

Руководителю организации
Главному бухгалтеру

Уважаемые Дамы и Господа,

Для согласования и заключения договора для дальнейшего сотрудничества и в связи с необходимостью соблюдения внутренней процедуры оценки контрагентов, просим Вас направить в наш адрес следующие документы:

1	<u>ДЛЯ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ:</u>
1.1.	Копия Устава /Учредительного договора с указанием сведений о составе учредителей, о составе и полномочиях исполнительных органов;
1.2.	Подтверждение полномочий подписанта (Приказ/доверенность) на подписание договора, приложений к нему.
1.3.	Договор аренды склада/торговой точки (в случае работы с применением отсрочки платежа).
1.4.	Уведомление о порядке оформления документов, в случае, если ваша организация работает без печати.
2	<u>ДЛЯ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ</u>
2.1	Копия первых двух страниц паспорта (с отметкой о регистрации);
2.2	Копия Свидетельства о государственной регистрации ИП или Листа записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.
2.3.	Договор аренды склада/торговой точки (в случае работы с применением отсрочки платежа).
2.4.	Уведомление о порядке оформления документов, в случае, если ИП работает без печати.