

Для заключения договора, просим Вас подготовить копии следующих документов:

- копия свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц;
- копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе документ, подтверждающий правомочность подписи (т.е. подтверждающий назначение директором);
- копия паспорта руководителя (страницы с фотографией и пропиской);
- справка о деятельности (в свободной форме) со следующей информацией: ФИО директора, стаж работы, численность штатных сотрудников их проф. образование, информация о членстве в ассоциациях.