Документы для заключения договора с юрлицами

1. Копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица / копия Листа записи о создании юридического лица (юридическим лицам, созданным после 01.01.2017г.);
2. Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
3. Заверенная копия Протокола или Решения о назначении Руководителя организации;
4. Доверенность на осуществление действий по заключению Договора, если подписывает доверенное лицо;
5. Учетная карточка компании

**Учетная карточка организации**

|  |  |
| --- | --- |
| Полное наименование организации |  |
| Сокращенное наименование организации |  |
| Юридический адрес |  |
| Фактический адрес |  |
| Почтовый адрес |  |
| ИНН/КПП |  |
| ОГРН |  |
| ОКПО |  |
| ОКВЭД |  |
| Банковские реквизиты: Наименование банка с указанием города Р/счК/сч БИК |  |
| Должность и Ф.И.О. руководителя организации |  |
| Главный бухгалтер (Ф.И.О.) |  |
| Телефон/факс |  |
| E-mail (для связи и выставления счетов) |  |
| Контактное лицо для связи и обмена документами |  |
| Способ получения документов (отметить выбранный) | * Курьер (для Москвы по умолчанию)
* Почта России
* Самовывоз
 |

Правильность указанных данных подтверждаем. Об изменениях в реквизитах организации обязуемся своевременно сообщать.

Генеральный директор *Наименов ание орг аниз ации*  Ф.И.О.