

Перечень документов по потенциальным и действующим контрагентам

Документы на проверку предоставляются в сканированном виде либо в копиях на бумажных носителях. Копии документов должны быть заверены печатью организации (при наличии) и подписью директора или уполномоченного лица (с предоставлением доверенности).

Пакет предоставляемых документов должен соответствовать утвержденному перечню (в зависимости от правового статуса контрагента). В случае непредоставления какого-либо документа, указанного в перечне, контрагенту необходимо предоставить пояснение за подписью директора или уполномоченного лица (с предоставлением доверенности) о причине непредоставления.

I. Перечень документов для предоставления российскими юридическими лицами (ЮЛ) и индивидуальными предпринимателями (ИП), являющимися изготовителями поставляемой продукции или выполняющими работы (оказывающими услуги), в т.ч. строительно - монтажные работы, подготовку проектной документации, инженерные изыскания (за исключением кандидатов в дилеры и дилеров автомобилей LADA)

1. Документ о постановке на учет в налоговом органе (ИНН).

2. Документы, подтверждающие право в соответствии с законодательством осуществлять деятельность по предмету сделки (например: лицензия (с предоставлением выписки из реестра лицензий на дату предоставления документов); документы по аккредитации; сертификаты соответствия или декларации о соответствии (на продукцию, подлежащую обязательной сертификации или декларированию); документы о допуске сотрудников на выполнение работ и т.п.).

Документы, подтверждающие наличие компетенций (сертификаты соответствия (при добровольной сертификации), сертификаты по обучению сотрудников, квалификационные документы сотрудников и т.п.), документы, подтверждающие наличие исключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации (программы для электронно-вычислительных машин, базы данных, изобретения, полезные модели, секреты производства (ноу-хау) и т.п.).

Для организаций, выполняющих строительно - монтажные работы, подготовку проектной документации, инженерные изыскания: выписка из реестра саморегулируемой организации (на дату предоставления документов), наличие работников, имеющих право выполнять работы в сфере строительства, инженерных изысканий и проектирования, включенных в Национальный реестр специалистов и другие реестры, и документы, подтверждающие наличие компетенций (сертификаты соответствия (при добровольной сертификации), сертификаты по обучению сотрудников, квалификационные документы сотрудников и т.п.).

3. Отчетность:

3.1 Для ЮЛ: годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность и приложения к ней за последний отчетный год (с подтверждением ввода сведений налоговым органом).

3.2 Для ИП: налоговые декларации в зависимости от применяемой системы налогообложения (общая система налогообложения, упрощенная система налогообложения и др.) за два последних налоговых периода (с подтверждением ввода сведений налоговым органом).

При применении патентной системы налогообложения предоставить актуальный патент на право применения патентной системы налогообложения (с приложениями).

При применении специального налогового режима «Налог на профессиональный доход» (НПД) предоставить справку о постановке на учет в качестве налогоплательщика НПД и документ о сумме доходов от реализации товаров (работ, услуг, имущественных прав) с детализацией осуществляемых видов деятельности за последние 12 месяцев (например, выписку по банковскому счету, выгрузку файла из личного кабинета налогоплательщика НПД по историям операций).

При совмещении разных систем налогообложения предоставить указанные в данном пункте документы по каждому налоговому режиму.

При применении специального налогового режима «Автоматизированная упрощенная система налогообложения», в зависимости от объекта налогообложения, предоставить информацию о сумме доходов и расходов (с детализацией по видам доходов и расходов) или сумме доходов (с детализацией по видам доходов) переданных в налоговые органы по итогам шести последних налоговых периодов.

4. Сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год или последний отчетный период (копия соответствующего раздела «Расчета по страховым взносам» или другого документа, предусмотренного законодательством Российской Федерации, содержащего данные сведения, с подтверждением принятия документа уполномоченным органом).

