**Перечень документов, запрашиваемых у контрагентов для заключения договоров**

**Для юридических лиц:**

1. Устав со всеми изменениями.

2. Решение о создании общества.

3. Протокол общего собрания участников юридического лица с решением об избрании руководителя (директора, генерального директора, президента и т.п.).

 Для юридического лица, в котором один участник – Решение участника о возложении полномочий избрании руководителя (директора, генерального директора).

4. Свидетельство о внесении записи о юридическом лице, зарегистрированном до 01/07/02.

5. Свидетельство о государственной регистрации юридического лица.

6. Свидетельство о постановке юридического лица на учет в налоговом органе.

7. **Выписка из ЕГРЮЛ – оригинал не позднее месячной давности.**

8. Сведения о банковских реквизитах, номера телефонов, адреса офисов, складов.

9. Доверенность на лицо, подтверждающая полномочия лица, подписывающего договор

10. Копия паспорта (паспортные данные, адрес прописки) генерального директора/директора общества (или иного лица, имеющего право действовать от имени Общества без доверенности)

 11. Копия банковской карточки с образцами подписей и оттиском печати или копия паспорта исполнительного органа, с которыми можно сличить подпись, проставленную в договоре.

12.Бухгалтерский баланс, отчет о прибылях и убытках предприятия за последний квартал.

13. Декларация по налогу на прибыль и НДС с отметкой налогового органа о принятии.

14. Документы, подтверждающие право собственности или иные права на офисные и складские помещения, в которых контрагент осуществляет деятельность (свидетельства о государственной регистрации, договоры аренды).

 **Для индивидуальных предпринимателей:**

1. Свидетельство о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя.

2. Свидетельство о постановке индивидуального предпринимателя на учет в налоговом органе.

3. **Выписка из ЕГРЮЛ – оригинал не позднее месячной давности.**

4. Сведения о банковских реквизитах, номера телефонов, адреса офисов, складов.

5. Копия паспорта (паспортные данные, адрес прописки).

6. Доверенность на лицо, подтверждающая полномочия лица, подписывающего договор

7. Копия банковской карточки с образцами подписей и оттиском печати.

1. Справка о расчетах с бюджетом по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам, выданная налоговым органом.

**Для проверки транспортного средства:**

1. Паспорт на водителя с листом регистрации.
2. Водительское удостоверение.
3. Свидетельство о регистрации транспортного средства (тягач).
4. Свидетельство о регистрации транспортного средства (прицеп).
5. Фотографирование водителя транспортного средства.

**Дополнительные рекомендации:**

Дополнительно рекомендуем проверять контрагентов посредством сети Интернет в отзывах о нем и иной информации, производить телефонные звонки на стационарные (офисные) номера телефонов, сверять документы с данными, указанными в доверенностях, в товарно-сопроводительных документах, сличать документарные номера с номерами транспортных средств, осуществлять звонки на мобильный телефон водителя.