**Перечень документов для заключения Договора с ИП**

1. Оригинал (или заверенная копия) письма о назначении проводящей организации.

2. Заверенные печатью и подписью единоличного исполнительного органа (директора, президента и пр.) Контрагента копии правоустанавливающих документов на деятельность организации:

2.1. Копия паспорта (2 и 3 страница с регистрацией);

2.2. Свидетельство о государственной [регистрации](http://www.pravosibirsk.ru/online-consultation/online-consultation_47.html) индивидуального предпринимателя (о присвоении ОГРН), выданное налоговым органом.

2.3. Свидетельство о постановке на налоговый учет, выданное территориальным органом Федеральной налоговой службы (о присвоении ИНН).

2.4. Свидетельство/уведомление Росстата (ссылка для скачивания https://websbor.gks.ru/online/info);

2.5. Выписка из ЕГРИП, полученная не ранее чем за 30 дней до даты начала мероприятия (ссылка для скачивания https://egrul.nalog.ru/index.html);

2.6. Выписка из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, при наличии, полученная не ранее чем за 30 дней до даты начала мероприятия (ссылка для скачивания https://rmsp.nalog.ru/index.html);

2.7. Уведомление ИФНС о переходе на упрощенную систему налогообложения (при наличии).

**В случае необходимости,  Исполнитель запрашивает у Контрагента иные документы,  необходимые для согласования Договора.**