**Перечень**

**документов необходимых для заключения договоров**

**с сетью магазинов «EVERYDAY»**

Поставщик обязуется предоставить Покупателю следующие документы, заверенные печатью (при наличии) и подписью руководителя либо лица имеющего право заверять такие документы:

Поставщик обязуется предоставить Покупателю следующие документы, заверенные печатью (при наличии) и подписью руководителя либо лица имеющего право заверять такие документы:

- копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (о внесении записи в ЕГРЮЛ) либо копия листа записи ЕГРЮЛ в случае регистрации после 01.01.2017 г. (для юридических лиц);

- копия действующего Устава (для юридических лиц);

- копии решения участника или протокола собрания участников об избрании руководителя юридического лица и копия приказа о назначении руководителя (для юридических лиц);

- копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя либо копии листа записи ЕГРИП и/или уведомления о постановке на учет физического лица в налоговом органе в качестве индивидуального предпринимателя в случае регистрации после 01.01.2017 г. (для индивидуальных предпринимателей);

- копия свидетельства о постановке на налоговый учет;

- копия паспорта индивидуального предпринимателя либо руководителя юридического лица;

- копия карточки с образцами подписей руководителя, главного бухгалтера (при наличии) и оттиска печати (для юридических лиц);

- копии документов, подтверждающих полномочия лица на подписание договора (нотариально заверенная доверенность от имени индивидуального предпринимателя, письменная доверенность на фирменном бланке от юридического лица, копия паспорта доверенного лица);

- копии бухгалтерской и налоговой отчетности за последний отчетный налоговый период (декларации по НДС, декларации по УСН, декларации по налогу на прибыль, бухгалтерская финансовая отчетность);

- копия документа, подтверждающего сведения о среднесписочной численности сотрудников;

- копия документа, подтверждающего, что контрагент применяет УСН (в случае применения);

- копия справки об открытии действующего расчетного счета;

- копия договора аренды или иного документа, подтверждающего адрес местонахождения контрагента (юридический адрес для юридических лиц, фактический адрес деятельности индивидуального предпринимателя);

- письмо о применяемой системе налогообложения.

Покупатель вправе запросить у Поставщика иные документы в качестве доказательств должной осмотрительности при проверке контрагента.

**Все копии документов *обязательно* заверяются подписью и печатью Контрагента.**

**В договоре обязательно должны быть указаны банковские реквизиты Контрагента, его адреса и контактные телефоны, адрес электронной почты.**

**Рядом с подписью Контрагента необходима расшифровка.**