

Исх. от «22» марта 2013г.

Руководителю предприятия

№ 01-06/012

Для оформления договора, приложений и дополнительных соглашений к договору просим Вас предоставить оригинал заявления установленного образца, а также копии следующих документов:

1. Учредительные документы контрагента (Устав, учредительный договор (если в обществе более одного акционера (участника))
2. Свидетельство о регистрации общества в ЕГРЮЛ
3. Свидетельство о постановке на налоговый учет
4. Информационное письмо об учете ЕГРПО с кодами Госкомстата
5. Выписка из ЕГРЮЛ на дату, не позднее 10 дней до предполагаемой даты заключения договора
6. Протокол (выписку из протокола) об избрании или подтверждении полномочий лица, действующего от имени контрагента на основании учредительных документов без доверенности
7. Копию доверенности лица, действующего от имени контрагента на основании доверенности
8. Копию паспорта генерального директора
9. Бухгалтерскую отчетность (бухгалтерский баланс форма 1,2) за последний отчетный период и последний финансовый год

Примечание:

к рассмотрению принимаются

1. копии документов, заверенные руководителем предприятия
(«Копия верна» - должность руководителя, Ф.И.О, роспись, дата, печать)
2. оригинал заявления, подписанного руководителем предприятия
(должность руководителя, Ф.И.О, роспись, дата, печать)

почтой документы направляются по адресу: **107045, г. Москва, Сретенский б-р, д.5, а/я 28**

курьером документы направляются по адресу: **129085, проспект Мира, д. 105, стр.1**

Московская грузовая компания
Коммерческая служба