

## Список документов, предоставляемых участниками закупки к каждой закупочной процедуре

### Скан копии документов:

1. Свидетельство о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц, созданных до 01.07.2002 - копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица при создании, копию свидетельства о внесении сведений о лице, созданном до 01.07.2002); для юридических лиц, зарегистрированных после 1 января 2017 года - Лист записи ЕГРЮЛ;
2. копию свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;
3. копию устава юридического лица, включая копии всех изменений к нему с копиями свидетельств о государственной регистрации указанных изменений/листов записи ЕГРЮЛ;
4. выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную не позднее чем за один месяц до представления проекта договора на согласование;
5. копию свидетельства о постановке на учет российской организации в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации;
6. документы, подтверждающие полномочия лица, подписывающего договор от имени контрагента (копия документа об избрании/назначении единоличного исполнительного органа, копия приказа о вступлении в должность);
7. копия уведомления ИФНС о возможности применения упрощенной системы налогообложения;
8. копии лицензий - в случае, если деятельность, являющаяся предметом договора, подлежат лицензированию, либо информационное письмо в произвольной форме об отсутствии нормативного требований к деятельности, являющейся предметом договора. В случае заключения договора на поставку общепольных ископаемых (ОПИ) - лицензия с приложениями, горноотводный акт; документ, подтверждающий право собственности на земельный участок, иной документ, подтверждающий законность его использования. В случае заключения договора с юридическим лицом, который не является держателем лицензии, договор, иной документ, подтверждающий правообладание предметом поставки в объеме предполагаемой поставки;
9. копия свидетельства саморегулируемой организации/Выписка из реестра членов саморегулируемой организации (в целях подтверждения право выполнения определенного виду или видам работ - в соответствующих случаях либо информационное письмо в произвольной форме об отсутствии нормативного требования к обязательному членству в СРО и право выполнения работ, являющихся о предмет договора);
10. копия карточки предприятия с указанием юридического и фактического адресов, телефонов, адреса электронной почты, интернет-сайта, банковский реквизитов;
11. сведения о наличии офисного помещения (копия договора аренды/свидетельства о право собственности);
12. список участников общества, реестр акционеров (выписка из реестра акционеров); документ, подтверждающий право собственности контрагента на имущество, а также справку о стоимости отчуждаемого контрагентом имущества по данным бухгалтерского учета контрагента на последнюю отчетную дату (месяц) - в случае подготовки договора, связанного с отчуждением или возможностью отчуждения прямо или косвенно имущества контрагента;
13. копии ПТС (ПСМ), договоры, иные документы, подтверждающие правообладание предметом аренды, документальное подтверждение оснащения транспортных средств и спецтехники системами спутникового мониторинга и контроля расхода топлива (ССМ и КРТ) - в случае заключения договора аренды техники;
14. справка общества за подписью единоличного исполнительного органа и главного бухгалтера (а в случае отсутствия должности бухгалтера - за подписью единоличного исполнительного органа) о том, что сумма сделки не превышает 25 % балансовой стоимости активов общества/имущества общества (если более высокий размер крупной сделки не предусмотрен уставом), определенной по данным его бухгалтерской (финансовой) отчетности на последнюю дату до даты сделки либо данные бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату с отметкой налогового органа — для проверки соблюдения

требований действующего законодательства по совершению крупной сделки. В случае если цена сделки составляет 25% и более стоимости имущества юридического лица, должны быть представлены соответствующие документы об одобрении сделки, предусмотренные федеральными законами «Об обществах с ограниченной ответственностью» и «Об акционерных обществах», уставом юридического лица (решение общего собрания, решение совета директоров), если иное не предусмотрено уставом юридического лица. Если стороной сделки является юридическое лицо, единственный участник (акционер) которого одновременно исполняет функцию единоличного исполнительного органа, проверять, является ли сделка крупной, не требуется;

15. справка об отсутствии заинтересованности в сделке (при добросовестности действий участников (акционеров) обществ, членов их исполнительных органов, носителями информации о наличии заинтересованности в сделке являются сами общества - (пункт 2 статьи 45 Федеральный закон 08.02.1998 № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью», статья 82 Федерального закона от 26.12.1995 № 08-ФЗ «Об акционерных обществах») либо соответствующие документы об одобрении сделки, предусмотренные федеральными законами «Об обществах с ограниченной ответственностью» и «Об акционерных обществах», уставом юридического лица (протокол/решение (выписка из них) об избрании действующих членов совета директоров (при наличии); протокол/решение (выписка из них) об избрании коллегиального исполнительного органа (при наличии); решение общего собрания; решение совета директоров с указанием лиц, являющихся сторонами, выгодоприобретателями в сделке, цене, предмете сделки и иных существенных условиях) - для проверки соблюдения требований действующего законодательства по совершению сделок, в совершении которой имеется заинтересованность. Если стороной сделки является юридическое лицо, единственный участник (акционер) которого одновременно исполняет функцию единоличного исполнительного органа проверять, имеется ли заинтересованность в сделке, не требуется;
16. справки банков о наличии у контрагента действующих расчетных счетов, либо надлежащим образом заверенное сообщение в налоговый орган об открытии счета - при необходимости;
17. сведения о наличии офисного помещения (копия договора аренды/свидетельства о праве собственности);
18. баланс предприятия за квартал, полгода, год (с отметкой о сдаче в налоговый орган, с расшифровкой кодов дебиторской и кредиторской задолженности);
19. информационное письмо в произвольной форме, подтверждающее отсутствие договора, заключенного в соответствии со ст.67.2. ГК РФ.

Для иностранных организаций истребуется выписка из торгового реестра страны происхождения иностранного юридического лица или иной документ, подтверждающий факт регистрации иностранного юридического лица в соответствии с законодательством страны его места нахождения, а также иные документы исходя из специфики статуса организации

Для целей настоящего пункта надлежаще заверенным документом является: копия, свидетельство подлинности которого заверено нотариально, либо подписью уполномоченного лица контрагента и печатью юридического лица.

Заверительная надпись должна содержать: наименование должности, Ф.И.О. лица, заверившего документ, дату и печать юридического лица.

Право заверения соответствия копии документов оригиналу должно быть подтверждено доверенностью либо иным документом (кроме случаев, когда такое заверение совершено единоличным исполнительным органом юридического лица (директором, генеральным директором и т.д.), обладающего правом действия без доверенности в соответствии с действующим законодательством. Документ, исполненный на нескольких листах должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью контрагента по правилам совершения заверительной надписи в соответствии с ГОСТ Р 6.30-2003 "Унифицированные системы документации", утв. Постановлением Госстандарта России от 03.03.2003 N 65-ст либо содержать заверительную надпись на каждом листе.