

**Список документов,
запрашиваемых у контрагентов при заключении любых гражданско-правовых договоров**

Заверенные оригинальной печатью и подписью контрагента:

1. Копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (форма Р51001)¹ или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (форма Р61001)², заверенная оригинальной печатью.
2. Копия свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц (форма Р50003).
3. Копия свидетельства (или информационного письма) о поставке на учет в налоговом органе.
4. Документ (доверенность, приказ и т.п.), подтверждающий полномочия лица, подписывающего договор.
5. Протокол о назначении генерального директора (для юридических лиц).
6. Копия 1-ой страницы **паспорта** генерального директора или лица, уполномоченного подписывать договор.
7. Копия Устава (последняя редакция) полностью.
8. Копия справки из Госкомстата о присвоении кодов.
9. Копия банковской карточки.

¹ Для юридических лиц, зарегистрированных до 1 июля 2002 года – нотариальная копия свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 года (форма Р57001).

² Для индивидуальных предпринимателей, зарегистрированных до 1 января 2004 года – нотариальная копия свидетельства о внесении в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей записи об индивидуальном предпринимателе, зарегистрированном до 1 января 2004 года (форма Р67001).