

ПЕРЕЧЕНЬ

документов и информации, предоставляемых контрагентом
для подготовки договора поставки ГСМ

ИНФОРМАЦИЯ

1. Полное и сокращённое **наименование** предприятия.
2. Фактический **адрес** местонахождения организации (телефон, факс).
3. Должность, Ф.И.О. **руководителя**.
4. ИНН, ОКПО, ОКВЭД **предприятия**.
5. **Реквизиты банка**, в котором открыт расчётный счёт предприятия: номер расчетного счета, точное наименование банка либо его филиала, корр/сч, БИК.

ДОКУМЕНТЫ

1. Документ, подтверждающий назначение на должность и полномочия руководителя (выписка из протокола общего собрания, либо решения единственного участника (акционера);
копия паспорта руководителя
2. Устав предприятия (все страницы), зарегистрированные изменения в уставе.
3. Свидетельство о постановке предприятия на учёт в налоговом органе.
4. Свидетельство о государственной регистрации, либо свидетельство о внесении в ЕГРЮЛ.
5. Доверенность, если договор подписывает доверенное лицо и копия его паспорта.

Договоры с отсрочкой платежа

6. Копия свидетельства из Учреждения юстиции по регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним о праве собственности предприятия на принадлежащие ему объекты недвижимого имущества.
7. Справка из Учреждения юстиции по регистрации прав на имущество об отсутствии обременения на объекты недвижимого имущества.
8. Справка из обслуживающего банка об отсутствии задолженности в бюджет, отсутствии картотеки № 2 на р/с предприятия
9. Справка из банка по движению средств по счетам за последний год.
10. Справка из ИМНС РФ о наличии расчётных счетов у предприятия.
11. Расшифровка основных средств – приложение к бухгалтерскому балансу (форма №5).

ОБЕСПЕЧЕНИЕ (ПО ВЫБОРУ)

При заключении договоров с отсрочкой платежа
и при отсутствии документов, перечисленных в п.п. 6-11

1. Информация и документы поручителя по договору поставки (для подготовки договора поручительства), протокол (решение) компетентного органа о даче согласия на заключение крупной сделки от поручителя)
2. Банковская гарантия.

