**Документы и сведения, необходимые для регистрации ЗАО / ОАО**

1. Если учредители физические лица:

* Ксерокопии паспортов;
* Ксерокопии свидетельств о постановке на налоговый учет (ИНН, при наличии);
* Контактные телефоны;

2. Если учредители юридические лица:

* Свидетельство о регистрации - ксерокопия;
* Учредительные документы (Устав, Учредительный договор, Протокол/Решение о назначении генерального директора) - ксерокопии;
* Свидетельство о постановке на налоговый учет - ксерокопия;
* Контактные телефоны;

3. Сведения о должностных лицах (генеральный директор и главный бухгалтер) - паспортные данные и контактные телефоны.

4. Документы, подтверждающие место нахождения организации (юридический адрес).

5. Сведения о размере Уставного капитала Общества, а также о соотношении долей учредителей (если их несколько) в уставном капитале Общества.

6. Сведения о предполагаемых видах деятельности.