

Перечень документов для заключения договоров с российскими контрагентами:

1. Копии учредительных документов:
 - Устав со всеми изменениями;
 - Свидетельство о государственной регистрации;
 - Свидетельство о постановке на налоговый учет;
2. Копии Бухгалтерского баланса и отчета о прибылях и убытках на последнюю отчетную дату, предшествующую дате заключения договора (с отметкой ИФНС в получении).
3. Выписка ЕГРЮЛ (выданная налоговым органом не позднее 1 месяца).
4. Анкета подрядчика (Приложение 1).
5. Сведения о среднесписочной численности работников.
6. Копию документа, позволяющего идентифицировать личность и подпись директора (копия паспорта, приказ о назначении директора, решение о продлении полномочий).
7. Доверенность уполномоченного подписывать договор лица, копия документа, удостоверяющего его личность, и копия документа, подтверждающего полномочия лица, выдавшего эту доверенность (если предполагается подписание договора уполномоченным лицом по доверенности).
8. Документ, подтверждающий местонахождение контрагента (копия свидетельства о государственной регистрации права собственности либо договор аренды с собственником помещения с копией свидетельства о регистрации права собственности арендодателя).
9. Копии сертификатов (при наличии).
10. Копии лицензий (если вид деятельности подлежит лицензированию).

Копии документов заверяются уполномоченным лицом и печатью организации.