

## Список документов необходимых для заключения договора

### Для юридических лиц:

1. Копия Устава (все страницы) с отметкой на последней странице;
2. Копия свидетельства постановки на налоговый учет;
3. Копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица;
  
4. Копия протокола собрания учредителей (о назначении директора);
5. Карточка организации с указанием: банковских реквизитов, Ф.И.О. руководителя и гл. бухгалтера;
6. Образцы подписей сотрудников, имеющих право подписи на документах, разрешающих отпуск продукции (по форме склада);
7. Доверенность на право заключения договоров (в случае подписания договора представителем);
8. Копия выписки из ЕГРЮЛ (последнюю имеющуюся, но не старше 30 дней).

**ВАЖНО:** Все предоставляемые документы должны быть заверенными надлежащим образом, а именно иметь: печать, подпись, расшифровку подписи, должность подписанта, дата заверения.

### Для предпринимателей:

1. Копия свидетельства о государственной регистрации предпринимателя;
2. Копия свидетельства о постановки на налоговый учет;
3. Карточка организации с указанием: банковских реквизитов, Ф.И.О. руководителя и гл. бухгалтера;
4. Копия паспорта индивидуального предпринимателя;
5. Копия выписки из ЕГРИП (последнюю имеющуюся).

**ВАЖНО:** Все предоставляемые документы должны быть заверенными надлежащим образом, а именно иметь: печать, подпись, расшифровку подписи, должность подписанта, дата заверения.