

Перечень документов, представляемых контрагентами  
для заключения договоров купли-продажи или сдачи в аренду имущества

**Если контрагент является юридическим лицом**

*(документы юридических лиц представляются в копиях, заверенных печатью и подписью руководителя или иного уполномоченного должностного лица (с расшифровкой подписи); должны иметь хорошо читаемый текст, четкое изображение подписей, печатей и штампов):*

1. Устав в последней редакции (со штампом налогового органа о его регистрации), изменения, внесенные в устав после его утверждения в последней редакции (со штампом налогового органа об их регистрации).

Устав должен содержать, в том числе, сведения о размере уставного капитала и о сроке полномочий руководителя. В случае использования типового устава, утвержденного федеральным органом исполнительной власти, сведения об этом должны быть указаны в выписке из ЕГРЮЛ.

2. Если руководитель избран ранее утверждения устава в последней редакции – устав, действовавший на момент избрания руководителя (со штампом налогового органа о его регистрации).

3. Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц (ЕГРЮЛ) о юридическом лице, зарегистрированном до 01.07.2002, свидетельство о государственной регистрации юридического лица (в случае регистрации с 03.07.2013 по 31.12.2016 – с прилагаемым к свидетельству листом записи ЕГРЮЛ о создании юридического лица). В случае регистрации после 01.01.2017 – лист записи в ЕГРЮЛ о государственной регистрации вместо свидетельства.

Если контрагент производил переименование юридического лица, и в свидетельстве указано наименование юридического лица до переименования, дополнительно представляется решение (протокол) о переименовании.

4. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе.

Если контрагент является крупнейшим налогоплательщиком – уведомление налогового органа о присвоении статуса крупнейшего налогоплательщика.

5. Выписка из ЕГРЮЛ, выданная налоговым органом или сформированная с использованием официального сайта ФНС России, с датой выдачи не ранее 30 календарных дней до предполагаемой даты заключения договора.

6. Документ об избрании руководителя, действующий на дату заключения договора (решение учредителя, протокол общего собрания участников (акционеров) или совета директоров и т.д.).

Если у контрагента после избрания руководителя производилась смена учредителей, представляется документ, подтверждающий смену учредителей (договор купли-продажи доли и др.) или принятое новыми учредителями решение о подтверждении полномочий руководителя.

Если руководитель является иностранным гражданином или лицом без гражданства, представляется его разрешение на работу в РФ.

7. Документы, подтверждающие соблюдение участниками (акционерами, единственным участником или акционером) специального порядка удостоверения решений, принятых на заседании, и состава участников, предусмотренного статьей 67.1 Гражданского кодекса РФ и Обзором судебной практики по некоторым вопросам применения законодательства о хозяйственных обществах, утвержденным Президиумом Верховного суда РФ 25.12.2019:

7.1. Для обществ с ограниченной ответственностью, у которых в зарегистрированных уставах отсутствует пункт об избрании конкретного альтернативного (ненотариального) способа удостоверения решений и состава участников:

1) если решения участников (единственного участника) об избрании руководителя, изменении устава и др. (кроме решений о создании юридического лица) приняты после 25.12.2019 – выданное нотариусом свидетельство (или удостоверительная надпись нотариуса, свидетельствующая подлинность подписи единственного участника) об удостоверении факта принятия данного решения или решение общего собрания участников (единственного участника) об избрании альтернативного (ненотариального) способа подтверждения решений, удостоверенное свидетельством нотариуса (или удостоверительной надписью нотариуса, свидетельствующей подлинность подписи единственного участника) (такое решение должно быть удостоверено нотариусом ранее принятия решения об избрании руководителя, изменении устава и др.);

2) если решения участников (единственного участника) приняты после 01.09.2014 и до 25.12.2019 – выданное нотариусом свидетельство (или удостоверительная надпись нотариуса, свидетельствующая подлинность подписи единственного участника) об удостоверении факта принятия решения или единогласное решение общего собрания всех участников (решение единственного участника) об избрании альтернативного способа (такое решение должно быть принято ранее принятия решения об избрании руководителя, изменении устава и др.).