5. Перечень организаций, привлекаемых (планируется привлечь) для исполнения договора с АО «АВТОВАЗ» (с указанием наименования и ИНН организаций и описанием работ (услуг), для выполнения которых они привлекаются).

6. Перечень собственных основных средств:

6.1 Для ЮЛ: перечень собственных основных средств с указанием наименования и стоимости (первоначальной и балансовой) на последнюю отчетную дату 31.12.20XX (возможно предоставление регистра бухгалтерского учета, содержащего данную информацию, например, «Оборотно-сальдовую ведомость по основным средствам», «Ведомость амортизации основных средств» и др.).

6.2 Для ИП: перечень собственных основных средств (с указанием наименования основных средств). При использовании в предпринимательской деятельности собственных объектов недвижимости или транспортных средств предоставить документы о праве собственности (выписка из Единого государственного реестра недвижимости, копия паспорта транспортного средства соответственно).

7. Перечень основных средств (помещения (офисные, производственные, складские), оборудование и др.), используемых на ином законном основании, с предоставлением подтверждающих документов (например: договор аренды, договор ссуды и т.п.) или сведений с указанием

наименования основных средств, а также наименования и ИНН лиц, осуществивших передачу основных средств на законном основании.

8. Перечень собственных материально-технических ресурсов (с указанием наименования и количества). Предоставляется в случае отсутствия собственных и используемых на ином законном основании основных средств, необходимых для выполнения задачи по предмету сделки.

9. Для ЮЛ: протокол собрания учредителей/решение единственного учредителя об учреждении общества.

10. Для ЮЛ: решение уполномоченного органа о назначении единоличного исполнительного органа (директора, генерального директора и т.д.) или о передаче полномочий единоличного исполнительного органа управляющей организации/управляющему.

11. Для ЮЛ: приказ о вступлении в должность руководителя юридического лица (договор с единоличным исполнительным органом).

12. Паспорт предприятия (приложение № 4).

13. Выписка из сервиса оценки юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) о результатах проведенного анализа (оценки) сведений о финансово-хозяйственной деятельности по форме произвольного шаблона, с учетом всех предусмотренных показателей (формируется налоговым органом в личном кабинете налогоплательщика).

II. Перечень документов для предоставления российскими юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, не являющимися изготовителями поставляемой продукции (за исключением кандидатов в дилеры и дилеров автомобилей LADA)

1. Документ о постановке на учет в налоговом органе (ИНН).

2. Сертификат дилера/дистрибьютора/официального представителя от изготовителя (с указанием: наименований организаций, их ИНН (регистрационный номер/код для нерезидентов), срока действия, обеспечения изготовителем гарантии на поставленную продукцию) или копия дилерского (дистрибьюторского) договора с изготовителем.

Документы, подтверждающие наличие права использования результатов интеллектуальной деятельности и средств индивидуализации (программы для электронно-вычислительных машин, базы данных, изобретения, полезные модели, секреты производства (ноу-хау) и т.п.).

3. Сертификаты соответствия или декларации о соответствии (на продукцию, подлежащую обязательной сертификации или декларированию) или сертификаты соответствия (при добровольной сертификации – при наличии).

4. Отчетность:

4.1 Для ЮЛ: годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность и приложения к ней за последний отчетный год (с подтверждением ввода сведений налоговым органом).

4.2 Для ИП: налоговые декларации в зависимости от применяемой системы налогообложения (общая система налогообложения, упрощенная система налогообложения и др.) за два последних налоговых периода (с подтверждением ввода сведений налоговым органом).

При применении патентной системы налогообложения предоставить актуальный патент на право применения патентной системы налогообложения (с приложениями).

При применении специального налогового режима «Налог на профессиональный доход» (НПД) предоставить справку о постановке на учет в качестве налогоплательщика НПД и документ о сумме доходов от реализации товаров (работ, услуг, имущественных прав) с детализацией осуществляемых видов деятельности за последние 12 месяцев (например, выписку по банковскому счету, выгрузку файла из личного кабинета налогоплательщика НПД по историям операций).

