**АО «КАРБОЛИТ»**

**Перечень документов**

**для оформления договорных отношений с Контрагентами**

**[Предоставляется в виде электронных копий, заверенных подписью уполномоченного лица и печатью организации с отметкой «КОПИЯ ВЕРНА»]**

**Общий пакет документов**.

1. Карточка организации-Контрагента с основными реквизитами (Наименование, Ф.И.О. руководителя\главного бухгалтера, юридический\почтовый адрес, ИНН\КПП\ОГРН, банковские реквизиты, телефон\адрес электронной почты для переписки).
2. Выписка из решения общего собрания участников (акционеров) об избрании (назначении) единоличного исполнительного органа.
3. Документ, удостоверяющий личность руководителя (1 страница паспорта).
4. Приказ о назначении Главного бухгалтера.
5. Устав, со всеми внесенными изменениями.
6. Свидетельство о государственной регистрации в ЕГРЮЛ.
7. Свидетельства о внесении записи в ЕГРЮЛ о государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы юридического лица, свидетельства о внесении записи в ЕГРЮЛ о государственной регистрации изменений, не связанных с внесением изменений в учредительные документы.
8. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе.
9. Доверенность на право подписания договоров, если договор подписывает лицо по доверенности.
10. Выписка из ЕГРЮЛ.
11. Документ из Государственного комитета статистики РФ.
12. Бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах за последний, предшествующий сделке, отчетный период с подтверждением (отметкой) налогового органа об их принятии. Если юридическое лицо создано в течение года заключения договора – все сданные декларации за текущий период.

**Дополнительно для договоров с СПО (субподрядными организациями) на выполнение строительно-монтажных работ**

1. Допуск СРО к определенному виду работ (строительно-монтажные работы); лицензия на осуществление деятельности ( если деятельность подлежит лицензированию)
2. Подтверждение наличия у контрагента необходимых ресурсов для выполнения работ:
   1. штатное расписание [без финансовой составляющей] с указанием численности\должностей на дату заключения договора или справка о наличии трудовых ресурсов, необходимых для выполнения работ\услуг по предмету договора
   2. балансовая справка о наличии основных средств, необходимых для выполнения работ\услуг по предмету договора и\или договоры аренды/лизинга и др. оборудования, необходимого для выполнения работ
   3. действующие на момент заключения договора аттестации персонала для определенных видов работ (сварщики, работа на высоте и т.п.)
   4. справка о фактическом местонахождении, офисах, складах, производственных базах
3. Референс-лист с информацией о произведенных СМР, относящихся к предмету договора (наименование и контакты заказчика, наименование объектов\наименование выполненных работ, период производства работ) за последние 2 отчетных года.

**Дополнительно для договоров с СПО (субподрядными организациями) на выполнение специализированных работ (инженерные изыскания, экспертиза и т.п.)**

1. Допуск СРО к определенному виду работ; лицензия на осуществление деятельности (если деятельность подлежит лицензированию)
2. Подтверждение наличия у контрагента необходимых ресурсов для выполнения работ:
   1. штатное расписание [без финансовой составляющей] с указанием численности\должностей на дату заключения договора или справка о наличии трудовых ресурсов, необходимых для выполнения работ\услуг по предмету договора
   2. балансовая справка о наличии основных средств, необходимых для выполнения работ\услуг по предмету договора и\или договоры аренды/лизинга и др. оборудования, необходимого для выполнения работ
   3. копии аттестатов\профессиональных сертификатов экспертов (специализированного персонала)
   4. справка о фактическом местонахождении, офисах, складах, производственных базах
3. Референс-лист с информацией о произведенных работах, относящихся к предмету договора (наименование и контакты заказчика, наименование объектов\наименование выполненных работ, период производства работ) за последние 2 отчетных года.