



**Копии документов (от Арендатора),
необходимых для заключения Договора аренды помещения.**

От Юридического лица:

1. Устав.
2. Решение о создании организации (с отметкой Регистрационной палаты).
3. Свидетельство о государственной регистрации.
4. Свидетельство о постановке на налоговый учет или Свидетельство о перерегистрации, если юридическое лицо образовано до 01.07.2003 г.
5. Решение Учредителя или Протокол собрания, приказ о назначении Генерального директора и Главного бухгалтера.
6. Паспорт Генерального директора.
7. Доверенность и паспорт (если Договор подписывает не Директор).
8. Выписка из ЕГРЮЛ (не обязательно при предоставлении всех выше перечисленных документов).
9. Банковские реквизиты (р/с).

От Индивидуального предпринимателя:

1. Свидетельство о государственной регистрации.
2. Свидетельство о постановке на налоговый учет.
3. Паспорт.
4. Доверенность и паспорт (если Договор подписывает представитель).
5. Выписка из ЕГРИП (не обязательно при предоставлении всех выше перечисленных документов).
6. Банковские реквизиты (р/с).

От физического лица:

1. Паспорт.
2. Свидетельство о постановке на налоговый учет.
3. Банковские реквизиты (при наличии)
4. Доверенность и паспорт (если Договор подписывает представитель).

Примечание:

Все копии должны быть заверены подписью руководителя (фамилию руководителя расшифровать), скреплены печатью, надписью «Копия верна».