При совмещении разных систем налогообложения предоставить указанные в данном пункте документы по каждому налоговому режиму.

При применении специального налогового режима «Автоматизированная упрощенная система налогообложения», в зависимости от объекта налогообложения, предоставить информацию о сумме доходов и расходов (с детализацией по видам доходов и расходов) или сумме доходов (с детализацией по видам доходов) переданных в налоговые органы по итогам шести последних налоговых периодов.

5. Перечень собственных основных средств:

5.1 Для ЮЛ: перечень собственных основных средств с указанием наименования и стоимости (первоначальной и балансовой) на последнюю отчетную дату 31.12.20XX (возможно предоставление регистра бухгалтерского учета, содержащего данную информацию, например, «Оборотно-сальдовую ведомость по основным средствам», «Ведомость амортизации основных средств» и др.).

5.2 Для ИП: перечень собственных основных средств (с указанием наименования основных средств). При использовании в предпринимательской деятельности собственных объектов недвижимости или транспортных средств предоставить документы о праве собственности (выписка из Единого государственного реестра недвижимости, копия паспорта транспортного средства соответственно).

6. Для ЮЛ: протокол собрания учредителей/решение единственного учредителя об учреждении общества.

7. Для ЮЛ: решение уполномоченного органа о назначении единоличного исполнительного органа (директора, генерального директора и т.д.) или о передаче полномочий единоличного исполнительного органа управляющей организации/управляющему.

8. Для ЮЛ: приказ о вступлении в должность руководителя юридического лица (договор с единоличным исполнительным органом).

9. Паспорт предприятия (приложение № 4).

10. Выписка из сервиса оценки юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) о результатах проведенного анализа (оценки) сведений о финансово-хозяйственной деятельности по форме произвольного шаблона, с учетом всех предусмотренных показателей (формируется налоговым органом в личном кабинете налогоплательщика).

III. Перечень документов для предоставления российскими юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами (ФЛ), оказывающими услуги по передаче имущества в пользование

1. Документ о постановке на учет в налоговом органе (ИНН).

2. Документы, подтверждающие право собственности или иное законное основание пользования на передаваемое имущество (выписка из Единого

государственного реестра недвижимости, копия паспорта транспортного средства, договоры аренды и т.п.).

3. Для ЮЛ: годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность и приложения к ней за последний отчетный год (с подтверждением ввода сведений налоговым органом).

4. Для ЮЛ: протокол собрания учредителей/решение единственного учредителя об учреждении общества.

5. Для ЮЛ: решение уполномоченного органа о назначении единоличного исполнительного органа (директора, генерального директора и т.д.) или о передаче полномочий единоличного исполнительного органа управляющей организации/управляющему.

6. Для ЮЛ: приказ о вступлении в должность руководителя юридического лица (договор с единоличным исполнительным органом).

7. Для ЮЛ и ИП: паспорт предприятия (приложение № 4).

8. Выписка из сервиса оценки юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) о результатах проведенного анализа (оценки) сведений о финансово-хозяйственной деятельности по форме произвольного шаблона, с учетом всех предусмотренных показателей (формируется налоговым органом в личном кабинете налогоплательщика).

IV. Перечень документов для предоставления физическим лицом, не зарегистрированным в качестве индивидуального предпринимателя

1. Документ о постановке на учет в налоговом органе (ИНН).

2. Документы, подтверждающие наличие компетенций в части выполнения требуемых работ (услуг) по предмету сделки (свидетельства, дипломы, сертификаты по обучению, документы, подтверждающие наличие исключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности и средств индивидуализации (программы для электронно-вычислительных машин, базы данных и т.п.).

3. Справка о наличии опыта работы с указанием заказчиков и их ИНН, описанием выполненных работ (услуг).

