

**Перечень документов, необходимых для заключения договора
с Поставщиками - юридическими лицами:**

1. Копия Устава в действующей редакции (1,2 и последняя страница с печатью).
2. Копия Свидетельства о государственной регистрации юридического лица.
3. Копия Свидетельства о постановке юридического лица на учет в налоговом органе.
4. Копия Протокола собрания (решения) об избрании Директора.
5. Копия Приказа о назначении Директора.
6. Карта клиента с информацией: юридический и фактический адрес фирмы, ИНН, ОГРН, КПП, расчетный и корр. счет.
7. Карточка Поставщика со всеми реквизитами юридического лица (юридический и фактический адрес фирмы, ИНН, ОГРН, КПП, расчетный и корр. счет) и с указанием Ф.И.О. руководителя и главного бухгалтера и их контактных телефонов, e-mail.
8. Копия Доверенности на лицо, уполномоченное подписывать договора, бухгалтерские и др. документы (если полномочное лицо действует на основании доверенности).

**Перечень документов, необходимых для заключения договора
с Поставщиками - индивидуальными предпринимателями:**

1. Копия Свидетельства о государственной регистрации в качестве индивидуального Предпринимателя.
2. Копия Свидетельства о постановке индивидуального предпринимателя на учет в налоговом органе.
3. Копия паспорта (где данные и прописка).
4. Карта клиента с информацией: юридический и фактический адрес фирмы, ИНН, ОГРН, расчетный счет.

**Перечень документов, необходимых для заключения договора
с Поставщиками – физическими лицами:**

1. Копия паспорта (где данные и прописка)
2. Карта клиента с информацией: юридический и фактический адрес доставки товара.