

Перечень документов, представляемых для оформления договора ЛС

1. Устав;
2. Выписку из единого государственного реестра юридических лиц;
3. Лицензия на основную деятельность с приложениями (нотариально заверенная копия);
4. Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице зарегистрированных до 2002 года
5. Свидетельство о государственной регистрации юридического лица;
6. Свидетельство о постановке на учет юридического лица в налоговом органе;
7. Документ о назначении руководителя организации (копия, заверенная оригинальной подписью Ген. Директора, расшифровка подписи, должности и печатью организации – протокол или решение, приказ о назначении);
8. Карточка клиента с указанием:
 - названия организации;
 - генерального директора;
 - юридический адрес;
 - адреса местонахождения;
 - реквизитов: ИНН/КПП, расчетный счет, название банка, корр. счет, БИК, ОКОНХ, ОКПО;
 - телефона/факса.

Карточка клиента должна быть подписана главным бухгалтером и руководителем организации и заверена печатью организации.