**Перечень документов для заключения Договора.**

**1. При заключении Договора с юридическим или физическим лицом необходимо предоставить:**

1. Свидетельство (Лист записи) о внесении записи в ЕГРЮЛ (копия, удостоверенная подписью руководителя контрагента и заверенная печатью) (ОГРН);

2. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе юридического лица, образованного в соответствии с законодательством РФ, по месту нахождения на территории РФ (копия, удостоверенная подписью руководителя контрагента и заверенная печатью) (ИНН);

3. Устав (первые три листа, и все страницы: о единоличном исполнительно органе (генеральный директор, директор), последняя страница с отметкой регистрирующего органа), а также тексты изменений и дополнений (копии, удостоверенные подписью руководителя контрагента и заверенные печатью);

4. Документ, подтверждающий полномочия директора контрагента на подписание Договора (Протокол (Решение) об избрании, приказ) (копии, удостоверенные подписью руководителя контрагента и заверенные печатью);

5. Если в Договоре указано, что уполномоченное на подписание Договора лицо, действует на основании доверенности, то необходима доверенность (копия, удостоверенная подписью руководителя контрагента и заверенная печатью);

6. Для договоров выполнения работ (оказания услуг) - лицензии, сертификаты и разрешения (копии, удостоверенные подписью руководителя контрагента и заверенные печатью);

7. Документы, подтверждающие качество приобретаемого товара (копии, удостоверенные подписью руководителя контрагента и заверенные печатью).

**2. При заключении договора с физическим лицом :**

1. Копию паспорта физического лица;

2. Копию страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС).

**3. При заключении Договора с индивидуальным предпринимателем:**

1. Свидетельство (Лист записи) о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (копия, удостоверенная подписью ИП и печатью (при наличии)) (ОГРНИП);

2. Свидетельство о постановке на учет физического лица в налоговом органе (копия, удостоверенная подписью ИП и печатью (при наличии)) (ИНН);

3. Паспорт личности ИП (копия страниц с данными о гражданине и регистрации по месту жительства удостоверенная подписью ИП и печатью (при наличии)).

4. Если ИП уполномочил на подписание Договора иное лицо, действующее на основании доверенности, то необходима доверенность с соответствующим перечнем полномочий (копия, удостоверенная подписью ИП и заверенная печатью (при наличии));

5. Документы, подтверждающие качество товаров (работ, услуг);

6. Для договоров выполнения работ (оказания услуг) - лицензии, сертификаты и разрешения (копии, удостоверенные подписью ИП и заверенные печатью (при наличии)).

7. Документы, подтверждающие качество приобретаемого товара (копии, удостоверенные подписью ИП и заверенные печатью (при наличии)).

**4. При заключении договора перевозки продукции**

Перевозчик (индивидуальный предприниматель) должен предоставить:

1. Свидетельство (Лист записи) о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (копия, удостоверенная подписью ИП и печатью (при наличии)) (ОГРНИП);

2. Свидетельство о постановке на учет физического лица в налоговом органе (копия, удостоверенная подписью ИП и печатью (при наличии)) (ИНН);

3. Паспорт личности ИП (копия страниц с данными о гражданине и регистрации по месту жительства удостоверенная подписью ИП и печатью (при наличии)).

4. Если ИП уполномочил на подписание Договора иное лицо, действующее на основании доверенности, то необходима доверенность с соответствующим перечнем полномочий (копия, удостоверенная подписью ИП и заверенная печатью (при наличии));

5. Документы, подтверждающие качество товаров (работ, услуг);

6. Свидетельство о регистрации транспортного средства;

7. ПТС;

8. Нотариальная доверенность на право владения, пользования и распоряжения (право передачи в аренду) транспортным средством, если у Перевозчика отсутствует право собственности;

9. Договор аренды на право пользование транспортным средством, если у Перевозчика отсутствует право собственности;

10. Доверенность на имя водителя (по предоставленной форме) (на подписание ТТН от имени Перевозчика);

11. Паспорт личности водителя;

12. Санитарный паспорт на автомобиль;

13. Санитарная книжка на водителя;

14. Реквизиты расчетного счета;

15. Согласование графика;

16. ОКВЭД на вид деятельности - перевозка грузов автотранспортными средствами либо услуги по перевозкам.

**5. Документы о применяемой контрагентами системе налогообложения**

Помимо вышеуказанных документов, вне зависимости от организационно-правовой формы, Исполнитель запрашивает у контрагента следующие документы:

1. Первые три листа декларации по НДС и подтверждение приемки Декларации ИФНС (в случае, когда контрагент является плательщиком НДС) за последний отчетный период, предшествующий периоду заключения договора (копия, удостоверенная подписью руководителя контрагента и заверенная печатью);

2. Первые три листа декларации по ЕНВД и подтверждение приемки Декларации ИФНС (в случае, когда контрагент является плательщиком ЕНВД) за последний отчетный период, предшествующий периоду заключения договора (копия, удостоверенная подписью руководителя контрагента и заверенная печатью);

3. Первые три листа декларации по УНС и подтверждение приемки Декларации ИФНС (в случае, когда контрагент применяет упрощенную систему налогообложения) за последний отчетный период, предшествующий периоду заключения договора (копия, удостоверенная подписью руководителя контрагента и заверенная печатью);

4. Уведомление о применении УСН (в случае, когда контрагент применяет упрощенную систему налогообложения) (копия, удостоверенная подписью руководителя контрагента и заверенная печатью);

5. Справка ИФНС о состоянии расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам по состоянию на дату заключения договора.

***В случае, если у контрагента отсутствует печать, копии заверяются подписью руководителя или индивидуального предпринимателя и указывается «без печати».***