4. При применении специального налогового режима «Налог на профессиональный доход» (НПД) предоставить справку о постановке на учет в качестве налогоплательщика НПД и документ (например: выписку по банковскому счету, выгрузку файла из личного кабинета налогоплательщика НПД по историям операций) о сумме доходов от реализации товаров (работ, услуг, имущественных прав) с детализацией осуществляемых видов деятельности за последние 12 месяцев.

V. Перечень документов для предоставления иностранными юридическими лицами

(за исключением кандидатов в дилеры и дилеров автомобилей LADA)

Копии документов должны быть переведены на русский язык, заверены печатью организации (при наличии) и подписью директора или уполномоченного лица (с предоставлением доверенности). Если перевод осуществлен сотрудниками АО «АВТОВАЗ» в обязательном порядке указываются ФИО переводчика, должность, подразделение, проставляется подпись ответственных лиц. Если перевод осуществлен привлекаемым по договору с АО «АВТОВАЗ» переводчиком, указывается наименование (ФИО) переводчика и ИНН,

проставляется подпись ответственных лиц.

1. Документ о регистрации компании в государственном реестре.
2. Документ о регистрации компании в налоговом органе.
3. Письмо от банка о подтверждении банковских реквизитов компании.
4. Официальный сайт компании.
5. Документ, подтверждающий, что компания является производителем поставляемой продукции (например: сертификаты, лицензии, пояснения директора организации и др.).
6. Сведения о численности работников за последний отчетный период.
7. Перечень собственных производственных ресурсов (например: оборудование, производственные помещения и др.).
8. Годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность за последний отчетный период.
9. Официальный сайт, где опубликована финансовая отчетность (в случае, если ее публикация предусмотрена законодательством страны).
10. Заключение аудиторской организации (аудитора) или иного органа (лица), уполномоченного в соответствии с законодательством страны осуществлять проверку (экспертизу) достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности либо отдельных элементов финансовой системы организации (например, проверка достоверности, полноты, точности отражения активов, обязательств, собственных средств, доходов и расходов, финансовых результатов за отчетный период и др.).
11. Документ, подтверждающий полномочия лица на право подписания контрактов со стороны компании.
12. В случае, если компания не является производителем поставляемой продукции, предоставить сертификат или иной документ, подтверждающий, что компания является представителем (дилером, дистрибьютором) изготовителя. Указать официальный сайт изготовителя.

VI. Перечень документов для предоставления российскими юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, приобретающими товары (работы, услуги) у АО «АВТОВАЗ» (доходные договоры)

1. Документ о постановке на учет в налоговом органе (ИНН).
2. Документы, подтверждающие право в соответствии с законодательством осуществлять деятельность по предмету сделки (например: лицензия (с предоставлением выписки из реестра лицензий на дату предоставления документов); документы о допуске сотрудников на выполнение работ и т.п.).
3. Для ЮЛ: годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность и приложения к ней за последний отчетный год (с подтверждением ввода сведений налоговым органом).
4. Сведения о среднесписочной численности работников за последний отчетный период (копия соответствующего раздела «Расчета по страховым взносам» или другого документа, предусмотренного законодательством Российской Федерации, содержащего данные сведения, с подтверждением принятия документа уполномоченным органом).
5. Перечень организаций, привлекаемых (планируется привлечь) для исполнения договора с АО «АВТОВАЗ» (с указанием наименования и ИНН организаций и описанием работ (услуг), для выполнения которых они привлекаются).

6. Перечень собственных основных средств:

6.1 Для ЮЛ: перечень собственных основных средств с указанием наименования и стоимости (первоначальной и балансовой) на последнюю отчетную дату 31.12.20XX (возможно предоставление регистра бухгалтерского учета, содержащего данную информацию, например, «Оборотно-сальдовую ведомость по основным средствам», «Ведомость амортизации основных средств» и др.).

6.2 Для ИП: перечень собственных основных средств (с указанием наименования основных средств).

