|  |  |
| --- | --- |
| Наименование документа | Вид документа |
| Устав – обязательный документ | Устав контрагента в действующей редакции, или устав + изменения к нему в виде отдельных документов |
| Свидетельство о регистрации – обязательный документ | Свидетельство ОГРН или выписка из ЕГРЮЛ при создании ЮЛ |
| Свидетельство налогового органа – обязательный документ | - свидетельство ИНН/КПП по месту нахождения ЮЛ,  - уведомление о постановке на учет по месту нахождения филиала (представительства, обособленного подразделения);  - уведомление о постановке на учет в качестве крупнейшего налогоплательщика |
| Протокол. Единоличный исполнительный орган – обязательный документ | - протокол (решение) общего собрания участников (акционеров, учредителей) или выписка из него, за подписью руководителя и скрепленная печатью организации. |
| Структура собственности – обязательный документ | Сведения о структуре собственников организации могут быть представлены в виде выписки из реестра участников/реестра акционеров с указанием – для юридических лиц полного и сокращенного наименований, номеров ОГРН и ИНН (ФИО – для физических лиц), долей участия в уставном капитале организации, долей голосов/голосующих акций. Если владельцы доли в уставном капитале (акций) – иностранное юридическое лицо, то предоставить выписку из торгового реестра страны учреждения либо происхождения иностранного лица.  Сведения о бенефициарном владельце организации, т.е. физическом лице, которое в конечном счете прямо или косвенно (то есть через третьих лиц) владеет (имеет преобладающее участие более 25% в капитале организации) либо имеет возможность контролировать действия организации – фамилия, имя, отчество, доля участия.  Сведения о структуре собственников и бенефициарном владельце могут быть предоставлены в виде справки в простой форме с указанием необходимых сведений.  Информация должна быть заверена подписью руководителя или иного лица, имеющего соответствующие полномочия, скреплена печатью организации.  В том случае, если собственниками ЮЛ являются физические лица, информацию о которых можно увидеть в выписке из ЕГРЮЛ, то документом будет являться выписка из ЕГРЮЛ |
| Перечень лиц с правом подписи – обязательный документ | Актуально для ЮЛ, имеющих нескольких ЕИО, действующих совместно или независимо друг от друга или имеющих право подписывать только определенные сделки. Количество лиц, имеющих право без доверенности действовать от имени ЮЛ указан в Выписке из ЕГРЮЛ. Также для лиц, в доверенностях уполномоченных лиц которых прописан особый порядок подписания сделок (например только совместно с кем то).  В том случае, если согласно Уставу ЕИО единственный и в выписке из ЕГРЮЛ указан один, то документом может быть приказ о вступлении в должность. |
| Доверенность | Доверенность уполномоченного лица.  Документ является обязательным для прикрепления к информации о контрагенте в том случае, если от имени контрагента выступает уполномоченное лицо по доверенности. |
| Прочее | Информация о банковских реквизитах организации |