

Перечень документов, представляемых Клиентом для заключения договора

1. Карточка Клиента с указанием полного и сокращенного наименования организации, места нахождения и почтового адреса, ИНН, КПП, Ф.И.О. руководителя, банковских реквизитов, контактной информации (номер телефона, адрес электронной почты) – 1 экземпляр, подписанный уполномоченным представителем Клиента;
2. Устав и все изменений к нему (с отметками регистрирующих органов) – 1 экземпляр (нотариально заверенная копия);
3. Свидетельство о государственной регистрации юридического лица – 1 экземпляр (заверенная копия);
4. Свидетельство о постановке на налоговый учет – 1 экземпляр (заверенная копия);
5. Все имеющиеся свидетельства о внесении в ЕГРЮЛ записей о регистрации изменений, связанных с внесением изменений в учредительные документы, и не связанных с внесением изменений в учредительные документы – 1 экземпляр (заверенная копия);
6. Выписка из ЕГРЮЛ;
7. Решение уполномоченного органа о назначении руководителя – 1 экземпляр (копия, заверенная Клиентом);
8. Приказ о назначении руководителя - 1 экземпляр (копия, заверенная Клиентом);

Примечание: по результатам рассмотрения вышеуказанных документов дополнительно могут быть запрошены иные документы.

Брокер _____ /И.С. Орлов/ Клиент _____ / ФИО /