**ИНСТРУКЦИЯ**

**о порядке предоставления документов к договору поставки с отсрочкой платежа**

* Весь пакет документов должен быть предоставлен в оригинальном виде
* **Все копии** документов должны быть **заверены** основной печатью и подписью, с формулировкой «Копия верна» и подписью единоличного исполнительного органа (директора/генерального директора и т.п.) юридического лица с расшифровкой его подписи.
* Договоры должны быть подписаны шариковой ручкой с синими чернилами.
* **Исправления** в договоре **не допустимы**.

|  |  |
| --- | --- |
| **Пакет документов** | **Требования** |
| **1.** Договор поставки | * Все пустографы в договоре должны быть заполнены, * **Планируемый ежемесячный товарооборот (п.3.3.) не менее 50 000 рублей!** * Подпись Покупателя: ИП или Директора ЮЛ.   Если подписант - иное лицо, то необходима доверенность (от ИП нотариальная, от ЮЛ на бланке организации) в преамбуле договора должна быть ссылка на доверенность, а в доверенности должна быть указана функция «заключение договоров», действующие сроки, образец подписи доверенного лица.   * Оттиск печати в договоре - это основная «гербовая» печать покупателя без подписей «для документов», «для договоров» и проч. Если Покупатель осуществляет деятельность без печати, необходимо указать: «Без печати» |
| **2.** Паспорт(копия) | Только для ИП: копии 2,3 страницы с основной информацией, страницу с действующей пропиской, которые должны быть заверены подписью и печатью Покупателя |
| **3.** Список лиц, имеющих право принимать товар,  список лиц, имеющих право подписывать акты сверки | * Все столбцы списков должны быть заполнены, в том числе подпись указанного лица и оттиск печати или штампа Покупателя * Списки должны быть подписаны:   - директором ЮЛ или ИП  - иным лицом (необходима доверенность: для ЮЛ – обычная письменная форма на бланке организации, для ИП – нотариальная форма) |
| **4.** Договор поручительства | * Должен быть предоставлен в 2-х экз. * Поручителями могут быть:   - Для ЮЛ- учредитель (ли) юридического лица/ Директор юридического лица.  - Для ИП- 3-и лица (например, супруг, супруга, трудоспособные родители или дети и т.д)   * В договоре поручительства должны быть указаны:   - ФИО поручителя  - Паспортные данные поручителя  - Подпись поручителя   * В договоре поручительства не должно быть:   - Реквизитов юридического лица  - Печати юридического лица*.*   * Обязательно **заполнение п.п. 1.1**. договора поручительства, в том числе сумму, в пределах которой Поручитель будет отвечать по обязательствам Покупателя   Сумма должна быть равна **плановому товарообороту (п3.3. договора поставки) Покупателя за 3 месяца (товарооборот\*3)** |
| **4.1.** Паспорт поручителя (копия) | Копии 2,3 страницы с основной информацией, страницу с действующей пропиской, заверенные подписью и печатью |
| **5.** Документы, подтверждающие право владения помещением:   * Договор аренды (копия) | * **Договор аренды на каждый адрес доставки:**   - Арендатор - Покупатель  - Адрес арендуемого помещения должен соответствовать адресу доставки  - Срок действия договора должен быть действующим  - При долгосрочной аренде со сроком более года должна быть отметка о регистрации договора в Росреестре  - Копия документа должна быть заверена подписью и печатью |
| * Свидетельство о праве собственности (копия) | * **Св-во о праве собственности на каждый адрес доставки:**   - Собственник - Покупатель  - Адрес объекта должен соответствовать адресу доставки  Копия документа должна быть заверена подписью и печатью |
| * Письмо Клиента об открытых торговых точках (для сетей) | * **Письмо** должно быть оформлено на бланке Покупателя в адрес Поставщика за подписью директора ЮЛ или ИП, заверенное основной печатью, и содержать информацию о торговых точках (адрес, название торговых точек). |

**Документы для оформления дополнительных адресов доставки:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Пакет документов** | **Требования** |
| **1**. Список лиц, имеющих право принимать товар, список лиц, имеющих право подписывать акты сверки | См. выше |
| **2**. Договора аренды/ свидетельство о праве собственности /письмо на бланке организации об открытии новой ТТ(для Сетей) | См. выше |