
- копія виписки з державного реєстру або копію свідоцтва про державну реєстрацію підприємства з довідкою ЄДРПОУ;
- копія паспорту керівника підприємства;
- ескіз печатки, завірений підписом керівника підприємства;
- у разі замовлення та отримання печатки довіреною особою додатково копія паспорта довіреної особи та довіреність, завірена основною печаткою підприємства та підписом керівника.

Печатки громадської організації:

- заява на виготовлення печатки громадської організації;
- копія виписки з державного реєстру або копію свідоцтва про державну реєстрацію громадської організації;
- копія довідки Міністерства Юстиції про реєстрацію громадської організації;
- копія паспорту керівника громадської організації;
- ескіз печатки, завірений підписом керівника громадської організації;
- у разі замовлення та отримання печатки довіреною особою додатково копія паспорта довіреної особи та довіреність, завірена основною печаткою громадської організації та підписом керівника.

Печатки лікаря, адвоката, архітектора, інженера, прораба та інших:

- заява на виготовлення печатки;
- для лікаря: копія диплома; для адвоката: копія свідоцтва на право здійснення адвокатської діяльності; для архітектора, інженера, прораба: кваліфікаційний сертифікат;
- копія паспорту;
- ескіз печатки.

Штампів:

- заява на виготовлення штампів;
- копія виписки з державного реєстру або копію свідоцтва про державну реєстрацію;
- копія паспорту замовника.