

# ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ КОНТРАГЕНТОМ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ ДОГОВОРОВ

## Сельхозпроизводитель:

1. Устав в действующей редакции;
2. Свидетельство о государственной регистрации (ОГРН);
3. Свидетельство о постановке на налоговый учет (ИНН);
4. Решение/протокол о создании юридического лица;  
свидетельство о государственной регистрации (или Лист записи ЕГРЮЛ)
5. Справка об отсутствии задолженности перед бюджетом
6. Документ подтверждающий полномочия исполнительного органа (решение/протокол о назначении руководителя, приказ о назначении (вступлении в должность) руководителя, доверенности);
7. Уведомление налогового органа о возможности применения специального режима налогообложения (подтверждающего освобождение от обязанности плательщика НДС);
8. Декларация об уплате НДС с отметкой налоговой инспекции за последний отчетный период и квитанция о приеме налоговой декларации (для плательщиков НДС);
9. Бухгалтерский баланс на последнюю отчетную дату и годовой бухгалтерский баланс за последний отчетный год с квитанцией о сдаче бухгалтерского баланса;
10. Приказ о назначении главного бухгалтера (при отсутствии – приказ о возложении обязанностей на руководителя);
11. Паспорт руководителя;
12. Банковская карточка с образцами подписей руководителя и главного бухгалтера;
13. Доверенность (в случае, если договор подписывает не руководитель);
14. Документы, подтверждающие адрес местонахождения общества (договор аренды/субаренды офиса/помещения, подтверждающий фактическое местонахождение организации и юридический адрес или свидетельство о праве собственности на офис/помещение).
15. Форма фермер-1, фермер-2 или СХ-29