

Закрытое акционерное общество

## "Черока"

Серафимовича ул., д.8, г. Алексин, Тульская обл., 301365

тел./факс(48753) 4-26-10, 4-35-76

E-mail: info@cheroka.com

ИНН/КПП 7111009749/711101001,

ОКПО 43544779, ОГРН 1027103671220

---

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_ .20 г.

**Приглашаем к сотрудничеству покупателей и дистрибьюторов! Если на интересующей Вас территории есть наш официальный дистрибьютор с эксклюзивными правами, то мы предоставим все его необходимые контакты. Если на интересующей Вас территории еще нет дистрибьютора с эксклюзивными правами, мы можем начать переговоры о прямом сотрудничестве.**

Перечень документов, запрашиваемых у контрагентов для заключения договоров

### **Для юридических лиц:**

- Устав в актуальной редакции (и дополнительно к нему все изменения, если были).
- Протокол общего собрания учредителей, либо Решение учредителя о создании общества.
- Протокол общего собрания участников юридического лица с решением об избрании руководителя (директора, генерального директора, президента и т.п.).
- Для юридического лица, в котором один участник – Решение участника о возложении полномочий / избрании руководителя (директора, генерального директора, президента).
- Свидетельство о внесении записи о юридическом лице, зарегистрированном до 01/07/02.
- Свидетельство о государственной регистрации юридического лица. Лист записи из ЕГРЮЛ для юридических лиц, зарегистрированных позднее 01.01.2017 г.
- Свидетельство о постановке юридического лица на учет в налоговом органе.
- Выписка из ЕГРЮЛ – оригинал не позднее месячной давности.
- Сведения о банковских реквизитах, номера телефонов, адреса офисов, складов.
- Если договор подписывается по доверенности, то доверенность на лицо, подтверждающая полномочия лица, подписывающего договор
- Копия паспорта (паспортные данные, адрес прописки) генерального директора / директора общества (или иного лица, имеющего право действовать от имени Общества без доверенности).
- Копия банковской карточки с образцами подписей и оттиском печати с которыми можно сравнить подпись, проставленную в договоре.
- Актуальный бухгалтерский баланс, отчет о прибылях и убытках предприятия за последний отчетный период, с отметкой налогового органа о принятии.
- Актуальные декларации по налогу на прибыль и НДС с отметкой налогового органа о принятии.
- Документы, подтверждающие право собственности или иные права на офисные и складские помещения, в которых контрагент осуществляет деятельность (свидетельства о государственной регистрации, договоры аренды).
- Актуальное штатное расписание.

## **Для индивидуальных предпринимателей:**

- Свидетельство о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя.
- Свидетельство о постановке индивидуального предпринимателя на учет в налоговом органе.
- Выписка из ЕГРЮЛ – оригинал не позднее месячной давности.
- Сведения о банковских реквизитах, номера телефонов, адреса офисов, складов.
- Копия паспорта (паспортные данные, адрес прописки).
- Доверенность на лицо, подтверждающая полномочия лица, подписывающего договор
- Копия банковской карточки с образцами подписей и оттиском печати.
- Справка о расчетах с бюджетом по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам, выданная налоговым органом.
- Актуальное штатное расписание.

## **Для проверки транспортного средства:**

- Паспорт на водителя с листом регистрации.
- Водительское удостоверение.
- Свидетельство о регистрации транспортного средства (тягач).
- Свидетельство о регистрации транспортного средства(прицеп).
- Фотографирование водителя транспортного средства

Генеральный директор

В. И. Чернобельский