Додаток 1

**Перелік документів**

**щодо участі в аукціоні з продажу майна**

**Учасник для участі в електронних торгах (аукціоні) до початку аукціону розміщує в електронній торговій системі ProZorro-Продажі копії належним чином завірених\* документів:**

1. Копія Статуту або іншого установчого документа. У разі, якщо учасник здійснює діяльність на підставі модельного статуту, необхідно надати копію рішення засновників про створення такої юридичної особи.
2. Копія довідки про присвоєння ідентифікаційного номера *(для фізичних осіб).*
3. Копія паспорту (сторінки 1-6 та місце реєстрації) у випадку, якщо такий паспорт оформлено у вигляді книжечки. Або двостороння копія паспорта громадянина України у випадку, якщо такий паспорт оформлено у вигляді картки, що містить безконтактний електронний носій або інший документ, передбачений ст.. 13 ЗУ «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус» від 20.11.2012 *(для фізичних осіб).*
4. Копії документів, що підтверджують повноваження посадової особи (керівника) - переможця процедури продажу щодо укладення договору - наказ, протокол/рішення органів управління товариства, тощо, у разі якщо договір підписуються іншою посадовою особою (представником) ніж керівник – довіреністю, дорученням або іншим документом, що підтверджує повноваження посадової особи (або представника) переможця на підписання договору.
5. Копії дозвільних документів на право здійснення господарської діяльності на поводження з небезпечними  відходами, якщо такі відходи (***Відпрацьовані оливи моторні, компресорні і редукторні оливи (суміш)***) є небезпечними та/або включені до переліків небезпечних відходів або довідка в довільній формі про те, що ці відходи (відпрацьована трансформаторна олива) не є небезпечними та здійснення господарської діяльність не потребує отримання дозвільних документів.

***\**** *Належним чином завірені копії документів це документи, які завірені відповідно до вимог п.5.27 ДСТУ 4163-2003 «Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлювання документів», а саме: відмітка про засвідчення копії складається зі слів "Згідно з оригіналом", назви посади, особистого підпису особи, яка засвідчує копію, її ініціалів та прізвища, дати засвідчення копії і проставляють нижче реквізиту підпис) підписом уповноваженої особи та печаткою (за наявності) учасника-переможця процедури продажу.*

*Документи, що подаються учасником повинні бути скановані в різних файлах у форматі pdf з копій документів, які належним чином завірені (в порядку, вказаному вище). Документи, що розміщуються в системі повинні бути належного рівня зображення та доступні для перегляду.*

Додаток 2

**Перелік документів, які повинен надати Переможець**

**для укладення договору**

1. Копія інформації з реєстру платників податку на додану вартість (свідоцтво, витяг тощо) або свідоцтва про сплату єдиного податку, (наведені документи/інформація надаються переможцем у разі наявності).
2. Оригінал або нотаріально завірена копія довідки наданої податковою службою про відсутність заборгованості з податків, зборів, платежів, що контролюються органами доходів і зборів, дійсну на день подання такої довідки (у разі видання відповідним органом Державної фіскальної служби у паперовій формі) або довідку про відсутність заборгованості з податків і зборів (обов’язкових платежів), яка підписана шляхом накладення електронного цифрового підпису (ЕЦП) або кваліфікованого електронного підпису (ЕКП) посадових осіб контролюючого органу, дійсна на дату подання такої довідки (у разі отримання довідки в електронній формі). Або інформація (видана в електронній або у паперовій формі або нотаріально завірена копія) про наявність такої заборгованості, видана відповідним органом Державної фіскальної служби. Довідка надається за формою, встановленою законодавством.

*У разі надання довідки в електронній формі, додатково Замовник самостійно може перевірити дану інформацію у відкритому неофіційному реєстрі «Дізнайся про свого бізнес-партнера» який знаходиться на офіційному сайті ДФС.*

1. Довідка, складена у довільній формі, яка містить відомості про підприємство:
* реквізити (адреса: юридична та фактична, телефон, факс);
* керівництво (посада, ПІБ, телефон для контактів) - для юридичних осіб;
* банківські реквізити.
1. Довідка в довільній формі про чисельність постійного та контрактного персоналу, який має необхідні знання та досвід.

*Документи, що підготовлені безпосередньо Переможцем, повинні містити дату створення документа, реєстраційний номер і підпис уповноваженої особи.*

*Копії документів,вказаних у цьому Переліку надаються протягом 6 (шести) робочих днів, наступних за днем опублікування протоколу електронних торгів, за адресою – 69096, м. Запоріжжя, вул. Каховська, 3а (приймальня). Ненадання переможцем аукціону зазначених вище документів в передбачені цим оголошенням строки та невиконання вимог п. 7.29 Регламенту є підставою для дискваліфікації такого переможця відповідно до п. 8.3 Регламенту.*