

# ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ КОНТРАГЕНТОМ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ ДОГОВОРОВ

## Агент:

1. Устав в действующей редакции;

2. Свидетельство о государственной регистрации (ОГРН);

3. Свидетельство о постановке на налоговый учет (ИНН);

4. Решение/протокол о создании юридического лица;

свидетельство о государственной регистрации (или Лист записи ЕГРЮЛ)

5. Справка об отсутствии задолженности перед бюджетом

6. Документ подтверждающий полномочия исполнительного органа (решение/протокол о назначении руководителя, приказ о назначении (вступлении в должность) руководителя, доверенности);

7. Уведомление налогового органа о возможности применения специального режима налогообложения (подтверждающего освобождение от обязанности плательщика НДС);

8. Декларация об уплате НДС с отметкой налоговой инспекции за последний отчетный период и квитанция о приеме налоговой декларации (для плательщиков НДС);

9. Бухгалтерский баланс на последнюю отчетную дату и годовой бухгалтерский баланс за последний отчетный год с квитанцией о сдаче бухгалтерского баланса (если есть бухгалтерский баланс);

10. Паспорт руководителя + согласие на обработку персональных данных;

11. Банковская карточка с образцами подписей руководителя и главного бухгалтера;

12. Доверенность (в случае, если договор подписывает не руководитель);

13. Документы, подтверждающие адрес местонахождения общества (договор аренды/субаренды офиса/помещения, подтверждающий фактическое местонахождение организации и юридический адрес или свидетельство о праве собственности на офис/помещение).