

**ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРОВ,
ЗАКЛЮЧАЕМЫХ
АКЦИОНЕРНЫМ ОБЩЕСТВОМ
«ГРУППА КОМПАНИЙ «ВОЛОГОДСКИЕ
ЛЕСОПРОМЫШЛЕННИКИ» И
УПРАВЛЯЕМЫМИ ИМ ОБЩЕСТВАМИ**

Дата введения установлена с 18 июля 2024 г.

Версия 1.0

ОГЛАВЛЕНИЕ

I.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
II.	ГАРАНТИИ И ЗАВЕРЕНИЯ ОБ ОБСТОЯТЕЛЬСТВАХ. ВОЗМЕЩЕНИЕ ПОТЕРЬ.....	4
III.	ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ КОНТРАГЕНТОМ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ И ИСПОЛНЕНИИ ДОГОВОРОВ 7	
IV.	АНТИКОРРУПЦИОННЫЕ МЕРЫ.....	13
V.	КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ.....	14
VI.	НАПРАВЛЕНИЕ ЮРИДИЧЕСКИ ЗНАЧИМЫХ СООБЩЕНИЙ	14
VII.	УСЛОВИЯ ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА.....	15
VIII.	КЛЮЧЕВЫЕ ПРАВИЛА БЕЗОПАСНОСТИ	16
	Приложение № 1.....	17
	Приложение № 2.....	20

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящие Общие условия договоров, заключаемых Акционерным обществом «Группа компаний «Вологодские лесопромышленники» и управляемыми Обществами (далее – Общие условия), определяют требования Сторон по Договору.

2. В Общих условиях используются следующие понятия и определения:

Общество - АО «Группа компаний «ВЛП» и управляемые Общества.

Управляемые Общества:

ЗАО «Австрофор» ИНН 3525027819 ОГРН 1023500869787

ЗАО «Онего-Транслес» ИНН 3508003046 ОГРН 1023502089445

ЗАО «Вожега-Лес» ИНН 3506003682 ОГРН 1043500600065

ООО «ЛДК №3» ИНН 5307007478 ОГРН 1105336000220

ООО «Верховажьелес» ИНН 3505002380 ОГРН 1023502494212

ООО «Харовсклеспром» ИНН 3521004049 ОГРН 1023501481618

ООО «ЛДК № 2» ИНН 3508007354 ОГРН 1073533000936

АО «Онегалеспром» ИНН 3508003230 ОГРН 1023502089467

ООО «ВЛП Свирь» ИНН 4711005733 ОГРН 1024701614123

ООО «ВЛП Подпорожье» ИНН 4711002404 ОГРН 1024701613936

ООО «Петровлес-Подпорожье» ИНН 4711002010 ОГРН 1154711000157

Под Обществом в настоящих Общих условиях понимаются в том числе представители Общества.

Представитель Общества – лицо, уполномоченное представлять Общество и совершать действия, определенные условиями Договора, на основании учредительных документов и/или соответствующей доверенности.

Контрагент – любое юридическое лицо и/или индивидуальный предприниматель, привлеченный для поставки товара (товарно-материальных ценностей) и/или привлеченный для выполнения работ и/или оказания услуг, на объектах и/или территории, на которой Общество ведет коммерческую деятельность.

Под Контрагентом в Общих условиях понимаются также представители Контрагента.

Представитель Контрагента – лицо, уполномоченное представлять Контрагента и совершать действия, определенные условиями договора, на основании учредительных документов и/или соответствующей доверенности.

Сторона (Стороны) – Общество и Контрагент, заключившие Договор.

Договор – соглашение, договор, дополнительное соглашение, приложение, оферта и акцепт, спецификация, подписание которых может привести к установлению, изменению или прекращению гражданских прав и обязанностей Сторон.

Сайт volwood.ru – публичный сайт в глобальной сети Интернет, на котором АО «Группа компаний «Вологодские лесопромышленники» размещает Общие условия, а также иную информацию, раскрытие которой предусмотрено законодательством.

Постоянный адрес сайта: <https://www.volwood.ru/>.

3. Основные понятия и определения, приведенные в Общих условиях, распространяются на все документы, являющиеся неотъемлемой частью Договора, если иное не установлено самим документом.

4. Каждая Сторона договора обязуется обеспечивать реализацию мер, направленных на проявление должной осмотрительности и добросовестности при заключении договора и исполнение обязательств по нему, а также мер, исключающих применение методов незаконной налоговой оптимизации и легализации денежных средств, полученных преступным путем.

При этом Стороны Договора обязуются соблюдать и реализовывать указанные меры, при выборе своих контрагентов и работе с ними.

5. При заключении договора и исполнении обязательств по нему Контрагент обязан предоставить Обществу надлежащим образом оформленные и заверенные документы, указанные в Разделе III Общих условий.
6. Стороны пришли к соглашению, что Контрагент при выборе своих контрагентов (сторонних лиц) (в т.ч. при заключении договоров с ними), которые будут привлечены для исполнения обязательств Контрагента по Договору, будет проявлять должную осмотрительность и добросовестность при выборе контрагентов и обязан руководствоваться правилами, установленными настоящим Общими условиями.
7. Контрагент по требованию Общества обязан предоставить документы, подтверждающие факт реальности операций между Контрагентом и сторонними лицами, в случае если они привлекались для исполнения обязательств Контрагента по Договору.
8. Стороны пришли к соглашению, что документы, указанные в пунктах 5. и 7. настоящего Раздела, имеют существенное значения для Сторон при заключении, исполнении и прекращении договора.
9. В случае если Контрагент не представляет и/или предоставляет ненадлежащим образом оформленные документы, указанные в пунктах 5. и 7. настоящего Раздела или иным образом, не исполняет взятые на себя обязательства, предусмотренные в Общими условиями, Общество вправе:
 - приостановить (не осуществлять) оплату Контрагенту до момента предоставления надлежащим образом оформленных документов. Изменение Обществом сроков оплаты в данном случае не является нарушением сроков оплаты, и просрочки за оплату не возникает;
 - отказаться от приемки исполнения по договору при непредставлении и/или предоставлении ненадлежащим образом оформленных документов до момента предоставления указанных документов;
 - отказаться от исполнения Договора в одностороннем внесудебном порядке;
 - потребовать уплаты неустойки в размере 10 000 (десять тысяч) рублей за каждый непредставленный документ. Неустойка подлежит оплате Поставщиком в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения претензионного письма/требования Общества.
 - потребовать полного возмещения причинённых убытков и/или имущественных потерь.

