

Перечень документов необходимых для заключения договора

В течение 3 (трех) дней с момента заключения настоящего Договора Поставщик обязан представить Покупателю заверенные руководителем копии следующих документов (в случае, если такие документы не были представлены Поставщиком Покупателю до заключения настоящего Договора) (в соответствие с п. 12 Приложения №2 к Приказу ФНС от 30.05.2007 №ММ-3-06/333@, Письма ФНС от 24.07.2015 №ЕД-4-2/13005@, от 16.03.2015 №ЕД-4-2/4124, от 11.02.2010 №З-7-07/84, Минфина от 16.10.2015 №03-02-07/1/59422, от 06.07.2009 №03-02-07/1-340):

- ✓ учредительный документ (устав, положение);
- ✓ свидетельство о государственной регистрации в ЕГРЮЛ;
- ✓ свидетельство о постановке на налоговый учет в налоговом органе (ИНН);
- ✓ документ, подтверждающий полномочия руководителя (Протокол о назначении, приказ);
- ✓ доверенность на уполномоченное лицо (в случае если договор подписывает не руководитель);
- ✓ выписка из Единого государственного реестра юридических лиц не позднее 30 календарных дней с момента выдачи (Выписка из ЕГРЮЛ);
- ✓ лицензия либо справка, подтверждающая, что деятельность Поставщика не подлежит лицензированию и поставляемый лом образовался в процессе хозяйственной деятельности Поставщика;
- ✓ договор аренды юридического адреса;
- ✓ справка (уведомление) о применяемой системе налогообложения;
- ✓ бухгалтерскую отчетность за год, предшествующий году заключения сделки.