**Перечень учредительных документов для участия в закупке:**

1. Карточка предприятия с реквизитами.
2. Устав предприятия.
3. Лист записи ЕГРЮЛ.
4. Свидетельство о постановке на учет в ИФНС.
5. Выписка из ЕГРЮЛ на дату не ранее 10 рабочих дней до даты направления с электронной цифровой подписью.
6. Протокол собрания акционеров/участников.
7. Приказы о назначении руководителя и главного бухгалтера.
8. Доверенности, содержащие полномочия лиц, подписывающие Договор и первичные документы.
9. В случае подписания Договора по доверенности, вместе с доверенностью предоставляются документы, подтверждающие полномочия лиц, подписавших доверенность.
10. Референс-лист.

**Перечень бухгалтерских документов для участия в закупке:**

1. Заверенные руководителем Участника отбора копии годовой бухгалтерской отчетности в комплекте форм, утвержденных Федеральным законом от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ и КВИТАНЦИЮ о приёмке в ИФНС бухгалтерской отчетности (форма квитанции Утверждена Приказом ФНС России от 25.02.09 № ММ-7-6/85@) **за последние три года**.
2. Расшифровка ст. 1520 Баланса по счетам учета (сальдо).
3. Скан-копия справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов (форма по КНД 1120101), выданную не позднее 10 рабочих дней с момента получения настоящего запроса. Либо можете предоставить указанную справку в виде электронного документа, формат которого установлен в приложении № 2 к приказу ФНС от 23.11.2022 № ЕД-7-8/1123@;
4. Скан-копия справки о наличии по состоянию на дату формирования справки положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового агента (форма по КНД 1160082), выданную не позднее 10 рабочих дней с момента получения настоящего запроса. Либо можете предоставить указанную справку в виде электронного документа, формат которого установлен в приложении № 2 к приказу ФНС от 30.11.2022 № ЕД-7-8/1128@.

**Справки не должны превышать 10 рабочих дней до даты направления.**

**Также на Ваше усмотрение Вы можете предоставить лицензии и иные разрешительные документы, необходимые для выполнения Договора.**

**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.**