II. ГАРАНТИИ И ЗАВЕРЕНИЯ ОБ ОБСТОЯТЕЛЬСТВАХ. ВОЗМЕЩЕНИЕ ПОТЕРЬ.

1. Гарантии и заверения об обстоятельствах, имеющих существенное значение для заключения, исполнения и прекращения договора.
 - 1.1. В ходе исполнения договора Стороны обеспечивают реализацию принципов, исключающих применение методов незаконной налоговой оптимизации и направленных на проявление должной осмотрительности и добросовестности при выборе контрагентов.
 - 1.2. В целях соблюдения вышеуказанных принципов, основываясь на положениях ст. 431.2 ГК РФ, Контрагент заверяет Общество о нижеследующих обстоятельствах и гарантирует, что:
 - на момент подписания настоящего договора отсутствуют основания для признания Контрагента несостоятельным(банкротом), а также для его ликвидации;
 - исполнительный орган Контрагента находится и осуществляет функции управления по месту регистрации Контрагента;
 - для заключения и исполнения настоящего договора Контрагент имеет все необходимые согласия, одобрения и разрешения, получение которых необходимо в соответствии с действующим законодательством РФ, учредительными и локальными документами, распространяющими свое действие на Контрагента;

- лицо, подписывающее (заключающее) настоящий договор от имени и по поручению на день подписания (заключения) имеет все необходимые для такого подписания полномочия;
 - в зависимости от применяемой системы налогообложения Контрагентом уплачиваются и будут уплачиваться все налоги и сборы в соответствии с действующим законодательством РФ. Контрагент не допускает искажения сведений о фактах хозяйственной деятельности, объектах налогообложения, подлежащих отражению в налоговом и/или бухгалтерском учете либо налоговой ответственности Контрагента;
 - Контрагентом своевременно подается и будет своевременно подаваться в налоговые и иные государственные органы налоговая, статистическая и иная государственная отчетность, составляемая в соответствии с действующим законодательством РФ;
 - все операции Контрагента полностью и надлежащим образом отражаются и будут отражаться в первичной документации Контрагента, в бухгалтерской, налоговой, статистической и любой иной отчетности, обязанность по ведению которой возлагается на Контрагента;
 - Контрагент предоставит Обществу полностью соответствующие действующему законодательству РФ и фактической сути хозяйственных операций первичные документы, которыми оформляются выполнение работ, оказание услуг по настоящему договору, в том числе, но не исключительно: счета-фактуры, товарные накладные/УПД, транспортные накладные, спецификации, акты приема-передачи, акты выполненных работ (оказанных услуг) и т.д.;
 - обязательства по настоящему договору будут исполняться Контрагентом и/или лицом, которому эти обязательства переданы по договору или закону. При этом Контрагент в течение не менее 5 лет после прекращения действия настоящего договора будет обладать документами (договорами, первичными документами по ним), подтверждающими, что обязательства по настоящему договору фактически исполнялись им и/или лицом, которому они были переданы по договору или закону;
 - Контрагента, а в случае передачи Контрагентом обязательств по настоящему договору – лицу, которому эти обязательства переданы в силу закона или договора, имеют все необходимое оборудование, транспортные средства, технику, инструменты и материалы, персонал с требуемой квалификацией для выполнения обязательств по настоящему договору;
 - предоставит по первому требованию Общества или налоговых органов (в т. ч. при проведении встречной налоговой проверки) полный пакет надлежащим образом заверенных копий документов, относящихся к оказанию услуг по настоящему договору и подтверждающих гарантии и заверения, указанные в настоящих Общих условиях, в том числе гарантии и заверения в отношении факта выполнения обязательств по настоящему договору лицом, которому они переданы Контрагентом, в частности, но не исключительно: счета-фактуры, товарные накладные/УПД, транспортные накладные, спецификации, акты приема-передачи, акты приемки выполненных работ, оказанных услуг и т.д. в срок, не превышающий 5 (пять) рабочих дней с момента получения соответствующего обращения от Общества, в установленный законом срок - требования от налогового органа.
- 1.3. Контрагент, предоставивший указанные выше заверения и гарантии, исходит из того, что Общество будет полагаться на них.
- 1.4. В случае если любое из заверений или любая из гарантий по настоящему договору окажется недостоверным (недостоверной), Общество вправе потребовать:
- возмещения убытков, причиненных недостоверностью такого заверения или гарантии; или
 - уплаты неустойки в размере 10% от цены договора и убытков, не покрытых неустойкой,
 - отказаться от договора в одностороннем внесудебном порядке путем направления Контрагенту соответствующего уведомления. Договор прекращается с момента получения Контрагентом уведомления или в дату, указанную в таком уведомлении.
- 1.5. Контрагент обязан возместить убытки или уплатить неустойку в течение 5 (пяти) рабочих дней

с момента получения от Общества соответствующего требования с приложением копий документов, подтверждающих размер убытков или расчет неустойки.

1.6. В случае если Контрагент отказывается возместить убытки или уплатить неустойку Обществу, последний вправе приостановить (не осуществлять) оплату Контрагенту за выполненные работы и осуществить зачет подлежащей к уплате стоимости выполненных работ, в счет невозмещенных Контрагентом убытков или уплаты неустойки.

2. Возмещение потерь.

2.1. Стороны пришли к соглашению о том, что в соответствии со ст. 406.1 ГК РФ Контрагент возмещает Обществу все имущественные потери последнего, возникшие:

- в связи с предъявлением налоговыми органами требований об уплате налогов (пеней, штрафов), доначисленных с сумм стоимости работ по настоящему договору из-за отказа в применении налоговых вычетов по НДС и/или исключения стоимости приобретенных работ из расходов для целей расчета налога на прибыль организаций по причинам, не связанным с Обществом, в том числе, но не исключительно, по причинам, связанным с неправильным оформлением Контрагентом счетов-фактур, УПД, неверным исчислением и уплатой им НДС, неправильным оформлением или несвоевременной подачей им налоговой декларации по НДС, по другим причинам, связанным с неправильным исчислением и уплатой в полном объеме НДС; по причинам, связанным с недостаточным проявлением Контрагентом, должной осмотрительности при выборе им своих контрагентов либо участием Контрагента в создании искусственного документооборота, повлекшими за собой отказ в возмещении НДС, снятие налоговых вычетов, доначисление сумм НДС и/или налога на прибыль организаций,
- в связи с предъявлением третьими лицами, купившими прямо или опосредованно у Общества являющиеся предметом настоящего договора работы, требований о возмещении потерь и убытков в виде уплаченных ими налогов (пеней, штрафов), доначисленных налоговыми органами из-за отказа в применении налоговых вычетов по НДС и/или исключения стоимости приобретенных работ из расходов для целей расчета налога на прибыль организаций по причинам, не связанным с Обществом.

