

## Юридическим лицам:

- Карта контрагента с реквизитами;
- Устав;
- Свидетельство о государственной регистрации юридического лица;
- Свидетельство о постановке на налоговый учет;
- Решение о назначении генерального директора и приказ о назначении главного бухгалтера; в случае если в штате юридического лица отсутствует должность главного бухгалтера - приказ о возложении обязанностей главного бухгалтера на генерального директора;
- Банковская карточка с образцами подписи генерального директора и главного бухгалтера, либо нотариально заверенный образец подписи;
- Лицензия или свидетельство на право занятия определенными видами деятельности (в случае, если заключение договора предполагает наличие лицензии либо разрешения на право занятия определенными видами деятельности);
- Доверенности на лиц, уполномоченных на подписание договора, с образцами подписей представителей (если договор подписывается не генеральным директором), а также на подписание иных документов, связанных с исполнением договора (актов, накладных, отчетов, счетов-фактур и т.д.).
- В случае если единоличным исполнительным органом контрагента является управляющая компания, то по управляющей компании у контрагента запрашивается весь список указанных документов, а также договор о передаче полномочий единоличного исполнительного органа управляющей компании.
- «Ненулевая» декларация по НДС за ближайший отчетный период с квитанцией о приеме, платежный документ об уплате НДС;
- Бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах за ближайший отчетный период с квитанцией о приеме;
- Форма 4-ФСС, с приложением квитанции о приеме (распечатка) в электронном виде
- Для СХТП, являющихся юридическими лицами, форма фермер-1 и фермер-2 или Форма N 4-СХ (форма № 29-СХ) за ближайший предшествующий отчетный период;
- Документ, подтверждающий владение земельными участками сельскохозяйственного назначения или копию договора аренды земельного участка;
- Согласие налогоплательщика на признание сведений, составляющих налоговую тайну, общедоступными.