**Документы, запрашиваемые у контрагента для заключения договора с ПАО «ЧКПЗ»**

1. Учредительные документы;
2. Протокол о назначении директора;
3. Выписка из единого государственного реестра юридического лица (ЕГРЮЛ) не позднее 1 месяца с текущей даты;
4. Свидетельство ИНН;
5. Свидетельство о регистрации юридического лица;
6. Баланс по форме № 1;
7. Отчёт о прибылях и убытках по форме № 2;
8. Информация об используемой системе налогообложения;
9. Доверенность на право подписи документов и договоров (если подписывает не директор).
10. Карта контрагента.
11. Банковская карта с образцами подписей и оттиском печати Контрагента.
12. Справка из налогового органа об исполнении обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, датированную не ранее 3-х месяцев до даты предоставления документов.
13. Справка за подписью руководителя или главного бухгалтера Контрагента с информацией о том, что к Контрагенту не применяются и не применялись на протяжении одного года до даты предоставления документов какие-либо процедуры банкротства, а также что на его имущество не наложен арест.
14. Свидетельство о праве собственности, договор аренды, иной правоустанавливающий документ, подтверждающий принадлежность Контрагенту юридического адреса.
15. Штатное расписание, справка о среднесписочной численности организации (договоры перевозки, транспортной экспедиции, подряда).
16. Краткую анкету организации (официально на бланке организации) – историю создания и развития, планы развития, штат и характеристику персонала, информацию о составе собственного парка транспортных средств (при заключении договоров перевозки, транспортной экспедиции), информацию о партнерах и подрядчиках, ранее выполненных работах (при заключении договоров подряда) и т.д.

\* В случае невозможности предоставления каких-либо документов (п.14-п.16) предоставить официальное письмо с указанием причин.