7. Перечень основных средств (помещения (офисные, производственные, складские), оборудование и др.), используемых на ином законном основании, с предоставлением подтверждающих документов (например: договор аренды, договор ссуды и т.п.) или сведений с указанием наименования основных средств, а также наименования и ИНН лиц, осуществивших передачу основных средств на законном основании.

8. Для ЮЛ: протокол собрания учредителей/решение единственного учредителя об учреждении общества.

9. Для ЮЛ: решение уполномоченного органа о назначении единоличного исполнительного органа (директора, генерального директора и т.д.) или о передаче полномочий единоличного исполнительного органа управляющей организации/управляющему.

10. Для ЮЛ: приказ о вступлении в должность руководителя юридического лица (договор с единоличным исполнительным органом).

11. Выписка из сервиса оценки юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) о результатах проведенного анализа (оценки) сведений о финансово-хозяйственной деятельности по форме произвольного шаблона, с учетом всех предусмотренных показателей (формируется налоговым органом в личном кабинете налогоплательщика).

VII. Перечень документов, предоставляемых юридическими лицами (для российских предприятий) для заключения договора поручительства

1. Документ о постановке на учет в налоговом органе (ИНН).

2. Оригинал справки банков о наличии (отсутствии) ссудной задолженности, оборотах по счетам за последние 12 месяцев (с ежемесячной разбивкой), о характере кредитной истории, о наличии или отсутствии картотеки по счетам, претензий к счету (со сроком выдачи не ранее 20 рабочих дней до даты предоставления документов).

3. Справка налогового органа об отсутствии задолженности по налогам и сборам (оригинал или электронная справка, заверенная электронной подписью, со сроком выдачи не ранее 20 рабочих дней до даты предоставления документов).

4. Оригинал справки о действующих кредитных договорах, договорах залога, договорах поручительства и предоставленном имущественном залоге по обязательствам третьих лиц (при наличии). По данному пункту необходимо предоставить следующую информацию: номер, дата и срок действия договора, наименование и ИНН организаций (сторон договора), предмет договора, сумма договора, сумма текущей задолженности по договору (с разбивкой по основному долгу и процентам), сумма просроченной задолженности по договору (при наличии).

5. Годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность и приложения к ней за предшествующий календарный год (с подтверждением ввода сведений налоговым органом).

6. Промежуточная бухгалтерская отчетность (бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах), сформированная на дату предоставления документов.

7. Оборотно-сальдовая ведомость (с разбивкой по субсчетам, с развернутым сальдо по активно-пассивным счетам бухгалтерского учета, в том числе по забалансовым счетам), сформированная на дату предоставления документов.

8. Заключение аудиторов о результатах проверки деятельности организации за последний год (если проводилась).

9. Справка об остатках просроченной дебиторской и кредиторской задолженности (при наличии), с разбивкой по видам задолженности, суммам задолженности (сформированная на дату предоставления документов).

10. Документы о праве собственности на недвижимое имущество поручителя (при наличии).

11. Протокол собрания учредителей/решение единственного учредителя об учреждении общества.

12. Решение уполномоченного органа о назначении единоличного исполнительного органа (директора, генерального директора и т.д.) или о передаче полномочий единоличного исполнительного органа управляющей организации/управляющему.

13. Приказ о вступлении в должность руководителя юридического лица (договор с единоличным исполнительным органом (управляющей организацией)).

14. Оригинал справки об участниках общества с указанием размера доли в уставном капитале общества, а также о размере долей, принадлежащих обществу (для обществ с ограниченной ответственностью). Для акционерных обществ: оригинал выписки из реестра акционеров, составленной держателем реестра (со сроком выдачи не ранее 20 рабочих дней до даты предоставления документов).

15. Выписка из сервиса оценки юридических лиц о результатах проведенного анализа (оценки) сведений о финансово-хозяйственной деятельности по форме произвольного шаблона, с учетом всех предусмотренных показателей (формируется налоговым органом в личном кабинете налогоплательщика).