2.2. Указанные имущественные потери возмещаются Контрагентом в размере сумм, уплаченных Обществом на основании решений, требований налоговых органов, а в части претензий покупателей (третьих лиц) – на основании вступившего в законную силу судебного акта о взыскании с Общества соответствующих сумм.

2.3. Контрагент обязан возместить потери в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения от Общества соответствующего требования с приложением копий документов, подтверждающих несение Обществом имущественных потерь.

2.4. В случае если Контрагент отказывается возместить Обществу документально подтвержденные потери, Общество вправе приостановить (не осуществлять) оплату Контрагенту за выполненные работы, до момента возмещения Обществу потерь, и осуществить зачет подлежащей к уплате стоимости выполненных работ, в счет невозмещенных Контрагентом потерь. Изменение Обществом сроков оплаты в данном случае не является нарушением сроков оплаты, и просрочки за оплату выполненных работ не возникает.

2.5. Непредставление и/или предоставление ненадлежащим образом оформленных документов, указанных настоящих Общих условиях, а также предоставление недействительных и недостоверных гарантий и заверений об обстоятельствах, как и несоблюдение их, считается существенным нарушением обязательств по Договору. Сторона, допустившая данные нарушения, несет ответственность, предусмотренную положениями действующего законодательства и Договора, а также риски наступления неблагоприятных последствий (в т.ч. приостановление оплаты, отказ от приемки выполненных работ, требование об уплате штрафа/неустойки, возмещение причиненных убытков/имущественных потерь или отказа Общества от исполнения договора).

III. ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ КОНТРАГЕНТОМ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ И ИСПОЛНЕНИИ ДОГОВОРОВ

1. Документы, предоставляемые Контрагентом.
 - 1.1. Если сумма по договору не превысит 100 000 (сто тысяч) рублей, в т.ч. НДС (без ограничений по порядку оплаты):
 - i. реквизиты юридического лица или индивидуального предпринимателя,
 - ii. документы об избрании или назначении руководителя юридического лица (протокол или решение об избрании) и документы, подтверждающие полномочия представителя Контрагента (при подписании договора от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя представителем по доверенности).
 - 1.2. Если сумма по договору превышает 100 000 (сто тысяч) рублей, но не превышает 1 000 000 (одного миллиона) рублей, в т.ч. НДС, Контрагент обязуется предоставить Обществу следующие документы:
 - i. Карточка Контрагента юридического лица или индивидуального предпринимателя (по форме приложений №№ 1 или 2 к настоящим Общим условиям). Все пункты Карточки Контрагента в обязательном порядке должны быть заполнены. В случае, если Контрагентом не заполнены какие-либо обязательные пункты, он должен предоставить письменные пояснения о причинах отказа в предоставлении запрошенной информации.
 - ii. Устав юридического лица со всеми изменениями (для юридического лица).
 - iii. Свидетельство (лист записи) о регистрации в налоговом органе юридического лица или индивидуального предпринимателя.
 - iv. Свидетельство (лист записи) о постановке на учет в налоговом органе юридического лица или индивидуального предпринимателя.
 - v. Документы об избрании или назначении руководителя юридического лица (для юридического лица). Предоставляется решение или протокол об избрании или назначении руководителя.
 - vi. Документ (доверенность), подтверждающий полномочия представителя юридического лица или индивидуального предпринимателя осуществлять определенные доверенностью действия от имени Контрагента. Указанный документ предоставляется в случае, если договор и иные документы подписывает не руководитель организации/не индивидуальный предприниматель, а его представитель.
 - vii. Лицензии, разрешения, свидетельства о вступлении в СРО и т.п. документы, дающие право осуществлять соответствующие виды деятельности. Данные документы предоставляются в случае, если Контрагенту для осуществления определенного вида деятельности необходимо иметь соответствующие лицензии, разрешения, быть членом СРО и т.п.
 - viii. Документы о применении юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем специальных налоговых режимов (уведомление о применении УСН, ПСН и т.д.).
 - ix. Иные документы, подтверждающие реальность осуществления Контрагентом предпринимательской деятельности (документы на технику, документы на перебазировку, ремонт техники и пр.) – по запросу Общества.
 - 1.3. Если сумма по Договору превышает 1 000 000 (один миллион) рублей, в т.ч. НДС, Контрагент предоставляет следующие документы:
 - i. Карточка Контрагента юридического лица или индивидуального предпринимателя (по форме 1 или 2). Все пункты Карточки Контрагента в обязательном порядке

должны быть заполнены. В случае, если Контрагентом не заполнены какие-либо обязательные пункты, он должен предоставить письменные пояснения о причинах отказа в предоставлении запрошенной информации. Оригинал Карточки Контрагента должен быть предоставлен с оригиналом договора.

- ii. Устав юридического лица со всеми изменениями (для юридического лица).
- iii. Свидетельство (лист записи) о регистрации в налоговом органе юридического лица или индивидуального предпринимателя.
- iv. Свидетельство (лист записи) о постановке на учет в налоговом органе юридического лица или индивидуального предпринимателя.
- v. Документы об избрании или назначении руководителя юридического лица (для юридического лица). Предоставляется решение или протокол об избрании или назначении руководителя.
- vi. Документ (доверенность), подтверждающий полномочия представителя юридического лица или индивидуального предпринимателя осуществлять определенные доверенностью действия от имени Контрагента. Указанный документ предоставляется в случае, если договор и иные документы подписывает не руководитель организации/не индивидуальный предприниматель, а его представитель.
- vii. Документы, подтверждающие нахождение организации по юридическому адресу. Предоставляется копия свидетельства о праве собственности на здание/помещение или договор аренды/пользования зданием/помещением или акт осмотра помещений по месту нахождения юридического лица составленный ответственным сотрудником или иные документы, подтверждающие факт нахождения юридического лица по юридическому адресу.
- viii. Лицензии, разрешения, свидетельства о вступлении в СРО и т.п. документы, дающие право осуществлять соответствующие виды деятельности. Данные документы предоставляются в случае, если Контрагенту для осуществления определенного вида деятельности необходимо иметь соответствующие лицензии, разрешения, быть членом СРО и т.п.
- ix. Документы о применении юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем специальных налоговых режимов (уведомление о применении УСН, ПСН и т.д.). Данные документы предоставляются в случае, если Контрагент не находится на общей системе налогообложения.
- x. Налоговая отчетность:
 - налоговая декларация по НДС (в т.ч. уточненная) за 1-4 кварталы года, предшествующего году заключения договора, а также за последний налоговый период перед датой заключения договора с отметкой налогового органа о получении (квитанция об отправке). Указанный документ предоставляется если Контрагент применяет общую систему налогообложения.
 - налоговая декларация по налогу на прибыль организаций (в т.ч. уточненная) за год, предшествующий году заключения договора, а также за последний отчетный (налоговый) период перед датой заключения договора с отметкой налогового органа о получении (квитанция об отправке). Указанный документ предоставляется если Контрагент применяет общую систему налогообложения.
 - налоговая декларация по УСН (в т.ч. уточненная) за последний налоговый период с отметкой налогового органа о получении (квитанция об отправке). Указанный документ предоставляется если Контрагент применяет УСН.
- xi. Бухгалтерская отчетность юридического лица за последний отчетный период, оформленная надлежащим образом и заверенная подписью руководителя

организации или уполномоченного лица:

- бухгалтерский баланс (Форма по ОКУД 0710001);
- отчет о финансовых результатах (Форма по ОКУД 0710002).

