1. **Перечень учредительных и бухгалтерских документов:**

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2**

1) Лист записи ЕГРЮЛ;

2) Свидетельства о постановке на учет в ИФНС;

3) Уведомления о постановке на учёт в ИФНС в качестве крупнейшего налогоплательщика (если Контрагент поставлен на учёт в качестве крупнейшего налогоплательщика до 2006 г., то Контрагентом предоставляется Свидетельство о постановке на учёт в качестве крупнейшего налогоплательщика);

4) Документов, подтверждающие полномочия лиц, подписывающих Договор и первичные документы (приказы о назначении директора и главного бухгалтера; доверенности, содержащие соответствующие полномочия);

5) Комплекта форм Бухгалтерской отчётности в соответствие с требованиями Федерального закона от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" на последнюю отчётную дату, предшествующую дате заключения Договора, за 2021, 2022 г. 2023 г. с отметкой о принятии ИФНС (в т. ч. с приложением квитанции о приёме по ТКС в случае, если предприятие отчитывается в ИФНС в электронном виде);

6) Справки из налогового органа по месту постановки на налоговый учет на дату, не ранее 10 рабочих дней до даты направления Договора на согласование:

- Форма по КНД 1120101 "Справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов;

- Форма по КНД 1160080 "Справка О СОСТОЯНИИ РАСЧЕТОВ ПО НАЛОГАМ, СБОРАМ, СТРАХОВЫМ ВЗНОСАМ, ПЕНЯМ, ШТРАФАМ, ПРОЦЕНТАМ организаций и индивидуальных предпринимателей";

7) Учредительных документов;

8) При наличии членства в СРО: Выписки из реестра членов СРО, выданной саморегулируемой организацией (СРО). Участником работ по предмету отбора. Выписка должна быть выдана не ранее, чем за 1 (один) месяц до даты предоставления ее Администратору отбора;

9) Лицензий, необходимых для выполнения Договора.

1. **Документы, предоставляемые в электронном виде, согласно данному перечню, должны быть сформированы в отдельные архивные папки «Учредительные документы» и «Бухгалтерские документы», каждый документ должен быть размещен отдельным файлом с наименованием, наличие перевернутых и нечитаемых страниц не допускается.**