

ДОКУМЕНТЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПОДПИСАНИЯ ДОГОВОРА

1. Свидетельство о государственной регистрации
2. Приказ о назначении руководителя (подписанта)
3. Протокол о назначении руководителя (об избрании директора)
4. Доверенность на человека, который имеет право подписи
5. Устав или Положение (1, 2 и последняя страницы и страница с правами руководителя)
6. Для ФЛ-П: Свидетельство о государственной регистрации, копия паспорта, идентификационный налоговый номер (ИНН)