|  |  |
| --- | --- |
| **Перелік документів для укладення договорів**   * статут контрагента (завірений належним чином); * витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців, отриманий не пізніше 1 місяця до дати укладання договору (завірений належним чином); * наказ (протокол зборів засновників) про призначення керівника контрагента, його П.І.Б., **чітка та якісна ксерокопія паспорту, кожна сторінка якої завірена особистим підписом власника паспорту**; * довіреність тощо; * опитувальник контрагента - юридичної особи заповнений належним чином; * згода на обробку персональних даних.   **!!! Для проведення успішної процедури верифікації підпис уповноваженої особи у договорі має бути максимально відповідний підпису у копії паспорту.**  **!!! Якщо зазначені документи, складені іноземною мовою, подається також їх засвідчений нотаріально / апостильований або присяжний переклад українською мовою.** |  |