

## Перечень документов, запрашиваемых у претендента Для юридических лиц (ООО, ПАО, АО)

**Все документы предоставляются на бумажных носителях и должны быть надлежащим образом заверены: подпись, расшифровка подписи уполномоченного заверять документы лица, дата, печать.**

1. **Выписка из ЕГРЮЛ** (надлежащим образом заверенная копия или оригинал) давностью не более 30 дней.
2. **Доверенность** на право заключения договора, в случае, если договор подписывает любое другое лицо помимо «первого лица», действующего на основании устава, - надлежащим образом заверенная копия или оригинал.
3. **Карточка контрагента**, содержащая основные сведения (Ф.И.О. руководителя, банковские реквизиты, коды статистики, контактные телефоны, контактные лица, адрес места нахождения и почтовый адрес, e-mail, ИНН/КПП, ОГРН и т.д.).
4. Надлежащим образом заверенная **копия лицензии или иного рода допуска** контрагента, если деятельность, осуществляемая по договору, подлежит лицензированию или сертификации в соответствии с действующим законодательством РФ.
5. **Свидетельство о государственной регистрации** и/или внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 01 июля 2002 года (ОГРН)- надлежащим образом заверенная копия.
6. **Свидетельство о постановке на налоговый учет** (ИНН) - надлежащим образом заверенная копия.
7. **Протокол (решение)** о назначении руководителя организации - надлежащим образом зав. копия.
8. **Устав** в действующей редакции и изменения к нему - надлежащим образом заверенная копия.
9. **Приказ** о назначении лиц, ответственных за производство работ.
10. **Приказ** о назначении лиц, ответственных за строительный контроль.

### **Дополнительно по крупным сделкам (свыше 500 000 рублей):**

- 1) **Выписка из ЕГРЮЛ** (оригинал, полученный в ФНС) давностью не более 30 дней.
- 2) **Копия паспорта** (первая страница) руководителя, а также всех лиц, действующих по доверенности на право заключения договора / подписания актов приема-передачи выполненных работ.
- 3) **Декларация по НДС** за четыре последних отчетных периода (с копией подтверждения об отправке в ФНС).
- 4) **Декларации по прибыли** за два предшествующих года (с копией подтверждения об отправке в ФНС), а также декларации за текущий год, сформированные на конец всех прошедших периодов.
- 5) **Бухгалтерский баланс** за предыдущий год (с копией подтверждения об отправке в ФНС), а также бухгалтерские балансы за текущий год, сформированные на конец всех прошедших кварталов.
- 6) **Бухгалтерский отчет о финансовых результатах** за предыдущий год (с копией подтверждения об отправке в ФНС), а также бухгалтерские отчеты о финансовых результатах за текущий год, сформированные на конец всех прошедших кварталов.
- 7) **Справка в свободной форме** об уплате всех налогов и страховых взносов, включая НДФЛ (с перечислением видов и сумм уплаченных налогов) за предыдущий год.
- 8) **Справка в свободной форме** об уплате всех налогов и страховых взносов, включая НДФЛ (с перечислением видов и сумм уплаченных налогов), о среднесписочной численности за текущий год по состоянию на дату составления справки, о фонде оплаты труда за предыдущий месяц.
- 9) **Среднесписочная численность** за последний отчетный период (с копией подтверждения об отправке в ФНС).
- 10) **Карточка банка** с образцом подписи «первого лица».

## Для индивидуальных предпринимателей (ИП)

**Все документы предоставляются на бумажных носителях и должны быть надлежащим образом заверены: подпись, расшифровка подписи индивидуального предпринимателя, дата, печать (при наличии).**

1. **Копия паспорта** (лицевая сторона, прописка) - надлежащим образом заверенная копия.
2. **Свидетельство ОГРНИП** - надлежащим образом заверенная копия.
3. **Свидетельство ИНН** - надлежащим образом заверенная копия.
4. Нотариально удостоверенная **доверенность** на право заключения договора, в случае, если договор подписывает любое другое лицо помимо ИП- оригинал или копия, а также копия паспорта доверенного лица (лицевая сторона, прописка).
5. **Выписка из ЕГРИП** (надлежащим образом заверенная копия или оригинал) давностью не более 60 дней.

Для всех лиц, имеющих право осуществлять деятельность без НДС: **подтверждающие документы.**

## Для физических лиц:

**Все документы предоставляются на бумажных носителях и должны быть надлежащим образом заверены: подпись, расшифровка подписи физического лица, дата.**

1. **Копия паспорта** (лицевая сторона, прописка, при необходимости – сведения о браке).
2. **Копия СНИЛС** («пенсионное свидетельство»).
3. **Свидетельство ИНН** – копия.
4. Данные **банковских реквизитов** для оплат.