

РЕКОМЕНДОВАННЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ
ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ДЛЯ ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРОВ
АРЕНДЫ АРЕНДАТОРОМ

№ п/п	Название документа	Форма документа	Количество
Документы Арендатора			
1	Устав и изменения (если таковые имеются)	нотариально заверенная копия	1
2	Учредительный договор (если такой документ предусмотрен законом) с изменениями (если таковые имеются)	нотариально заверенная копия	1
3	Свидетельство о государственной регистрации юридического лица	нотариально заверенная копия	1
4	Свидетельство о государственной регистрации изменений Устава и изменений Учредительного договора (если такие изменения имеются)	нотариально заверенная копия	1
5	Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе юридического лица	нотариально заверенная копия	1
6	Информационное письмо учреждения ГОРСТАТа об учете в Статрегистре Росстата	копия, заверенная арендатором	1
7	Свидетельство о внесении в Реестр субъектов малого предпринимательства Москвы (если такой документ имеется)	нотариально заверенная копия	1
8	Сведения о численности по форме ПМ за последний отчетный период (для субъекта малого предпринимательства)	копия, заверенная арендатором	1
9	Лицензия на основную деятельность (в случае обязательного лицензирования основной деятельности)	нотариально заверенная копия	1
10	Справка с указанием адреса постоянно действующего исполнительного органа и банковских реквизитов (расчетный счет, банк и его БИК)	подлинник	1
11	Протокол учредительного собрания с решением о назначении на должность руководителя или другой документ в соответствии с Уставом, подтверждающий его правомочность подписывать договор	копия, заверенная арендатором	3 (4 для договоров аренды на срок не менее 1 года)
12	Документы, подтверждающие полномочия лица на заключение договоров аренды	копия, заверенная арендатором	1