**Перечень документов, необходимых для квалификации претендента:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Документы** | **Форма предоставления** | **Требования к предоставляемым документам** |
| 1 | Карточка контрагента | По установленной форме, прилагается к письму | Подписывается руководителем на каждой странице. |
| 2 | Свидетельство ИНН, ОГРН | Копия/сканированный оригинал | Если предоставляется копия документа, то на копиях должно стоять: слово «копия верна»; подпись, Ф.И.О. с указанием должности подписанта; дата заверения копии; печать. |
| 3 | Устав и изменения к нему в действующей редакции, | Копия/сканированный оригинал | Если предоставляется копия документа, то на копиях должно стоять: слово «копия верна»; подпись, Ф.И.О. с указанием должности подписанта; дата заверения копии; печать.  Документ сканируется одним файлом. |
| 4 | Документы, подтверждающие полномочия лица, выполняющего функции единоличного исполнительного органа, заверенные подписью уполномоченного лица Претендента и скрепленные печатью Претендента | Копия/сканированный оригинал | Если предоставляется копия документа, то на копиях должно стоять: слово «копия верна»; подпись, Ф.И.О. с указанием должности подписанта; дата заверения копии; печать. |
| 5 | Документы, подтверждающие государственную регистрацию изменений и дополнений, вносимых в учредительные документы контрагента | Копия/сканированный оригинал | Если предоставляется копия документа, то на копиях должно стоять: слово «копия верна»; подпись, Ф.И.О. с указанием должности подписанта; дата заверения копии; печать.  Документ сканируется одним файлом. |
| 6 | Паспорт руководителя организации | Копия/сканированный оригинал | Если предоставляется копия документа, то на копиях должно стоять: слово «копия верна»; подпись, Ф.И.О. с указанием должности подписанта; дата заверения копии; печать.  Допускается перечеркивание паспорта и надпись «предоставляется для контрагента». |
| 7 | Согласие на хранение и обработку персональных данных лица, предоставляющего паспорт. *ООО «Объединенные кондитеры» являются Оператором персональных данных, № 11-0213658 с 20.07.2011г..* | По установленной форме, прилагается к письму | В поле «наименование юридического лица, далее – контрагент» указывается наименование компании-претендента. |
| 8 | Карточки с образцами подписей и оттиском печати | **Заверенная банком копия** | На копиях должно стоять: слово «копия верна»; подпись, с расшифровкой подписи и указанием должности подписанта; дата заверения копии; **печать банка.** |
| 9 | Бухгалтерская отчетность (форма №1 и № 2) | Копия | - за последний отчетный период (квартал/или полугодие/или 9 месяцев);  - за последний (предыдущий) 1 (один) отчетный год.  **Предоставляется с подписью и печатью, с отметкой налогового органа или квитанцией о приеме бух.отчетности с ЭП.** |
| 10 | Налоговая отчетность  1.Декларация по налогу на добавленную стоимость | Копия | - за все отчетные кварталы текущего года;  - за 2 (два) предыдущих отчетных года (1,2,3,4 кв).  **Предоставляется с отметкой налогового органа или квитанцией о приеме отчетности с ЭП.** |
| 2. Декларация по налогу на прибыль | Копия | - за последний отчетный период текущего года (квартал/или полугодие/или 9 месяцев);  - за 2 (два) последних (предыдущих) календарных года (годовые декларации).  **Предоставляется с отметкой налогового органа или квитанцией о приеме отчетности с ЭП.** |
| 3. Декларация УСН, ЕНВД и Копия уведомления о возможности применения специального режима налогообложения | Копия | - за прошедший финансовый год.  **Предоставляется с отметкой налогового органа или квитанцией о приеме бух.отчетности с ЭП.** |
| 11 | Справка из налоговой об отсутствии у контрагента задолженности по налогам и сборам | Копия/Сканированный оригинал | со сроком выдачи не более 1 месяца на дату предоставления, с отметкой налогового органа |
| 12 | Документы с расшифровкой основных средств в соответствии с балансом (оборотно-сальдовые ведомости, справка о наличии/отсутствии) | Копия/сканированный оригинал | Если предоставляется копия документа, то на копиях должно стоять: слово «копия верна»; подпись, Ф.И.О. с указанием должности подписанта; дата заверения копии; печать.  В случае отсутствия ОС – справка в свободной форме об отсутствии ОС с подписью, печатью. |
| 13 | Документы, подтверждающие право собственности на занимаемые контрагентом помещения (копия свидетельства о праве собственности, договор аренды (субаренды), безвозмездного пользования, акт приема-передачи). | Копия/сканированный оригинал | Если предоставляется копия документа, то на копиях должно стоять: слово «копия верна»; подпись, Ф.И.О. с указанием должности подписанта; дата заверения копии; печать. |
| 14 | Сведения о среднесписочной численности за прошедший финансовый год с отметкой налогового органа или квитанцией о приеме в налоговом органе. | Копия/сканированный оригинал | Предоставляется с подписью и печатью на первом листе, с отметкой налогового органа или квитанцией о приеме отчетности с ЭП. |
| 15 | Лицензии, свидетельств об аккредитации, свидетельства о членстве в СРО. | Копия/сканированный оригинал | Если предоставляется копия документа, то на копиях должно стоять: слово «копия верна»; подпись, Ф.И.О. с указанием должности подписанта; дата заверения копии; печать. |