

## Уважаемые партнеры!

Для подписания Договора необходимо собрать и предоставить следующий список документов (**Все документы должны быть заверены (каждый лист) печатью организации, подписью директора или главного бухгалтера и визой: «копия верна»**):

- устав организации (полностью);
- свидетельство о государственной регистрации организации;
- свидетельство о постановке организации на учет в налоговом органе по месту ее нахождения;
- решение об избрании (назначении) руководителя организации;
- вторую и третью страницы паспорта руководителя организации;
- бухгалтерскую отчетность за год, предшествующий году заключения сделки, декларации по уплате налога на прибыль, извещение о сдаче бухгалтерской отчетности в ФНС;
- договор аренды или свидетельство о праве собственности на помещение где находится организация, либо другой договор подтверждающий место нахождение (владение, использование) офиса, помещений;

Так же юридический департамент в зависимости от ситуации может запросить и иные документы.