

 **Перечень обязательных документов для заключения договоров.**

Для заключении для договора необходимо предоставить копии нижеперечисленных документов, заверенные печатью контрагента и подписью его должностного лица с расшифровкой должности, фамилии, имени и отчества:

1. Свидетельство о государственной регистрации юридического лица
2. Свидетельство о постановке на налоговый учёт (для обособленного подразделения – уведомление из налогового органа);
3. Выписка из ЕГРЮЛ (дата выдачи выписки не должна быть более 30 календарных дней) (по согласованию)
4. Устав заверенный(1,2 и страница со сроком полномочий директора)
5. Протокол (решение) о назначении руководителя;
6. Доверенность на представителя (для водителей);

Предприниматели (ПБОЮЛ, ИП):

1. Свидетельство о регистрации;
2. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;
3. Копия паспорта предпринимателя (2 страницы: данные, прописка);
4. Выписка из ЕГРИП (срок не более 30 календарных дней)