

Перечень обязательных для предоставления Покупателем документов для заключения Договора

Для юридических лиц, являющихся резидентами Российской Федерации:

1. Анкета Покупателя;
2. Учредительные документы (учредительный договор, устав);
3. Свидетельство о государственной регистрации юридического лица;
4. Свидетельство о постановке юридического лица на учет в налоговом органе по месту нахождения;
5. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная налоговым органом не ранее, чем за 1 (один) месяц до заключения соответствующего договора. Допускается копия выписки, сформированная на официальном сайте Федеральной налоговой службы (<https://egrul.nalog.ru>);
6. Документы, удостоверяющие полномочия представителя Покупателя на подписание договора (документ о назначении лица на должность единоличного исполнительного органа (директора, генерального директора), доверенность и т.п.); В случае, если у Покупателя более одного уполномоченного представителя, то необходимо предоставление соответствующих документов на всех лиц, имеющих право подписи официальных документов в рамках договора.
7. Выписка из решения коллегиального органа управления/органа управления Покупателя об одобрении данной сделки (если данная сделка должна быть одобрена в соответствии с применимым законодательством и/или требованиями уставных документов Покупателя);
8. Бухгалтерская отчетность (бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах, отчет о движении денежных средств), составленная по российским стандартам бухгалтерского учета с отметкой государственной налоговой инспекции о приеме, или бухгалтерская отчетность (balance sheet, income statement, cash flow statement), составленная по международным стандартам финансовой отчетности, на последнюю отчетную дату (при заключении договора с отсрочкой платежа).
9. Уведомление, выданное ИФНС по месту налогового учета, о применении упрощенной системы налогообложения, если Покупатель состоит на упрощенной системе налогообложения.

Для юридических лиц, не являющихся резидентами Российской Федерации:

1. Анкета Покупателя;
2. Учредительные документы (учредительный договор, устав);
3. Свидетельство о государственной регистрации юридического лица;
4. Свидетельство о постановке юридического лица на учет в налоговом органе по месту нахождения;
5. Документы, удостоверяющие полномочия представителя Покупателя на подписание договора (документ о назначении лица на должность единоличного исполнительного органа (директора, генерального директора), доверенность и т.п.);
6. Выписка из решения коллегиального органа управления/органа управления

Покупателя об одобрении данной сделки (если данная сделка должна быть одобрена в соответствии с применимым законодательством и/или требованиями уставных документов Покупателя);

7. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная налоговым органом не ранее, чем за 1 (один) месяц до заключения соответствующего договора;
8. Апостилированное подтверждение страны постоянного места пребывания иностранного юридического лица;
9. Бухгалтерская отчетность (бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах, отчет о движении денежных средств), составленная по российским стандартам бухгалтерского учета с отметкой государственной налоговой инспекции о приеме, или бухгалтерская отчетность (balance sheet, income statement, cash flow statement), составленная по международным стандартам финансовой отчетности, на последнюю отчетную дату (при заключении договора с отсрочкой платежа).

Для индивидуальных предпринимателей:

1. Анкета Покупателя;
2. Свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;
3. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе по месту жительства, страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
4. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданная налоговым органом не ранее, чем за 1 (один) месяц до заключения соответствующего договора. Допускается копия выписки, сформированная на официальном сайте Федеральной налоговой службы (<https://egrul.nalog.ru>);
5. Копия документа, удостоверяющего личность физического лица;
6. Бухгалтерская отчетность (бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах, отчет о движении денежных средств), составленная по российским стандартам бухгалтерского учета с отметкой государственной налоговой инспекции о приеме, или бухгалтерская отчетность (balance sheet, income statement, cash flow statement), составленная по международным стандартам финансовой отчетности, на последнюю отчетную дату (при заключении договора с отсрочкой платежа);
7. Апостилированное подтверждение страны постоянного места пребывания индивидуального предпринимателя (если договор заключается с нерезидентом РФ).

Копии документов должны быть заверены подписью исполнительного органа и печатью Покупателя, содержать слова «копия верна», расшифровку подписи и указание должности, а также дату заверения копии.

Документы, содержащие более одного листа, должны быть прошиты и заверены на прошивке.