

ПЕРЕЛІК КОПІЙ ДОКУМЕНТІВ, НЕОБХІДНИХ ДЛЯ ЗАКЛЮЧЕННЯ ДОГОВОРІВ ІЗ КОНТРАГЕНТАМИ

1. Виписка з єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців.
2. Довідка з єдиного державного реєстру підприємств та організацій України (ЄДРПОУ).
3. Довідка про взяття на облік платника податку Форма №4ОПП.
4. Свідоцтво про реєстрацію с/г підприємств як суб'єктів спеціального режиму оподаткування податком на додану вартість
5. Банківські реквізити (р/р, назва банку, МФО банку).
6. Юридичні та фізичні адреси, а також контактні телефони.
7. ПІБ керівника підприємства або довіреної особи та документ*, на підставі якого має право підпису.
8. Довідку про площі земельних ділянок, які перебувають у власності або в користуванні (оренді, суборенді) завірену підписом керівника та печаткою Постачальника - для виробників с\г продукції
9. Звіт про підсумки збору врожаю с/г культур, плодів, ягід та винограду (статистична форма №29 с-г (річна)) - для виробників с/г продукції
10. Лист з гарантією того, що сільськогосподарська продукція, що постачається дійсно вирощена на земельній ділянці, що належить Постачальнику на праві власності або перебуває у його користуванні.
11. Податкові декларації з податку на додану вартість за останні два звітних періоди, що передують даті укладення правочину з відмітками податкового органу про їх прийняття, а у випадку подання електронної звітності – копію квитанції, що підтверджує прийняття такої декларації податковим органом.
12. Документи які підтверджують якість продукції.
 - Протокол проведення випробувань (на ГМО);
 - Протокол дослідження якості продукції та сировини (на показники безпеки);
 - Протокол дослідження якості продукції та сировини (на показники: олійності, вмісту білка, олійної домішки).

*документ потрібен у випадку, якщо керівник діє не на підставі Статуту.

Всі копії мають бути засвідчені підписом посадової особи та печаткою підприємства.