

## ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ НЕОБХІДНИХ ДЛЯ УКЛАДЕННЯ ДОГОВОРУ З ЮРИДИЧНОЮ ОСОБОЮ

1. Установчі документи:
  - 1.1. Копія Статуту з усіма змінами та доповненнями, (повний текст), за винятком, коли діє на підставі модельного статуту. Обов'язково необхідно подати сторінки, де вказано:
    - титульна, перша сторінки,
    - види діяльності підприємства,
    - Статутний капітал,
    - повноваження органів управління (наприклад, загальних зборів учасників, директора Наглядової ради) та можливі обмеження на підписання документів та договорів;
  2. Копія Свідоцтва про державну реєстрацію нового зразка та за наявності витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців (далі - ЄДР) з усіма сторінками.
  3. Копія довідки про реєстрацію в Управлінні статистики (довідка з ЄДРПОУ);
  4. Копія Свідоцтва платника ПДВ ( витягу з реєстру платників ПДВ) та/або Свідоцтва про сплату єдиного податку чи іншого податку відповідно до чинного податкового законодавства;
  5. Копії наказів чи інших рішень (протоколів зборів засновників) про призначення посадових осіб, що мають право підпису договору, або контракту з керівником, засвідчених підписом керівника та скріплених печаткою. Якщо керівник нерезидент, то необхідно підтвердження законності його перебування на території України та дозвіл на працевлаштування;
  6. Копії паспортів посадових осіб підприємства, завірені підписами цих осіб (1, 2-га сторінки, сторінки з вклеєними фотографіями в 25 та 45 років та місцем реєстрації);
  7. Фінансова звітність (баланс, звіт про фінансові результати) (при можливості);
  8. **Довідку** з органів податкової служби **про відсутність податкової заборгованості** по податкам, зборам та платежам зі строком видачі не пізніше 30 днів, котра надається Постачальником Покупцю у строк не пізніше здійснення Покупцем оплати та/або передплати за Товар .
  9. Довідку про площі земельних ділянок на яких вирощено урожай (для с/г виробників);
  10. Копію Форми 4 СГ та /або форми 29 СГ (для с/г виробників);
  11. Довідку від підприємства на фірмовому бланку про те, що він є першим Покупцем реалізованої с/г продукції, що придбав цю продукцію безпосередньо у сільськогосподарського товаровиробника з вказанням назви виробника та його коду ЄДРПОУ;
  12. Копію видаткової накладної або іншого документа, що засвідчує купівлю с/г продукції безпосередньо у виробника сільськогосподарської продукції.
  13. Банківські та поштові реквізити підприємства

**Вищеподані документи повинні бути належним чином завірені (підпис, розшифровка підпису, ПІБ, посада, відбиток печатки, дата засвідчення на кожній сторінці).**