***Для контрагента - юридического лица.***

1. Выписка из ЕГРЮЛ (выданная не позднее одного месяца до даты заключения договора);

2. Учредительные документы (устав, положение);

3. Протокол или выписка из протокола о назначении исполнительного органа;

4. Свидетельство о государственной регистрации;

5. Свидетельство о постановке на учет в качестве налогоплательщика;

6. Подтверждение полномочий лица на право заключения сделки (приказ о назначении на должность, договор управления, доверенность и пр.);

7. Приказ (иной распорядительный документ) по организации, подтверждающий полномочия лиц, получающих и подписывающих счета-фактуры;

8. Бухгалтерский баланс на последнюю отчетную дату с отметкой налогового органа (если сделка является крупной для контрагента);

9. Карточка контрагента, содержащая информацию (в формате WORD):

• Наименование юр. лица — полное и сокращенное,

• Юридический и фактический (почтовый) адреса ,

• Исполнительный орган – ФИО руководителя,

• Банковские реквизиты,

• Контактные данные (тел, факс, эл. почта и пр.).

10. Выписка из протоколов (решений) уполномоченных органов управления контрагента, подтверждающих одобрение крупной сделки или сделки с заинтересованностью (\*если сделка является таковой для контрагента):

• Наименование юр. лица — полное и сокращенное,

• Юридический и фактический (почтовый) адреса ,

• Исполнительный орган – ФИО руководителя,

• Банковские реквизиты,

• Контактные данные (тел, факс, эл. почта и пр.).

***Для контрагента – физического лица.***

• Паспорт (предъявляется при подписании договора в офисе АО «ММПТ»);

• Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;

• Контактная информация: номер факса, адрес электронной почты (если имеется) и контактные лица с указанием номеров телефонов.

• Нотариально удостоверенная доверенность представителя.

***Для контрагента – индивидуального предпринимателя.***

1. Паспорт (предъявляется при подписании договора в офисе АО «ММПТ»);

2. Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей /Лист записи из ЕГРИП;

3. Свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя /Лист записи из ЕГРИП;

4. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;

5. Справка банка о банковских реквизитах.

6. Справка банка о банковских реквизитах.

7. Карточка Заказчика, содержащая следующую информацию (в формате WORD):

• Наименования полное/сокращение контрагента,

• Юридический и фактический адреса,

• Исполнительный орган — ФИО руководителя,

• Банковские реквизиты,

• Контактные данные (тел, факс, эл. почта и пр.).