

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРОВ**  
**ПОКУПАТЕЛЬ – юридическое лицо**

При заключении договоров поставки продовольственных товаров покупатель – юридическое лицо предоставляет копии следующих документов:

1. *свидетельство о гос. регистрации юридического лица (ОРГН);*
2. *свидетельство о постановке на налоговый учет (ИНН);*
3. *устав (в обязательном порядке - титульный лист, 1,2 страницы, раздел устава о директоре, последняя страницы со штампом ИФНС);*
4. *уведомление ИФНС о возможности применения упрощенной системы налогообложения. При отсутствии данного уведомления за текущий год, предоставляется копия уведомления за прошлый период и письмо поставщика о том, что поставщик сохранил данный режим налогообложения;*
5. *протокол (решение) о назначении руководителя предприятия;*
6. *приказ о назначении директора, главного бухгалтера (с образцами подписей);*
7. *доверенность представителя (если от имени юридического лица действует представитель);*
8. *выписка из ЕГРЮЛ, сроком не более 3 мес.;*
9. *иные документы по требованию Поставщика.*

*Копии предоставляемых документов должны быть заверены подлинным оттиском печати организации контрагента с надписью «копия верна» с указанием должности, ФИО, подписи лица, заверяющего документ, на каждом листе документа.*

*Копии документов на нескольких листах могут быть предоставлены в сшитом виде, в этом случае печать организации, надпись «копия верна» и другая необходимая информация должны быть расположены на шиве. Заверять копии документов вправе генеральный директор (директор) организации либо лицо, уполномоченное на это доверенностью.*

*Отсутствие каких-либо перечисленных документов может являться основанием для отказа в заключении договора поставки.*

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРОВ**  
**ПОКУПАТЕЛЬ - индивидуальный предприниматель**

*При заключении договоров поставки продовольственных товаров покупатель – индивидуальный предприниматель предоставляет копии следующих документов:*

- 1. свидетельство о гос. регистрации в качестве ИП (ОРГНИП);*
- 2. свидетельство о постановке на налоговый учет (ИНН);*
- 3. Уведомление ИФНС о возможности применения упрощенной системы налогообложения. При отсутствии данного уведомления за текущий год, предоставляется копия уведомления за прошлый период и письмо поставщика о том, что поставщик сохранил данный режим налогообложения;*
- 4. доверенность представителя (если от имени ИП действует представитель);*
- 5. выписка из ЕГРИП, сроком не более 3 мес.;*
- 6. иные документы по требованию Поставщика.*

*Копии предоставляемых документов должны быть заверены подлинным оттиском печати организации контрагента с надписью «копия верна» с указанием должности, ФИО, подписи лица, заверяющего документ, на каждом листе документа. Копии документов на нескольких листах могут быть предоставлены в сшитом виде, в этом случае печать организации, надпись «копия верна» и другая необходимая информация должны быть расположены на шнуре. Заверять копии документов вправе ИП либо лицо, уполномоченное на это доверенностью. Отсутствие каких-либо перечисленных документов может являться основанием для отказа в заключении договора поставки.*