

Перечень документов для заключения договора поставки (Регион)

Покупатель (индивидуальный предприниматель)

1. ФИО
2. Паспорт – серия, номер, выдан, дата выдачи, адрес регистрации
3. Адрес проживания
4. Свидетельство ОГРН (Копия)
5. Свидетельство о постановке на учет (Копия)
6. Банк, К/С, Р/С, БИК, ОКОНХ, ОКПО
7. Свидетельство №, выдано, Срок действия (Копия)
8. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (Копия)
9. Выписка из ЕГРИП с датой не превышающей 30 дней от даты заключения договора
10. Место нахождения торговой точки
11. Контактный телефон руководителя
12. ФИО, Контактный телефон бухгалтера
13. Наличие собственности – транспорт, недвижимость (копии подтверждающих документов)

Все копии предоставляются заверенные печатью и подписью индивидуального предпринимателя

Покупатель (юридическое лицо)

1. Юридический адрес
2. Фактический адрес
3. ФИО руководителя, контактный телефон (в случае действия руководителя на основании доверенности – копия доверенности)
4. ФИО главного бухгалтера, контактный телефон
5. телефон / факс
6. Место / адрес нахождения торговой точки
7. Устав (Копия)
8. Банк
9. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (Копия)
10. Р/С
11. БИК
12. Свидетельство ОГРН (Копия)
13. ОКВЭД
14. ОКПО
15. Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе
16. Выписка из ЕГРЮЛ с датой не превышающей 30 дней от даты заключения договора

Все копии предоставляются заверенные печатью и подписью руководителя организации