Указанные документы предоставляется при заключении договора с юридическим лицом.

- xii. Справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов (Код по КНД 1120101) или иная утвержденная форма справки.
- xiii. Персонифицированные сведения о физических лицах (Форма по КНД 1151162) (титульный лист, лист с общими сведениями) ежемесячно в срок не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным, РСВ-1 (титульный лист, раздел 1) о ежеквартально не позднее последнего числа месяца, следующего за отчетным.
- xiv. Иные документы, подтверждающие реальность осуществления Контрагентом предпринимательской деятельности (документы на технику, документы на перебазировку, ремонт техники и пр.) – по запросу Общества.

1.4. Если сумма по договору превышает 1 000 000,00 рублей, в том числе НДС, у Контрагента с высокими рисками (Контрагент включен в Реестр Контрагентов с высокими налоговыми рисками или имеются обоснованные и подтвержденные предположения о высоких рисках, сделанных ответственным сотрудником или согласующими сотрудниками в ходе анализа документов и информации о Контрагенте):

- i. Карточка Контрагента юридического лица или индивидуального предпринимателя (по форме 1 или 2). Все пункты Карточки Контрагента в обязательном порядке должны быть заполнены. В случае, если Контрагентом не заполнены какие-либо обязательные пункты, он должен предоставить письменные пояснения о причинах отказа в предоставлении запрошенной информации. Оригинал Карточки Контрагента должен быть предоставлен с оригиналом договора.
- ii. Устав юридического лица со всеми изменениями (для юридического лица).
- iii. Свидетельство (лист записи) о регистрации в налоговом органе юридического лица или индивидуального предпринимателя.
- iv. Свидетельство (лист записи) о постановке на учет в налоговом органе юридического лица или индивидуального предпринимателя.
- v. Документы об избрании или назначении руководителя юридического лица (для юридического лица). Предоставляется решение или протокол об избрании или назначении руководителя.
- vi. Документ (доверенность), подтверждающий полномочия представителя юридического лица или индивидуального предпринимателя осуществлять определенные доверенностью действия от имени Контрагента. Указанный документ предоставляется в случае, если договор и иные документы подписывает не руководитель организации/не индивидуальный предприниматель, а его представитель.
- vii. Документы, подтверждающие нахождение организации по юридическому адресу. Предоставляется копия свидетельства о праве собственности на здание/помещение или договор аренды/пользования зданием/помещением или акт осмотра помещений по месту нахождения юридического лица составленный ответственным сотрудником или иные документы, подтверждающие факт нахождения юридического лица по юридическому адресу.
- viii. Лицензии, разрешения, свидетельства о вступлении в СРО и т.п. документы, дающие право осуществлять соответствующие виды деятельности. Данные

документы предоставляются в случае, если Контрагенту для осуществления определенного вида деятельности необходимо иметь соответствующие лицензии, разрешения, быть членом СРО и т.п.

- ix. Документы о применении юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем специальных налоговых режимов (уведомление о применении УСН, ПСН и т.д.). Данные документы предоставляются в случае, если Контрагент не находится на общей системе налогообложения.
- x. Налоговая отчетность:
 - налоговая декларация по НДС (в т.ч. уточненная) за 1-4 кварталы года, предшествующего году заключения договора, а также за последний налоговый период перед датой заключения договора с отметкой налогового органа о получении (квитанция об отправке). Указанный документ предоставляется если Контрагент применяет общую систему налогообложения.
 - налоговая декларация по налогу на прибыль организаций (в т.ч. уточненная) за год, предшествующий году заключения договора, а также за последний отчетный (налоговый) период перед датой заключения договора с отметкой налогового органа о получении (квитанция об отправке). Указанный документ предоставляется если Контрагент применяет общую систему налогообложения.
 - налоговая декларация по УСН (в т.ч. уточненная) за последний налоговый период с отметкой налогового органа о получении (квитанция об отправке). Указанный документ предоставляется если Контрагент применяет УСН.
- xi. Бухгалтерская отчетность юридического лица за последний отчетный период, оформленная надлежащим образом и заверенная подписью руководителя организации или уполномоченного лица:
 - бухгалтерский баланс (Форма по ОКУД 0710001);
 - отчет о финансовых результатах (Форма по ОКУД 0710002).Указанные документы предоставляется при заключении договора с юридическим лицом.
- xii. Справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов (Код по КНД 1120101) или иная утвержденная форма справки.
- xiii. Справка о принадлежности сумм денежных средств, перечисленных в качестве единого налогового платежа налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового агента, и формата ее представления в электронной форме (Код по КНД 1120502).
- xiv. Персонифицированные сведения о физических лицах (Форма по КНД 1151162) (титульный лист, лист с общими сведениями) ежемесячно в срок не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным, РСВ-1 (титульный лист, раздел 1) ежеквартально не позднее последнего числа месяца, следующего за отчетным.
- xv. Протоколы встреч с Контрагентом, на которых обсуждались вопросы заключения договора и условий его исполнения (по установленной форме);
- xvi. Информация об имуществе Контрагента, при использовании которого будут исполняться (исполняются) обязательства по договору (справка по установленной форме) и копии документов, подтверждающих наличие данного имущества (ПТС на транспортные средства и специальную технику, выписки из ЕГРН или свидетельства о праве собственности на недвижимое имущество, оборотно-сальдовая ведомость на движимое имущество, договоры аренды имущества, техники, оборудования с приложением подтверждающих собственность

арендодателя документов и акты приема-передачи имущества, документы по оплате и т.п. документы);

- xvii. Информация о Партнерах (поставщиках, исполнителях, подрядчиках) Контрагента, при участии которых будут исполняться (исполняются) обязательства по договору (справка по установленной форме), и копии документов, подтверждающих реальность привлечения перечисленных лиц для исполнения обязательств по договору (договоры поставки, подряда, оказания услуг, выполнения работ, перевозки и т.п., а также акты приема-передачи выполненных работ, оказанных услуг и иные документы подтверждающие реальность осуществления хозяйственных операций, в т.ч. документы, подтверждающие факт оплаты);
- xviii. Документы, подтверждающие проведение проверки нахождения организации по юридическому адресу или иному адресу осуществления деятельности (Акт осмотра помещений по месту нахождения (осуществления деятельности) юридического лица (индивидуального предпринимателя) по установленной форме).
- xix. Иные документы (при их наличии), подтверждающие реальность осуществления Контрагентом предпринимательской деятельности.

