

Конференц - центр на Филипповском

Уважаемые господа!

Для заключения договора просим Вас предоставить следующие документы:

- 1. Свидетельство о регистрации юридического лица - ксерокопия с оригинальной печатью;**
- 2. Устав (страницы: титульная, с перечнем сфер деятельности) – ксерокопию с оригинальной печатью;**
- 3. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе – ксерокопию с оригинальной печатью;**
- 4. Письмо на бланке с реквизитами юридического лица, Ф.И.О. и контактная информация руководителя, главного бухгалтера, менеджера.**

В письме просим обязательно указать адрес электронной почты и телефон контактного лица.

Порядок заключения договоров:

1. Фирма направляет в адрес Конференц - центра письмо на бланке с реквизитами юридического лица, Ф.И.О. и контактная информация руководителя, главного бухгалтера, менеджера.
2. Конференц - центр предоставляет Фирме типовой договор и ценовое приложение. Текст договора может быть отправлен Фирме по электронной почте.
3. Фирма вносит в соответствующие поля:
 - название фирмы (в соответствии с регистрационными документами),
 - ФИО уполномоченного лица,
 - реквизиты и адреса (юридический и фактический).
 - i. Заполнение этих полей является обязательным.
4. Изменения в типовой договор вносятся только при согласовании с Конференц - центром..
5. Фирма предоставляет на подписание 2 экземпляра договора с оригинальной печатью и подписью, а также приведенный выше перечень документов.

**По всем вопросам просим обращаться по тел. 925-28-68, факс 925-28-68
e-mail: filipconf@mail.ru**