

ПАМЯТКА АРЕНДАТОРА

При заключении договора, просим предоставить копии следующих документов (копии должны быть заверены руководителем предприятия):

- Устав 1-й, 2-й листы, листы содержащие информацию о порядке одобрения крупной сделки, сделки с заинтересованностью и полномочиях исполнительного органа (Генеральный директор, директор);
- документ, удостоверяющий полномочия лица, подписывающего от имени Контрагента договор (для директора – протокол общего собрания участников (акционеров) о назначении директора либо решение единственного учредителя, для иных лиц – доверенность или приказ, либо выписки из вышеуказанных документов);
- свидетельство о присвоении ОГРН;
- свидетельство о присвоении ИНН/КПП;
- выписка из ЕГРЮЛ с актуальными на момент заключения договора данными;
- учетная карточка Контрагента с реквизитами, заверенная подписью главного бухгалтера и печатью организации
- копии вышеназванных документов должны быть приложены к Договору.

Если Контрагент ИП:

- копия свидетельства о регистрации в качестве ИП;
- выписка из ЕГРИП сроком давности не более 1 месяца;
- копия паспорта (2,3 стр., регистрация).