**Перечень документов, предъявляемых контрагентом (юридическим лицом) при заключении договора**

 1. Устав организации.

 2. Свидетельство о государственной регистрации юридического лица.

 3. Свидетельство о постановке на налоговый учет юридического лица.

 4. Протокол Общего собрания участников о назначении (генерального) директора Общества (Решение единственного участника о назначении (генерального) директора Общества).

 5. Приказ о вступлении в должность (генерального) директора Общества.

 6. Бухгалтерская отчетность организации за 2 года, предшествующих дате заключения договора в следующем составе: «Бухгалтерский баланс», «Отчет о финансовых результатах».

 7. Сопроводительное письмо с образцами подписей (генерального) директора Общества, главного бухгалтера и оттиска печати.

 8. Контактные номера телефонов и адреса электронной почты лиц, связанных с исполнением договорных обязательств.

 9. Документ, подтверждающий нахождение организации по юридическому адресу. Если юридический и фактический адреса не совпадают - копия письма в налоговый орган о данном факте с отметкой инспекции о принятии.

 10. В случае применения специального режима налогообложения (УСН, ЕНВД и пр.), предоставляется копия подтверждающего документа (уведомление и пр.).

 11. Карта партнера (содержащая реквизиты контрагента).