**Перечень документов для заключения внешнеэкономического контракта**

1. Письмо с просьбой о заключении контракта на имя и.о. директора – заместителя директора с указанием вида спирта (высшая очистка, экстра, люкс) и объемов поставки.

2. Выписка (справка, извлечение) из государственного реестра (торгового реестра), с указанием ведомостей о регистрации предприятия, местонахождении (юридическом адресе), директоре, другие ведомости – текущей датой, но не ранее одного месяца до даты заключения контракта;

3. Копия документа, подтверждающего полномочия представителя контрагента на подписание контракта (приказ о назначении, протокол общего собрания акционеров/учредителей/партнеров, доверенность (нотариально заверенная копия).

4. Документ, подтверждающий право подписи руководителем компании внешнеэкономического контракта, без ограничения суммы контракта.

Документы должны быть апостилированы в стране регистрации предприятия контрагента текущей датой, но не ранее одного месяца до даты заключения контракта.

Перевод и нотариальное заверение перевода осуществляется нотариусами Украины.