

**Копии (обычные) документов,  
которые необходимо предоставить в арендный отдел  
для оформления договора аренды:**

**Для юр. лица**

1. Устав;
2. Свидетельство о регистрации;
3. Свидетельство о постановке на учёт в налоговой инспекции;
4. Банковские реквизиты заверенные оригинальной печатью организации;
5. Копия паспорта генерального директора (1-й лист и лист с пропиской);
6. ОГРН (свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 01. июля 2002 г.
7. Приказ о назначении генерального директора;
8. Заполненная карточка юридического лица
9. Письмо с просьбой предоставить площади в аренду с указанием вида деятельности, на имя Начальника Арендного отдела Данилова В.А.

**Для юр. лица (Индивидуальный предприниматель)**

1. Уведомление о постановке на налоговый учет физ. лица в налоговом органе;
2. Свидетельство о регистрации физ. лица в качестве ИП;
3. Свидетельство о постановке на учёт в налоговой инспекции;
4. Банковские реквизиты заверенные оригинальной печатью организации;
5. Копия паспорта (1-й лист и лист с пропиской);
6. Заполненная карточка юридического лица ( ИП)
7. Письмо с просьбой предоставить площади в аренду с указанием вида деятельности, на имя Начальника Арендного отдела Данилова В.А.