

Перечень документов, запрашиваемых у потенциальных поставщиков

№	Документы
1	Реквизиты (карта контрагента)
2	Выписка из ЕГРЮЛ/ЕГРИП
3	Учредительные документы
4	Декларация по НДС с квитанцией о приеме декларации в ИФНС (с отметкой ИФНС), либо документы, подтверждающие иную форму налогообложения.
5	Приказ (решение, протокол) о назначении (избрании) Единоличного исполнительного органа (генерального директора, директора, др.)
6	Документ, подтверждающий полномочия лица на подписание договора (в случае если договор подписан лицом, действующим на основании доверенности).
7	Заверенная банком карточка с образцами подписей руководителя и (или) лица уполномоченного на подписание договора и главного бухгалтера
8	Если реализация приобретаемых товаров (работ, услуг) не подлежит налогообложению (освобождена от налогообложения), подтверждающие документы
9	Свидетельство ИНН
10	Свидетельство ОГРН (для юридических лиц) Свидетельство ОГРНИП (для индивидуальных предпринимателей) и копию паспорта индивидуального предпринимателя
11	Свидетельства о праве собственности или договоры аренды на здания (строения, сооружения, складские помещения), землю, подтверждающие фактическое нахождение юридического лица (или ИП) по указанному адресу
12	Справка о среднесписочной численности работников с отметкой ИФНС за последний отчетный период
13	Комплект бухгалтерской отчетности за последний отчетный период с отметкой ИФНС
14	Справка об отсутствии у контрагента задолженности по уплате налогов на дату не позднее 30 календарных дней до даты заключения договора
<p>Копии документов, указанных в перечне, должны быть заверены подписью ответственного лица данного предприятия и скреплены печатью.</p> <p>Документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления.</p>	