

Приложение № 1 к РЕГЛАМЕНТУ  
о порядке заключения гражданско-правовых  
договоров в ФГАОУ ВО «Крымский  
федеральный университет  
им. В.И. Вернадского»

ПЕРЕЧЕНЬ СВЕДЕНИЙ О ПОТЕНЦИАЛЬНОМ КОНТРАГЕНТЕ

1. Копии следующих документов, заверенные печатью контрагента и подписью представителя контрагента с указанием даты заверения, которая должна быть проставлена не ранее 10 календарных дней до момента предоставления документа в Университет\*

1.1. Учредительные документы (со всеми изменениями и дополнениями).

1.2. Свидетельство о государственной регистрации.

1.3. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе.

1.4. Документы, подтверждающие полномочия лица, подписывающего договор: для генерального директора/директора - протокол уполномоченного органа юридического лица о назначении (избрании) на должность генерального директора/директора (копия, заверенная печатью);

для иного лица — доверенность, из содержания которой следует, что указанное в ней лицо уполномочено на подписание данного договора (копия, заверенная печатью контрагента).

1.5. Выписку регистрирующего органа из единого государственного реестра юридических лиц, выданную не позднее чем за 1 (один) месяц до дня представления.

1.6. Лицензии на право осуществления определенного вида деятельности в случае, если работы или услуги, предоставляемые контрагентом, подлежат лицензированию в соответствии с действующим законодательством, а также свидетельства об аккредитации или сертификат качества продукции (товаров) в случае необходимости.

1.7. Паспорта, свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (данный документ представляется, если договор заключается с физическим лицом, являющимся индивидуальным предпринимателем) - если в качестве контрагента выступает физическое лицо.

\* Юридическое управление Университета по своей инициативе вправе изменить форму предоставления документов, перечисленных в настоящем пункте (например, запросить нотариальные копии документов или подлинники документов для сверки), а также затребовать от контрагента через подразделение-исполнителя любые другие документы контрагента, необходимые ему для согласования проекта договора.