2. Документы, предоставляемые Контрагентом (физическим лицом, не являющимся ИП).

- i. Документ, удостоверяющий личность физического лица;
- ii. Свидетельство ИНН;
- iii. Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- iv. Справка об учете в качестве самозанятого, в случае если применяется специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход».

3. Обновление информации и предоставленных документов.

3.1. При действии договора (исполнении обязательств по нему) свыше 3 (Трех) месяцев либо если предусмотрена автоматическая пролонгация срока его действия, Контрагент в целях актуализации информации и сведений, указанных в документах, представленных им при заключении договора, не реже одного раза в 6 месяцев (если договор является действующим) по запросу Общества обязан предоставить обновленные документы, указанные в пунктах i, x, xii, xiii п. 1 настоящего раздела, иные документы, которые предоставлялись ранее, если они стали просроченными или в них в течение данного периода были внесены изменения, а также документы, имеющие существенное значение для исполнения обязательств по Договору:

- i. Персонифицированные сведения о физических лицах (Форма по КНД 1151162) (титульный лист, лист с общими сведениями) ежемесячно в срок не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным, РСВ-1 (титульный лист, раздел 1) ежеквартально не позднее последнего числа месяца, следующего за отчетным;
- ii. Договоры Контрагента с третьими лицами и первичную документацию, подтверждающую реальность исполнения обязательств по ним (документы на технику, акты приема-передачи, транспортные накладные, платежные поручения об оплате и прочие документы.) в случае, если Контрагент исполняет обязательства по Договору с привлечением третьих лиц. Договоры предоставляются в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты их заключения Контрагентом, а первичная документация предоставляется ежеквартально не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты окончания месяца, следующего за отчетным периодом (квартал, полугодие, 9 месяцев, отчетный год) – в случае, если в отчетном периоде проводились хозяйственные операции.

- 3.2. При смене или появлении новых представителей Контрагента, которые уполномочены на подписание первичных документов, договоров, дополнительных соглашений, протоколов и иных документов, Контрагент обязан предоставить Обществу обновленную Карточку Контрагента с информацией о всех уполномоченных лицах с образцами их подписей, и документ (доверенность), подтверждающий полномочия представителя на осуществление определенных доверенностью действий от имени Контрагента.
 - 3.3. В случае внесения изменений в учредительные документы Контрагента он обязуется предоставить Обществу надлежащим образом заверенные копии соответствующих учредительных документов в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты государственной регистрации изменений в учредительные документы.
 - 3.4. При изменении реквизитов Контрагента (наименование организации, юридический и фактический адрес, контакты, платежные реквизиты и т.п.), данных о лице, осуществляющем функции единоличного исполнительного органа или уполномоченных лицах, Контрагент обязуется письменно уведомить Общество об указанных изменениях с предоставлением надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт изменений, в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты внесения соответствующих изменений.
 - 3.5. В случае принятия решения о реорганизации или ликвидации, Контрагент обязан уведомить Общества в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия такого решения и представить надлежащим образом оформленные документы, подтверждающие факт принятия такого решения. После завершения реорганизации Контрагент обязан представить Обществу в течение 3 (трех) рабочих дней надлежащим образом оформленные учредительные документы реорганизованного лица, а также документы, подтверждающие факт завершения реорганизации.
 - 3.6. В случае если в отношении Контрагента подано заявление о банкротстве, Контрагент обязан уведомить Общества о данном факте в течение 1 (одного) рабочего дня, со дня, когда он узнал о данном факте.
 - 3.7. Дополнительный перечень документов, предоставляемых Контрагентом по отдельному письменному требованию Общества:
 - iii. Информация (письма, справки) и документы (договоры аренды, купли-продажи, свидетельства и т.п.) об имуществе, с использованием которого Контрагент будет исполнять обязательства по договору;
 - iv. Информацию (письма, справки) и документы (в т.ч. договоры) об основных Партнерах (поставщиках, подрядчиках, исполнителях), при участии которых будут исполняться обязательства по договору;
 - v. Иные документы (при их наличии), подтверждающие реальность осуществления Контрагентом предпринимательской деятельности.
4. Формат и порядок предоставления документов.
 - 4.1. Запрашиваемые документы должны предоставляться в виде читаемых электронных образов документов (скан-копии документов) с приложением скан-копии сопроводительного письма за подписью руководителя Контрагента или уполномоченного лица. Допускается предоставление не самих запрашиваемых документов, а выписок из данных документов (например, выписка из протокола/решения о назначении/избрании руководителя, выписка из договора аренды и т.п. документов) за подписью руководителя Контрагента или уполномоченного лица.
 - 4.2. Документы, указанные в пунктах x и xi пункта 1 настоящего Раздела должны иметь отметку об их получении налоговым органом. Если указанные документы направлялись в налоговый орган в электронном виде, то должна быть представлена квитанция или иной документ подтверждающий передачу отчетности в налоговый орган по телекоммуникационным каналам

связи и заверенных ЭП должностного лица налогового органа (с соблюдением требований ФНС России к структуре и форматам набора данных, используемых для представления налогоплательщиками документов в налоговые органы в электронном виде).

- 4.3. Все файлы с предоставляемыми электронными образами документов (скан-копии) должны иметь наименование, отражающее содержание документа и формат файла jpeg, pdf или tiff.
- 4.4. Электронные образы документов передаются уполномоченному лицу Общества на электронном носителе либо направляются по электронной почте.
- 4.5. Документы, представленные в иных формах или форматах, нечитаемые или содержащие недостоверную информацию, считаются не представленными.
- 4.6. Документы, предоставляемые в течение срока действия Договора должны быть оформлены (заполнены) в соответствии с требованиями действующего законодательства, условиями договора (в т.ч. дополнительными соглашениями и приложениями) и/или обычаями делового оборота.
5. Ответственность за неисполнение обязательств по предоставлению документов и/или предоставлению ненадлежащим образом оформленных документов, предусмотренных настоящим разделом.
 - 5.1. В случае если Контрагент не представляет и/или предоставляет ненадлежащим образом оформленные документы, указанные в настоящих Общих условиях или иным образом, не исполняет взятые на себя обязательства, предусмотренные в договоре, Общество вправе:
 - приостановить (не осуществлять) оплату Контрагенту, до момента предоставления надлежащим образом оформленных документов. Изменение Обществом сроков оплаты в данном случае не является нарушением сроков оплаты, и просрочки за оплату не возникает;
 - отказаться от приемки товара/работы/услуги или иного исполнения при непредставлении и/или предоставлении ненадлежащим образом оформленных документов до момента предоставления указанных документов;
 - отказаться от исполнения Договора в одностороннем внесудебном порядке;
 - потребовать уплаты штрафа в размере 10 000 (Десять тысяч) рублей за каждый непредставленный документ.
 - потребовать полного возмещения причинённых убытков и/или имущественных потерь.
 - 5.2. В случае если Контрагент отказывается уплатить штраф Обществу, последний вправе приостановить (не осуществлять) оплату Контрагенту и осуществить зачет подлежащей к уплате стоимости выполненных работ/оказанных услуг/ поставленного товара или иного исполнения, в счет неуплаченного Контрагентом штрафа. Изменение Обществом сроков оплаты в данном случае не является нарушением сроков оплаты, и просрочки за оплату не возникает.

