**Чек-лист для проверки комплектности документа**

|  |  |
| --- | --- |
| **№** | **Название документа** |
| 1. | Сведения о цепочке собственников, включая конечных бенефициаров (по установленной форме). |
| 2. | Форма подтверждения согласия на обработку персональных данных по установленной форме от:  −                юридического лица (в отношении всех физических лиц, сведения о которых предоставляются);  −                единоличного исполнительного органа (руководителя) Участника торгов;  −                индивидуального предпринимателя – физического лица;  −                физического лица, самостоятельно участвующего в торгах (включая представителей ФЛ)). |
| 3. | Справка о наличии/отсутствии у Участника торгов (только для резидентов РФ) непогашенной задолженности, совокупная сумма взыскания по которой превышает 50% выручки Участника торгов за последний отчетный период (календарный год), предшествующий году подачи документов на проверку соответствия требованиям в рамках должной осмотрительности, в том числе, по следующим обязательствам (при наличии вступившего в законную силу судебного решения) по установленной форме:                  по уплате налогов, сборов, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации. |
| 4. | Регистрационные и иные документы: |
| 4.1. | Копия Устава; |
| 4.2. | Копия свидетельства о государственной регистрации  или копия Листа записи в Единый государственный реестр юридических лиц о создании юридического лица;  Для ИП:  Копия документа о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством Российской Федерации;  Для нерезидентов:  Копия информации о регистрации Участника торгов, а также данные об учредителях и собственниках Участника торгов, в виде выписки из торгового реестра, с приложением перевода на русский язык. Дата выдачи документа не более 1 (одного) месяца от даты подачи документов; |
| 4.3. | Копия свидетельства о постановке на налоговый учет; |
| 4.4. | Копия документа, подтверждающего полномочия единоличного исполнительного органа. В случае, если документы подписываются по доверенности - копия доверенности на лицо, подписывающее документы. |
| 4.5. | Копия приказа о назначении главного бухгалтера, а в случае его отсутствия — информационное письмо-справка за подписью руководителя с указанием причин; |
| 4.6. | Копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, полученная не позднее 1 (одного) месяца от даты подачи документов;  Для ИП:  Копия выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей. Дата выдачи выписки ЕГРИП не более 1 (одного) месяца с даты подачи документов; |
| 4.7. | Копия общегражданского паспорта индивидуального предпринимателя, ФЛ – Участников торгов; |
| 4.8. | Копия Справки об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов или копия Справки о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам (по формам, установленным законодательством РФ). Дата выдачи справки не более 1 (одного) месяца от даты подачи документов; |
| 4.9. | Копии документов, подтверждающих фактическое местонахождение Участника торгов: Договор аренды и/или свидетельство о праве собственности.  Для ИП:  В случае, если фактического местонахождение Индивидуального предпринимателя совпадает с паспортными данными Индивидуального предпринимателя, необходимо предоставить письмо с соответствующими пояснениями. |
| 5. | Копии Бухгалтерской отчетности за последние 2 (два) года (с отметкой налоговых органов о принятии), заверенные печатью Участника торгов и подписью руководителя Участника торгов (для ИП -  печатью и подписью Индивидуального предпринимателя - Участника торгов) |
| 6. | Справка об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, а также наличии/отсутствии задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации. |
| 7. | Анкета-заявка (форма соответствует требованиям Стандарта) |