VIII. Перечень документов, предоставляемых физическими лицами для заключения договора поручительства

1. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН).

2. Копия трудовой книжки, заверенная работодателем по последнему месту работы, или выписка из электронной трудовой книжки.

3. Справка о доходах физического лица 2-НДФЛ за последние 6 месяцев.

4. Кредитный отчет (кредитные отчеты) и список бюро кредитных историй (БКИ), в которых хранится кредитная история (на сайте Госуслуги заказать список БКИ, в которых хранится кредитная история, затем на сайте каждого БКИ получить кредитный отчет; возможно получение также через банки, предоставляющие такую услугу, БКИ).

5. Копии документов, подтверждающих право собственности на недвижимое имущество (в том числе земельные участки) и движимое имущество (при наличии).

IX. Перечень документов для предоставления российскими юридическими лицами — кандидатами в дилеры автомобилей LADA

1. Документ о постановке на учет в налоговом органе (ИНН).
2. Годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность и приложения к ней за последний отчетный год (с подтверждением ввода сведений налоговым органом).
3. Сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год или последний отчетный период (копия соответствующего раздела «Расчета по страховым взносам» или другого документа, предусмотренного законодательством Российской Федерации, содержащего данные сведения, с подтверждением принятия документа уполномоченным органом).
4. Перечень собственных основных средств с указанием наименования и стоимости (первоначальной и балансовой) на последнюю отчетную дату 31.12.20XX (возможно предоставление регистра бухгалтерского учета, содержащего данную информацию, например, «Оборотно-сальдовую ведомость по основным средствам», «Ведомость амортизации основных средств» и др.).
5. Перечень основных средств (помещения (офисные, производственные, складские), оборудование и др.), используемых на ином законном основании, с предоставлением подтверждающих документов (например, договор аренды, договор ссуды и т.п.) или сведений с указанием наименования основных средств, а также наименования и ИНН лиц, осуществивших передачу основных средств на законном основании.
6. Протокол собрания учредителей/решение единственного учредителя об учреждении общества.
7. Решение уполномоченного органа о назначении единоличного исполнительного органа (директора, генерального директора и т.д.) или о передаче полномочий единоличного исполнительного органа управляющей организации/управляющему.
8. Приказ о вступлении в должность руководителя юридического лица (договор с единоличным исполнительным органом).
9. Паспорт предприятия (приложение № 4).
10. Документы, подтверждающие право собственности (или иное законное основание владения и (или) пользования) на землю, здания, строения, сооружения, помещения на срок действия дилерского договора.
11. Выписка из сервиса оценки юридических лиц о результатах проведенного анализа (оценки) сведений о финансово-хозяйственной деятельности по форме произвольного шаблона, с учетом всех предусмотренных показателей (формируется налоговым органом в личном кабинете налогоплательщика).

X. Перечень документов для предоставления юридическими лицами — дилерами автомобилей LADA
(в целях пролонгации дилерского договора)

1. Документ о постановке на учет в налоговом органе (ИНН).
2. Сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год или последний отчетный период (копия соответствующего раздела «Расчета по страховым взносам» или другого документа, предусмотренного законодательством Российской Федерации, содержащего данные сведения, с подтверждением принятия документа уполномоченным органом).

3. Копии документов, подтверждающих право собственности (или иное законное основание владения и (или) пользования) на землю, здания, строения, сооружения, помещения на срок действия дилерского договора.

4. Выписка из сервиса оценки юридических лиц о результатах проведенного анализа (оценки) сведений о финансово-хозяйственной деятельности по форме произвольного шаблона, с учетом всех предусмотренных показателей (формируется налоговым органом в личном кабинете налогоплательщика).

XI. Перечень документов для предоставления юридическими лицами — кандидатами в дилеры автомобилей LADA (для иностранных организаций)

Копии документов должны быть переведены на русский язык, заверены печатью организации (при наличии) и подписью директора или уполномоченного лица (с предоставлением доверенности).

