

1. Устав Общества (последняя зарегистрированная в ИФНС редакция) на территории РФ
2. Свидетельство о гос.регистрации юр.лица (ОГРН)
3. Свидетельство о постановке на учет росс.организации в налоговом органе по месту нахождения (ИНН/КПП)
4. Бухгалтерский баланс за последний отчетный период с отметкой налогового органа о приеме баланса
5. Сведения о присутствии или отсутствии по своему местонахождению, постоянно действующего органа управления, или органа лиц, которые имеют право действовать от имени контрагента без доверенности (договор аренды, свидетельство о праве собственности, иное право владения)
6. Справки об открытых банковских счетах
7. Решение (протокол) о назначении генерального директора и главного бухгалтера (или лиц, уполномоченных подписывать документы, включая счета-фактуры, от имени организации-контрагента)
8. Доверенность на право подписи договора, приложений к нему (в случае делегирования полномочий генерального директора)
9. Паспорт генерального директора (лица, действующего по доверенности) – разворот с фотографией и страница с местом регистрации
10. Выписка из ЕГРЮЛ (не более 30-ти дневной давности)
11. Банковская карточка (либо письмо на бланке компании с образцами подписи генерального директора/директора и главного бухгалтера/лица, имеющего право подписи финансовых и бухгалтерских документов)
12. Информационное письмо об учете в Статрегистре Росстата