

Перечень документов, предоставляемых для регистрации контрагента в информационных системах ОАО «Северсталь»

1. Для потребителя – российского юридического лица необходимо предоставить следующие документы:

- Устав/учредительный договор (в обязательном порядке первые 3 листа, включая титульный лист, и последний лист);
- Свидетельство о государственной регистрации юридического лица;
- Свидетельство о постановке юридического лица на учет в налоговом органе по месту нахождения, на территории Российской Федерации;
- Документ (справка, уведомление, письмо) из органов государственной статистики;
- Документ, в котором указаны банковские реквизиты юридического лица, за подписью руководителя и главного бухгалтера и печатью или справка из банка об открытии счета.

Если предполагается участие филиала потребителя в исполнении договора, необходимо предоставить, дополнительно к документам, указанным в п.1, следующие документы:

- Положение о филиале (первые 3 листа, включая титульный лист, и последний лист);
- Уведомление о постановке юридического лица на учет в налоговом органе по месту нахождения обособленного подразделения, на территории Российской Федерации;
- Документ (справка, уведомление, письмо) из органов государственной статистики;
- Документ, в котором указаны банковские реквизиты филиала потребителя, за подписью руководителя и бухгалтера головного предприятия или филиала потребителя.

2. Для потребителя – индивидуального предпринимателя необходимо предоставить следующие документы:

- Свидетельство о постановке индивидуального предпринимателя на учет в налоговом органе;
- Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП);
- Документ (справка, уведомление, письмо) из органов государственной статистики;
- Документ, в котором указаны банковские реквизиты предпринимателя, за его подписью и печатью или справка из банка об открытии счета.