IV. АНТИКОРРУПЦИОННЫЕ МЕРЫ

1. При исполнении своих обязательств по заключенным договорам Стороны, их аффилированные лица и (или) работники обязуются прямо или косвенно не платить, не предлагать заплатить и не давать разрешения на выплату денежных средств или иных ценностей каким-либо лицам для оказания влияния на действия этих лиц с целью получения каких-либо незаконных выгод или для достижения иных незаконных целей.
2. Стороны, их аффилированные лица и (или) работники обязуются не совершать действия, квалифицируемые применимым законодательством для целей заключенных договоров как дача / получение взятки, злоупотребление полномочиями, а также иные действия, нарушающие требования применимого законодательства и международных антикоррупционных актов.
3. Если одна из Сторон предполагает, что имело место или может иметь место нарушение любого

положения пунктов 1, 2 настоящего раздела, соответствующая Сторона обязуется уведомить об этом другую Сторону в письменном виде. В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты или представить материалы, которые достоверно подтверждают или дают основания предполагать, что другая Сторона нарушила или может нарушить какие-либо положения пунктов 1, 2 настоящего раздела. Сторона, получившая письменное уведомление о нарушении любых положений пунктов 1, 2 настоящего раздела, обязана рассмотреть письменное уведомление и сообщить другой Стороне о результатах рассмотрения в течение 10 (Десяти) рабочих дней с даты получения письменного уведомления.

4. В случае подтверждения нарушения одной из Сторон положений пунктов 1, 2 настоящего раздела и (или) неполучения другой Стороной информации о результатах рассмотрения письменного уведомления о нарушении в соответствии с пунктами 1, 2 настоящего раздела, другая Сторона вправе расторгнуть заключенный(ые) договор(ы) в одностороннем внесудебном порядке путем направления письменного уведомления не позднее, чем за 30 (Тридцать) календарных дней до даты расторжения договора(ов).

V. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

1. Контрагент обязан не разглашать сведения, составляющие коммерческую тайну Общества. К коммерческой тайне Общества относятся условия договора, а также любые сведения, ставшие известными Контрагенту в связи с заключением договора, за исключением сведений, которые не могут составлять коммерческую тайну в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.
2. Контрагент обязан использовать сведения, составляющие коммерческую тайну Общества, строго в целях исполнения своих обязательств по договору. В случае необходимости передачи указанных сведений работника Контрагента в целях надлежащего исполнения Контрагентом обязательств по договору, Контрагент несет ответственность за выполнение требований по охране конфиденциальности сведений лицами, получившими указанные сведения.
3. В случае выявления Контрагентом фактов разглашения своими работниками сведений, составляющих коммерческую тайну Общества, Контрагент обязан незамедлительно сообщить об этом Обществу в письменном виде, а также организовать расследование этих фактов.
4. Контрагент вправе предоставить сведения, составляющие коммерческую тайну Общества, только по письменному мотивированному требованию государственных органов, органов местного самоуправления, которым в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации предоставлено право требовать указанные сведения, о чем Контрагент сообщает Обществу в письменном виде в течение 3 (трех) рабочих дней с момента предоставления сведений.
5. Контрагент обязан не разглашать сведения, составляющие коммерческую тайну Общества, в течение периода действия Договора, а также в течение 5 (пяти) лет после прекращения действия Договора.
6. За разглашение сведений, составляющих коммерческую тайну Общества, Контрагент несет ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации и Договором.

VI. НАПРАВЛЕНИЕ ЮРИДИЧЕСКИ ЗНАЧИМЫХ СООБЩЕНИЙ

1. Если иное не предусмотрено законом или Договором, заявления, уведомления, извещения, требования или иные юридически значимые сообщения, с которыми закон или сделка связывает наступление гражданско-правовых последствий для другого лица, влекут для этого лица такие последствия с момента доставки соответствующего сообщения ему или его представителю.
2. Сообщение считается доставленным и в тех случаях, если оно поступило лицу, которому оно

направлено (адресату), но по обстоятельствам, зависящим от него, не было ему вручено или адресат не ознакомился с ним.

3. Сторона несет риск последствий неполучения юридически значимых сообщений, доставленных по адресу, указанному в едином государственном реестре юридических лиц (ЕГРЮЛ), а также риск отсутствия по указанному адресу своего органа или представителя. Сообщения, доставленные по адресу, указанному в ЕГРЮЛ, считаются полученными юридическим лицом, даже если оно не находится по указанному адресу.

VII. УСЛОВИЯ ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА

1. Стороны приняли решение об использовании электронного документооборота (далее – «ЭДО») при обмене юридически значимыми документами и применении электронной подписи при оформлении таких документов по заключенному Сторонами Договору.
2. Электронные документы, которыми обмениваются Стороны, должны быть подписаны Квалифицированной электронной подписью (далее – «КЭП»), имеющие сертификаты ключа проверки электронной подписи, выданные аккредитованном удостоверяющем центром в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – УЦ).
3. Стороны в рамках заключенного Договора могут обмениваться первичными документами (товарные накладные, акты приемки оказанных услуг/выполненных работ и пр.) к Договору, актами сверки расчетов и иными.
Организация ЭДО между Сторонами не отменяет возможности использования иных способов изготовления и обмена документами между ними.
4. Порядок использования системы ЭДО устанавливается соответствующим оператором ЭДО. Стороны подтверждают, что ознакомлены с правилами работы в системе ЭДО.
5. Стороны в течение 1 рабочего дня обязаны письменно информировать друг друга о невозможности обмена документами в электронном виде в случае технического сбоя внутренних систем Стороны / недоступности системы оператора ЭДО / недоступности каналов связи. В этом случае в период действия таких обстоятельств Стороны производят обмен документами на бумажном носителе с подписанием собственноручной подписью.
6. Каждая из Сторон несет ответственность за обеспечение конфиденциальности ключей КЭП, недопущение использования принадлежащих ей ключей без ее согласия.
7. Порядок обмена документами:
 - 7.1. Иницилирующая подписание документа Сторона формирует необходимый документ в электронном виде, подписывает его КЭП направляет файл с документом в электронном виде через систему ЭДО в адрес другой Стороны.
 - 7.2. Получившая документ Сторона проверяет действительность сертификата КЭП, и ознакомившись с документом, может совершить одно из следующих действий:
 - подписать документ КЭП и отправить его направившей Стороне – в том случае, если согласна с содержанием документа;
 - отказать направившей документ Стороне в подписании документа - при несогласии с содержанием документа.
 - 7.3. Сторона, получившая ответный документ, проверяет действительность сертификата КЭП.
8. Стороны обеспечивают хранение электронных документов в течение установленного законодательством РФ срока, а также надлежащее хранение применявшегося для формирования КЭП сертификата ключа подписи.
9. В обязательственных правоотношениях Сторон по Договору или в связи с ним, Стороны признают документы, подписанные КЭП, равнозначными документам на бумажных носителях, которые подписаны уполномоченными представителями Сторон и скрепленными печатями Сторон.

