

Список необходимых документов для заключения договоров:

1. Свидетельство о государственной регистрации юридического лица и/или о присвоении ОГРН.
2. Устав – последняя редакция со всеми изменениями и дополнениями.
3. Свидетельство о постановке на учет юридического лица в Д органе по месту нахождения на территории Российской Федерации.
4. Информационное письмо об учете в Статрегистре Росстата.
5. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная не ранее чем за 30 дней до представления.
6. Протокол (решение) об избрании (назначении) единоличного исполнительного органа.
7. Приказ о вступлении в должность единоличного исполнительного органа. *(По п.п. 1-7 – копии, заверенные генеральным директором с приложением печати).*
8. Доверенность на подписание договора и документов по договору (в случае, если договор подписывается представителем по доверенности). *(п.8. – оригинал или копия, заверенная генеральным директором с приложением печати).*
9. Бух.баланс (форма №1 и № 2) со штампами ИФНС за последний отчетный период.
10. Справка(и) об открытых счетах в кредитных учреждениях.
11. Договор залога, поручительства со стороны вышестоящей организации, компании, аффилированной с компанией – заемщиком, обладающей достаточными активами в виде основных средств, объектов недвижимости, транспортными средствами. Допускается личное поручительство генерального директора и/или учредителей.

Документы по пунктам № 9; № 10; и № 11-предоставляются при подписании Договоров с отсрочкой платежа. (должны быть заверены ген.директором с приложением печати).