7.2. Для непубличных акционерных обществ при принятии решения общим собранием акционеров после 01.09.2014 или единственным акционером после 25.12.2019 – документ или отметка

на документе об удостоверении решения лицом, осуществляющим ведение реестра акционеров такого общества и выполняющим функции счетной комиссии, либо выданное нотариусом свидетельство об удостоверении факта принятия решения (или удостоверительная надпись нотариуса, свидетельствующая подлинность подписи единственного акционера).

7.3. Для публичных акционерных обществ при принятии решения общим собранием акционеров после 01.09.2014 – документ или отметка на документе об удостоверении решения общего собрания акционеров лицом, осуществляющим ведение реестра акционеров такого общества и выполняющим функции счетной комиссии.

8. Если договор аренды имущества будет подписываться не руководителем – доверенность на подписание договора с образцом подписи представителя.

Если договор купли-продажи будет подписываться не руководителем – подлинник или заверенная копия доверенности (в двух экземплярах) с образцом подписи представителя, выданной руководителем юридического лица и скрепленной оттиском печати юридического лица, с полномочиями подписывать, подавать и получать любого рода документы по приобретению имущества, в том числе договор купли-продажи, акт приема-передачи имущества и документации, бухгалтерские и иные документы, получить у продавца и вывезти имущество и документацию на него.

Если в доверенности отсутствует образец подписи представителя - копия листа паспорта представителя с Ф.И.О. и образцом его подписи, заверенная юридическим лицом или нотариусом.

9. Если сделка является крупной, сделкой с заинтересованностью, а также в иных случаях, установленных уставом и/или действующим законодательством РФ, - решение полномочного органа юридического лица (общего собрания участников, совета директоров и т.д.) о разрешении (одобрении) на заключение договора с продавцом, в котором должны быть указаны лица, являющиеся сторонами сделки, цена, предмет сделки (наименование имущества).

10. Если сделка не является крупной – справка (с указанием сторон, предмета, суммы сделки) за подписью руководителя и главного бухгалтера о том, что сделка составляет менее 25 % (если другой размер процента не установлен уставом) балансовой стоимости имущества (активов), относится к сделкам, совершаемым в процессе обычной хозяйственной деятельности, не является для контрагента крупной сделкой или сделкой с заинтересованностью и не требует одобрения общего собрания участников (акционеров).

Решение об одобрении крупной сделки или справка о том, что сделка не является крупной, могут не оформляться обществами с ограниченной ответственностью, состоящими из одного участника, который одновременно осуществляет функции руководителя данного общества.

11. Карточка предприятия с банковскими реквизитами за подписью руководителя и главного бухгалтера или руководителя.

12. При осуществлении полномочий единоличного исполнительного органа контрагента управляющей компанией (индивидуальным предпринимателем) дополнительно представляются:

решение уполномоченного органа контрагента о передаче полномочий единоличного исполнительного органа управляющей компании (индивидуальному предпринимателю);

договор на передачу полномочий данной управляющей компании (индивидуальному предпринимателю);

документы управляющей компании – юридического лица: устав в последней редакции (со штампом налогового органа о его регистрации); изменения, внесенные в устав после его утверждения в последней редакции (со штампом налогового органа об их регистрации); если руководитель избран ранее утверждения устава в последней редакции – устав, действовавший на момент избрания руководителя (со штампом налогового органа о его регистрации); актуальная выписка из ЕГРЮЛ, выданная налоговым органом или сформированная с использованием официального сайта ФНС России; документы, подтверждающие полномочия руководителя управляющей компании (решение полномочного органа об избрании); если руководитель является иностранным гражданином или лицом без гражданства – разрешение на работу в РФ;

документы управляющей компании – индивидуального предпринимателя: паспорт (страницы с фотографией и актуальным адресом регистрации), актуальная выписка из ЕГРИП, выданная налоговым органом или сформированная с использованием официального сайта ФНС России.

13. Если копии документов будут заверены не руководителем - подлинник или заверенная копия доверенности с образцом подписи представителя на право заверения документов юридического лица.

14. В случае необходимости (по усмотрению ПАО «Сургутнефтегаз»):

документ, подтверждающий наличие у контрагента денежных средств, достаточных для исполнения обязательств по оплате имущества (выписка или справка банка, в том числе электронная, с информацией о сумме денежных средств, имеющейся на расчетных счетах заявителя, иное).