VIII. КЛЮЧЕВЫЕ ПРАВИЛА БЕЗОПАСНОСТИ

1. На территории Общества категорически запрещается:
 - 1.1. Находиться в состоянии алкогольного, наркотического, токсического опьянения, употреблять спиртные напитки или наркотические вещества;
 - 1.2. Находиться без средств индивидуальной защиты там, где их применение является обязательным.
 - 1.3. Проводить ремонт и обслуживание оборудования без разборки схем питания;
 - 1.4. Несанкционированно отключать защитную блокировку технологических агрегатов, оборудования и инструментов;
 - 1.5. Находиться за ограждением опасной зоны работающего оборудования (кроме установленных случаев);
 - 1.6. Не использовать ремень безопасности во время движения транспортного средства;
 - 1.7. Нарушать скоростной режим и пользоваться мобильным телефоном при управлении транспортным средством;
 - 1.8. Выдавать задание, не определив безопасный способ выполнения работ. Приступать к работе, если непонятно, как выполнить ее безопасно, и не обеспечены требования;
 - 1.9. Проходить мимо нарушений и/или игнорировать опасные действия; не сообщать руководителям о нарушении требований безопасности труда.
2. Если соблюдение указанных выше правил невозможно, Контрагент обязан незамедлительно сообщить об этом представителю Общества.
3. Представитель Общества, получивший такую информацию или обнаруживший нарушение правил безопасности, обязан обеспечить безопасное выполнение работ или остановить их выполнение.
4. Нарушение Ключевых правил безопасности рассматривается как грубое нарушение внутреннего трудового распорядка предприятия и влечет за собой привлечение к ответственности в порядке, установленном законодательством РФ.

Приложение № 1

КАРТОЧКА КОНТРАГЕНТА-ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА

1. Полное наименование			
2. Сокращенное наименование			
3. ИНН/КПП			
4. Сведения о государственной регистрации юридического лица	Регистрационный номер (ОГРН)		
	Дата регистрации		
5. Виды экономической деятельности (ОКВЭД)			
6. Адрес местонахождения.			
	Настоящим подтверждаем присутствие постоянно действующего органа управления/иного органа или лица, которые имеют право действовать от его имени без доверенности, по указанному выше адресу местонахождения		
7. Почтовый адрес			
8. Адрес электронной почты/сайт			
9. Номера контактных телефонов и факсов (с указанием кода города)			
10. Сведения об исполнительном органе юридического лица	Наименование исполнительного органа		
	Ф.И.О.		
	Паспортные данные (серия и номер паспорта, кем и когда выдан)		
11. Сведения о представителях юридического лица уполномоченных на совершение действий от имени Контрагента и подписание документов (в т.ч. первичных) Пункт заполняется при наличии уполномоченных представителей, при их отсутствии в пункте делается запись «уполномоченные лица отсутствуют»	1	Ф.И.О. и должность уполномоченного лица	
		Наименование, номер и дата документа, на основании которого действует	
		Паспортные данные (серия и номер паспорта, кем и когда выдан)	
	2	Ф.И.О. и должность уполномоченного лица	
		Наименование, номер и дата документа на основании которого действует	
		Паспортные данные (серия и номер паспорта, кем и когда выдан)	

12. Сведения о наличии расчетных/ текущих/ валютных счетов в банках (наименование банка, номер счета, БИК, к/с).	1	
	2	
	3	
13. Сведения о лицензиях, специальных разрешениях и иных документах, дающих право осуществлять соответствующий вид деятельности Пункт заполняется при осуществлении деятельности для которой необходимо получение лицензий, специальных разрешений, при их отсутствии делается запись «лицензируемые виды деятельности не осуществляются»	Перечень видов деятельности для осуществления, которого выдан документ	
	Номер документа	
	Дата выдачи документа	
	Наименование органа, выдавшего документ	
	Срок действия документа	
14. Информация об имуществе с использованием которого предполагается исполнить обязательства по сделке (транспортные средства, земельные участки, складские помещения, иные объекты недвижимости) с указанием основания владения (собственность, аренда и пр.).* Пункт заполняется при заключении договора Компанией в рамках которого Контрагент поставляет товары, выполняет работы или оказывает услуги на сумму свыше 1 000 000 руб. и иных спец. определенных случаях. При отсутствии указанного имущества делается запись «имущество не требуется».	Наименование имущества	Реквизиты документа, подтверждающего законное владение имуществом
15. Информация об основных Партнерах (поставщиках, подрядчиках, исполнителях) Контрагента при участии которых предполагается исполнить обязательства по договору. * Пункт заполняется при заключении договора Компанией в рамках которого Контрагент поставляет товары, выполняет работы или оказывает услуги на сумму свыше 1 000 000 руб. и иных спец. определенных случаях. При отсутствии привлеченных партнеров делается запись «обязательства исполняются самостоятельно».	Партнер Контрагента (наименование партнера и его ИНН)	Сведения о договорных отношениях (наименование и номер договора, дата заключения и предмет договора)
	1	
	2	
	3	
	4	
16. Информация о наличии задолженности по налоговым обязательствам перед бюджетом Пункт заполняется при наличии задолженности, при ее отсутствии делается запись «задолженность отсутствует»	Вид налога (пени, штрафы) уровень бюджет	Сумма задолженности и дата возникновения
17. Численность сотрудников организации (общее количество сотрудников/ количество		

