

Приложение №1

к Условия отбора Покупателей для заключения договора поставки, информация о
 существенных условиях договора поставки

Список документов, необходимых для заключения договоров с АО «Шувалово» предоставляемых контрагентами, для работы по предварительной оплате

№	Вид документа (заверенная копия)	Комментарии
1.	Свидетельство о государственной регистрации юридического лица, Свидетельство о государственной регистрации предпринимателя, осуществляющего свою деятельность без образования юридического лица	Допускается предоставление свидетельства о внесении записи в ЕГРЮЛ о юридическом лице, зарегистрированном до 01 июля 2002 года, если организация зарегистрирована до 01.07.2002г.
2.	Устав (со всеми изменениями на дату заключения договора)	
3.	Свидетельство о поставке на учет в налоговом органе (о присвоении ИНН/КПП)	
4.	Документ, подтверждающий полномочия лица, подписывающего Договор	1. Решение учредителей (совета директоров) о назначении генерального директора (заверенная копия), копия паспорта (директора) заверенная печатью Покупателя и его подписью. 2. Приказ о назначении генерального директора или протокол собрания или доверенность (нотариальная).
5.	Информационное письмо об учете в Статрегистре Росстата.	
6.	Выписка из ЕГРЮЛ (ЕГРИП) полученная не ранее, чем за десять дней до момента представления Поставщику документов.	
7.	Перечень лиц, уполномоченных представлять интересы Покупателя, в том числе подписывать за руководителя и / или главного бухгалтера Договор и иные документы, связанные с исполнением Договора, а также документы подтверждающие указанные полномочия (включая документ, удостоверяющий личность соответствующего лица).	В виде документа подтверждающего полномочия необходимы доверенности лиц, уполномоченных подписывать документы за директора и главного бухгалтера. Копии паспортов данных лиц могут быть заверены печатью Покупателя и подписью руководителя. Если нет документов по настоящему пункту, то подразумевается, что все интересы Покупателя будет представлять ТОЛЬКО руководитель. Для подтверждения этого необходимо предоставить оригинал информационного письма от руководителя об этом с его подписью и печатью предприятия.
8.	Бухгалтерский баланс за последний отчетный период с отметкой налогового органа о его принятии.	В случае, если перечисленные документы отсутствуют — обоснование в виде письма о том, что до настоящего времени деятельность не велась.
9.	Карточка с образцами подписей, руководителя исполнительного органа либо лица, уполномоченного действовать от имени Покупателя, главного бухгалтера и оттиска печати Покупателя.	