ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ

Заверенные копии, удостоверенные руководителем контрагента/индивидуальным предпринимателем и скрепленные его печатью (при наличии), либо нотариусом – если оригинал документа был удостоверен нотариально, следующих документов:

1. Документы, подтверждающие правоспособность юридического лица:

1.1. Заверенная копия устава юридического лица, содержащая отметку о регистрации и реквизиты регистрирующего органа, а также все изменения к уставу юридического лица (при наличии);

1.2. Свидетельство о государственной регистрации юридического лица, выданное после 01.07.2002 г; для иностранной компании – аналог документа подтверждающего государственную регистрацию Компании – Сертификат инкорпорации (The Certificate ofIncorporation)

1.3. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ), полученная не позднее 30 (тридцати) календарных дней до момента заключения Договора, либо по состоянию на момент регистрации последних изменений – в зависимости от того, какой момент наступил позднее; для иностранной компании – аналогичный документ, подтверждающий существование Компании в настоящее время – выписка из торгового реестра (The Extract of the Trade Register). Срок выдачи документа, указанного в настоящем пункте не должен превышать один месяц.

2. Если вид деятельности, осуществление которого является предметом будущего Договора, требует лицензирования либо специального допуска от организации, предлагающей соответствующие товары, работы, услуги, следует получить копию соответствующей лицензии (свидетельства о допуске).

3. Документы, подтверждающие полномочия руководителя юридического лица и его представителей:

3.1. Решение уполномоченного органа Контрагента (Протокол Общего собрания акционеров (участников), Решение единственного акционера (участника), Протокол Совета директоров, Протокол Правления) о назначении единоличного исполнительного органа (Генерального директора);

3.2. Приказ о назначении единоличного исполнительного органа (Генерального директора);

3.3. Доверенность представителя (в случае если организацию по сделке представляет не руководитель).

4. Документы, подтверждающие соблюдение процедур корпоративного согласования:

4.1. бухгалтерский баланс Контрагента на последнюю отчетную дату (формы 1 и 2), с отметкой налогового органа, заверенный подписью руководителя и печатью юридического лица, либо справку за подписью руководителя и главного бухгалтера Контрагента о том, что данная сделка на данную сумму не является крупной для Контрагента, и что в совершении данной сделки отсутствуют признаки заинтересованности, установленные законом;

4.2. выписка из реестра акционеров (для акционерных обществ) или список участников (для обществ с ограниченной ответственностью) на последнюю отчетную дату;

4.3. список аффилированных лиц;

либо

4.4. решение уполномоченного на то учредительными документами общества органа об одобрении совершения крупной сделки или (и) об одобрении совершения сделки с заинтересованностью.

5. В случаях, установленных действующим законодательством РФ, права на объекты, являющиеся предметом Договора, должны быть подтверждены установленными законом документами. Например, при осуществлении сделок с недвижимым имуществом, права на него подтверждаются свидетельствами о регистрации соответствующего права, помимо того, прилагается кадастровый план (кадастровый паспорт). Если предметом Договора являются права на объекты патентного права, права на использование товарных знаков, знаков обслуживания, такие права подтверждаются соответствующим патентами, свидетельствами, выданными, в частности Роспатентом.

6. Правоспособность индивидуального предпринимателя подтверждается:

6.1. свидетельством о его государственной регистрации, выданным после 01 января 2005 года;

6.2. Выпиской из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) полученной не позднее 30 (тридцати) календарных дней до момента заключения договора, либо по состоянию на момент регистрации последних изменений – в зависимости от того, какой момент наступил позднее.