Перечень документов предоставляемых контрагентов (юридическое лицо):

Предоставляются **копии документов**, заверенные печатями контрагента, отметкой «копия верна» и подписью руководителя (по уставу) контрагента, дата.

1. Свидетельство о государственной регистрации юридического лица
2. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН).
3. Свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ (если были изменения в учредительных документа) (срок давности 3 месяца)
4. Выписка из ЕГРЮЛ (срок давности 3 месяца)
5. Устав
6. Выписка из протокола общего собрания участников о назначении генерального директора (директором)
7. Приказ о назначении главного бухгалтера
8. Свидетельство о постановке на специальный учет
9. Карта постановки на специальный учет в государственной инспекции пробирного надзора
10. Копия Карточки с образцами подписей и оттиска печати из обслуживающего юридическое лицо банка или Доверенность выданная лицу, которое подписывает договор.
11. Карточка клиента с указанием фактического адреса, адреса доставки, телефонов и банковскими реквизитами.