

К договору необходимо приложить следующие документы:

1. Устав (нотариально заверенная копия).
2. Свидетельство о государственной регистрации юридического лица (нотариально заверенная копия).
3. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (нотариально заверенная копия).
4. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (нотариально заверенная копия, не более месячной давности от выдачи).
5. Лицензии на осуществление соответствующего вида деятельности (нотариально заверенная копия).
6. Информационное письмо, содержащее сведения об организации с указанием всех реквизитов.
7. Решение о назначении Генерального директора (нотариально заверенная копия).
8. Приказ о возложении обязанностей на Генерального директора (нотариально заверенная копия).
9. Документы, подтверждающие факт назначения на должность лиц, имеющих право действовать от имени клиента (если таковые будут задействованы).
10. Доверенность на лицо, имеющее полномочия на заключение договора от имени клиента (если таковые будут задействованы).
11. Копия балансового отчета за последний отчетный период (заверенная организацией копия).
12. Заверенная банком обслуживания или нотариально копия банковской карточки с образцами подписей и оттиска печати.