Список уставных документов ООО

Необходимо предоставить следующие документы:

- копия Устава;

- копия Свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

- копия сведений Статрегистра (коды статистики);

- документ (протокол, решение) о назначении единоличного исполнительного органа;

- копия карточки с образцами подписи и оттиска печати  
- копия бухгалтерской отчетности (формы 1, 2) за последний отчетный период с отметкой о принятии отчетности налоговым органом;

- доверенность представителя (в случае если договор подписывается лицом, действующим на основании доверенности);

- карточка предприятия, содержащая сведения о местонахождении юр. лица (юридический и фактический адреса), контактные номера телефонов, банковские реквизиты. (на карточке обязательно должны быть подпись ген. директора и печать организации)

Вышеуказанные документы предоставляются в копиях, заверенных подписью уполномоченного лица и печатью контрагента, за исключением доверенности. Доверенность предоставляется в оригинале либо в виде нотариальной копии.