

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА С КОНТРАГЕНТОМ, ЯВЛЯЮЩИМСЯ РЕЗИДЕНТОМ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

1. Копия свидетельства о государственной регистрации контрагента;
2. Копия Устава контрагента (для юридических лиц);
3. Выписка (для юридических лиц) из Приказа о назначении директором, либо доверенность на право представлять интересы контрагента, либо выписка из решения общего собрания акционеров или иного органа управления контрагента, либо трудовой договор (контракт), гражданско-правовой договор или иной документ, подтверждающий занятие лицом, его представляющим, должности для осуществления функций руководителя;
4. Сведения о бенефициарном владельце контрагента (при наличии);
5. Справка о формировании уставного фонда контрагента (при наличии);
6. Регистрационные удостоверения, сертификаты, лицензии, патенты, дающие право заниматься предпринимательской, а также заявленной деятельностью;
7. Информация, подтверждающая наличие ресурсов, необходимых для исполнения договора;
8. Копии договора аренды или документов, подтверждающих право собственности в отношении помещений по месту нахождения контрагента (при наличии);
9. Рекомендательные письма от клиентов контрагента (при наличии).

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА С КОНТРАГЕНТОМ, НЕ ЯВЛЯЮЩИМСЯ РЕЗИДЕНТОМ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

1. Письмо с указанием объемов, региона поставки, ассортимента продукции, планируемого к поставке на планируемый период (год);
2. Анкета покупателя продукции ОАО «Мозырьсоль»;
3. Копия свидетельства о государственной регистрации контрагента либо выписка из торгового реестра страны его регистрации;
3. Свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
4. Справки инспекции об отсутствии или наличии задолженности по налогам и сборам в бюджеты и государственные внебюджетные фонды за последний заверченный отчетный период (для контрагентов Российской Федерации, Казахстана, Кыргызстана, Армении);
5. Копия Устава контрагента (для юридических лиц);
6. Профайл или бизнес-справка контрагента (при наличии);
7. Выписка (для юридических лиц) из Приказа о назначении директором, либо доверенности на право представлять интересы контрагента, либо выписку из решения общего собрания акционеров или иного органа управления контрагента, либо трудовой договор (контракт), гражданско-правовой договор или иной документ, подтверждающий занятие лицом, его представляющим, должности для осуществления функций руководителя;
8. Сведения о бенефициарном владельце контрагента (при наличии);
9. Справка о формировании уставного фонда контрагента (при наличии);
10. Регистрационные удостоверения, сертификаты, лицензии, патенты, дающие право заниматься предпринимательской, а также заявленной деятельностью;
11. Информация, подтверждающая наличие ресурсов, необходимых для исполнения договора;
12. Копии договора аренды или документов, подтверждающих право собственности в отношении помещений по месту нахождения контрагента;
13. Рекомендательные письма от клиентов контрагента (при наличии).