

Список документов для заключения партнёрского договора:

1. копия устава (последняя редакция).
2. копия Свидетельства о государственной регистрации юридического лица, либо Свидетельство о внесении записи в единый реестр юридических лиц зарегистрированных до 2002 г., если юридическое лицо зарегистрировано до 2002 г. (выдается в налоговом органе).
3. копия Свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (выдается в налоговом органе).
4. копия Приказа (Решения) о назначении руководителя на должность.
5. копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц (выдается в налоговом органе, действительна в течение 1 месяца с момента выдачи).
6. оригинал доверенности (в случае подписания договора не директором).
7. письмо статистики.
8. копия паспорта руководителя либо уполномоченного лица.

Документы от юридических лиц необходимо заверять печатью организации и подписью уполномоченного лица.

На отдельном листе данные для договора:

- полное наименование организации
- должность и ФИО руководителя организации, действующего на основании...
- представитель от организации, должность, контактный телефон
- юридический адрес
- ИНН
- КПП
- р/с ... в (полное наименование банка или его филиала)
- БИК
- к/с
- факс
- тел./факс
- эл. адрес