**Документы Перевозчика (юридическое лицо)**

1. Копия Устава – все страницы;
2. Копия свидетельства о государственной регистрации/ лист записи ЕГРЮЛ о создании юридического лица;
3. Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
4. Копия решения (Протокола) учредителей о назначении генерального директора/руководителя;
5. Копия приказа о вступлении в должность генерального директора/руководителя;
6. Копия паспорта генерального директора/руководителя (листы, содержащие данные о выдаче и регистрации);
7. Копия карточки с образцами подписей генерального директора, главного бухгалтера, заверенная банком;
8. Доверенности, подписанные генеральным директором/руководителем на лиц, подписывающих от имени контрагента документы, содержащие подписи указанных лиц;
9. Копия договора аренды помещения/свидетельство о праве собственности, используемого как юридический и фактический адрес;
10. Копия договора аренды (агентского, иного) с собственником автомашин на дату подписания договора;
11. Копия декларации по НДС за последний налоговый период, предшествующий дате заключения договора с отметкой налогового органа о приеме;
12. Копия справки об отсутствии задолженности перед ФНС (в случае наличия задолженности дополнительно акт сверки с ФНС с указанием вида налога и суммы задолженности)
13. Копия бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах за последний отчетный период, предшествующий дате заключения договора с отметкой налогового органа о приеме;
14. Копии штатного расписания на дату заключения договора и формы СЗВ-М (Сведения о застрахованных лицах) с отметкой о приеме ПФ РФ за период не более одного месяца до даты заключения договора;
15. Копия справки о численности за последний отчетный период с отметкой ФНС;
16. Копии документов, подтверждающих собственность на ТС (ПТС/договоры лизинга);
17. Копия уведомления федеральной службы государственной статистики о присвоении кодов по общероссийским классификаторам.
18. Копии договора страхования, полиса страхования с приложениями (ответственности экспедитора, перевозчика)
19. Анкета перевозчика с указанием собственного и арендованного транспорта
20. Наличие электронного документооборота. Оператор
21. Рекомендательные письма