совместителей/количество работающих по гражданско-правовым договорам) *		____/____/____
18. Образцы подписей и оттиска печати (руководителя, уполномоченных лиц)	Должность, Ф.И.О. руководителя организации/уполномоченного лица	Образец подписи
	1	
	2	
	3	
	Оттиск печати	
<p>Я, _____ <small>(ФИО руководителя/уполномоченного представителя юридического лица)</small></p> <p>подтверждаю и гарантирую, что вся информация, содержащаяся в Карточке Контрагента и прилагаемых к ней запрашиваемых документах, является достоверной и полной.</p> <p>В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» я даю согласие на осуществление проверки, обработки (сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), использования, распространения (в т.ч. и передачи), обезличивания, блокирования, уничтожения) персональных данных, указанных в Карточке Контрагента и прилагаемых к ней документах, с использованием средств автоматизации и/или любым удобным способом.</p> <p>Данное согласие действует весь период преддоговорной работы, весь период действия договора и в течении 5 лет после прекращения его действия.</p>		
Руководитель/ уполномоченный представитель	<p>_____ / _____ Дата _____ 20__ г. <small>подпись Ф.И.О.</small></p> <p>МП</p>	

* пункты заполняются при заключении договора Обществом в рамках которого Контрагент поставяет товары, выполняет работы или оказывает услуги на сумму свыше 1 000 000 руб., в том числе НДС, а также по длящейся сделке, в рамках которой стоимость приобретаемых товаров, работ или услуг подлежит установлению по совокупности операций, отраженных в первичных документах, и предполагаемая стоимость таких товаров, работ или услуг в течение календарного года превысит 1 000 000,00 рублей, в том числе НДС и иных спец. определенных случаях.

Приложение № 2

КАРТОЧКА КОНТРАГЕНТА-ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ

1. Фамилия, имя отчество Индивидуального предпринимателя			
2. ИНН			
3. Сведения о государственной регистрации индивидуального предпринимателя	Регистрационный номер (ОГРНИП)		
	Дата регистрации		
4. Виды экономической деятельности (ОКВЭД)			
5. Адрес регистрации индивидуального предпринимателя			
6. Почтовый адрес			
7. Адрес электронной почты/сайт			
8. Номера контактных телефонов и факсов (с указанием кода города)			
9. Сведения о представителях индивидуального предпринимателя уполномоченных на совершение действий от имени Контрагента и подписание документов (в т.ч. первичных) Пункт заполняется при наличии уполномоченных представителей, при их отсутствии в пункте делается запись «уполномоченные лица отсутствуют»	1	Ф.И.О. и должность уполномоченного лица	
		Наименование, номер и дата документа на основании которого действует	
		Паспортные данные (серия и номер паспорта, кем и когда выдан)	
	2	Ф.И.О. и должность уполномоченного лица	
		Наименование, номер и дата документа, на основании которого действует	
		Паспортные данные (серия и номер паспорта, кем и когда выдан)	
10. Сведения о наличии расчетных/ текущих/ валютных счетов в банках (наименование банка, номер счета, БИК, к/с)	1		
	2		
	3		
11. Сведения о лицензиях, специальных разрешениях и иных документах, дающих право осуществлять соответствующий вид деятельности Пункт заполняется при осуществлении деятельности для которой необходимо получение лицензий, специальных	Перечень видов деятельности для осуществления, которого выдан документ		
	Номер документа		
	Дата выдачи документа		

разрешений, при их отсутствии делается запись «лицензируемые виды деятельности не осуществляются»	Наименование органа, выдавшего документ	
	Срок действия документа	
14. Информация об имуществе с использованием которого предполагается исполнить обязательства по сделке (транспортные средства, земельные участки, складские помещения, иные объекты недвижимости) с указанием основания владения (собственность, аренда и пр.).* Пункт заполняется при заключении договора Компанией в рамках которого Контрагент поставяет товары, выполняет работы или оказывает услуги на сумму свыше 1 000 000 руб. и иных спец. определенных случаях. При отсутствии указанного имущества делается запись «имущество не требуется».	Наименование имущества	Реквизиты документа, подтверждающего законное владение имуществом
15. Информация об основных Партнерах (поставщиках, подрядчиках, исполнителях) Контрагента при участии которых предполагается исполнить обязательства по договору. * Пункт заполняется при заключении договора Компанией в рамках которого Контрагент поставяет товары, выполняет работы или оказывает услуги на сумму свыше 1 000 000 руб. и иных спец. определенных случаях. При отсутствии привлеченных партнеров делается запись «обязательства исполняются самостоятельно»	Партнер Контрагента (наименование партнера и его ИНН)	Сведения о договорных отношениях (наименование и номер договора, дата заключения и предмет договора)
	1	
	2	
	3	
	4	
16. Информация о наличии задолженности по налоговым обязательствам перед бюджетом Пункт заполняется при наличии задолженности, при ее отсутствии делается запись «задолженность отсутствует»	Вид налога (пени, штрафы)	Сумма задолженности и дата возникновения
	уровень бюджет	
17. Численность сотрудников индивидуального предпринимателя (общее количество сотрудников/ количество совместителей/ количество работающих по гражданско-правовым договорам) *		____/____/____
18. Образцы подписей и оттиска печати (индивидуального предпринимателя, уполномоченных лиц)	Ф.И.О. индивидуального предпринимателя/ уполномоченного лица	Образец подписи
	1	
	2	
	3	

	Оттиск печати
<p>Я, _____ <small>(ФИО индивидуального предпринимателя/уполномоченного представителя)</small></p> <p>подтверждаю и гарантирую, что вся информация, содержащаяся в Карточке Контрагента и прилагаемых к ней запрашиваемых документах, является достоверной и полной.</p> <p>В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» я даю согласие на осуществление проверки, обработки (сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), использования, распространения (в т.ч. и передачи), обезличивания, блокирования, уничтожения) персональных данных, указанных в Карточке Контрагента и прилагаемых к ней документах, с использованием средств автоматизации и/или любым удобным способом.</p> <p>Данное согласие действует весь период преддоговорной работы, весь период действия договора и в течении 5 лет после прекращения его действия.</p>	
<p>Индивидуальный предприниматель/ уполномоченный представитель</p>	<p>_____ / _____ Дата _____ 20__ г.</p> <p><small>подпись Ф.И.О.</small></p> <p>МП</p>

* пункты заполняются при заключении договора Обществом в рамках которого Контрагент поставяет товары, выполняет работы или оказывает услуги на сумму свыше 1 000 000 руб., в том числе НДС, а также по длящейся сделке, в рамках которой стоимость приобретаемых товаров, работ или услуг подлежит установлению по совокупности операций, отраженных в первичных документах, и предполагаемая стоимость таких товаров, работ или услуг в течение календарного года превысит 1 000 000,00 рублей, в том числе НДС и иных спец. определенных случаях.