1. Документ о регистрации компании в государственном реестре.
2. Документ о регистрации компании в налоговом органе.
3. Письмо от банка о подтверждении банковских реквизитов компании.
4. Официальный сайт компании.
5. Сведения о численности работников за последний отчетный период.
6. Перечень собственных основных средств (с указанием наименования основных средств).
7. Перечень основных средств, используемых на ином законном основании (с указанием наименования основных средств).
8. Годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность за последний отчетный год.
9. Официальный сайт, где опубликована финансовая отчетность (в случае, если ее публикация предусмотрена законодательством страны).
10. Заключение аудиторской организации (аудитора) или иного органа (лица), уполномоченного в соответствии с законодательством страны осуществлять проверку (экспертизу) достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности либо отдельных элементов финансовой системы организации (например: проверка достоверности, полноты, точности отражения активов, обязательств, собственных средств, доходов и расходов, финансовых результатов за отчетный период и др.).
11. Документ, подтверждающий полномочия лица на право подписания контрактов со стороны компании.

XII. Перечень документов для предоставления юридическими лицами-дилерами автомобилей LADA в целях пролонгации дилерского договора (для иностранных организаций)

1. Документ о регистрации компании в государственном реестре.
2. Сведения о численности работников за последний отчетный период.
3. Перечень собственных основных средств (с указанием наименования основных средств).
4. Перечень основных средств, используемых на ином законном основании (с указанием наименования основных средств).

Вице-президент по безопасности и режиму

СОБСТВЕННОСТЬ АО «АВТОВАЗ», КАТЕГОРИЯ – С

П.В.Жукалин

Общества Группы АВТОВАЗ

№ п/п	Полное наименование общества	ИНН
1	Общество с ограниченной ответственностью «АВТОВАЗ производство ремонта и обслуживания оборудования»	6321280103
2	Общество с ограниченной ответственностью «ЛАДА Ижевский Автомобильный Завод»	1834051678
3	Акционерное общество «Лада-Имидж»	6321124263
4	Акционерное общество «АВТОВАЗтехбытсервис»	6320003788
5	Акционерное общество «ВАЗСИСТЕМ»	6320007912
6	Общество с ограниченной ответственностью «Двор печатный АВТОВАЗ»	6321259454
7	Общество с ограниченной ответственностью «ЛАДА ИНСТРУМЕНТ»	6321259430
8	Общество с ограниченной ответственностью «Производство по переработке промышленных отходов»	6321260523
9	Общество с ограниченной ответственностью «ЛАДА Спорт»	6321264084
10	Общество с ограниченной ответственностью «Противопожарная служба ОАО «АВТОВАЗ»	6321293712
11	Акционерное общество «Лада-Сервис»	6320005312
12	Общество с ограниченной ответственностью «Соцкультбыт-АВТОВАЗ»	6321261326
13	Общество с ограниченной ответственностью «АВТОВАЗАГРО»	6321296985
14	Общество с ограниченной ответственностью «Автомобильные Трансмиссионные Технологии»	6382064886
15	Акционерное общество «ПРОИЗВОДСТВО СПЕЦИАЛЬНЫХ АВТОМОБИЛЕЙ ВИС-АВТО»	6324050130
16	Общество с ограниченной ответственностью «Автозавод Санкт-Петербург»	7842337791
17	Общество с ограниченной ответственностью «Инновационные Системы Безопасности»	6320083141
18	Общество с ограниченной ответственностью «Автокотельная»	7718808870
19	Общество с ограниченной ответственностью «ЛАДА Цифра»	6320077701
20	Общество с ограниченной ответственностью «Ладуга»	6321369143
21	Общество с ограниченной ответственностью «СМТ»	7814271700
22	Непубличное акционерное общество «ДРАЙВИТ»	7802930162

23	Международная компания общество с ограниченной ответственностью «АВТОЛАДА»	2540298963
----	---	------------

Вице-президент по безопасности и режиму

П.В.Жукалин