

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ЗАПРАШИВАЕМЫХ У КОНТРАГЕНТОВ В ЦЕЛЯХ  
ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА (СЧЁТ-ДОГОВОРА)**

**Для контрагентов-юридических лиц:**

- Лист записи Единого государственного реестра юридических лиц о создании юридического лица (Свидетельство ОГРН до 2017г.).
- Карточка с реквизитами компании, с указанием фактического и юридического адреса, ОГРН, ИНН, КПП, банковских реквизитов, контактной информации и контактных лиц.
- Документы, подтверждающие полномочия руководителя: решение/протокол об избрании и приказ о назначении.

**Для контрагентов-индивидуальных предпринимателей:**

- Лист записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей о приобретении физическим лицом статуса индивидуального предпринимателя (Свидетельство ОГРНИП до 2017г.).
  - Карточка с реквизитами, с указанием адреса прописки, ИНН, ОГРНИП, банковских реквизитов, контактной информации, подписанная и скреплённая печатью (при наличии)
  - Согласие на обработку персональных данных.
- 
- ❖ Уведомление о том, что контрагент не использует печать, если контрагент работает без печати (в свободной форме, на бланке).
  - ❖ В случае подписания документов иным должностным лицом контрагента – документы, подтверждающие право подписи данного лица (доверенность).
  - ❖ Первая оплата за товар только безналично (с расчетного счета).