**Перечень документов для заключения Договора с юридическими лицами**

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. Устав (действующая редакция на момент заключения Договора или первоначальная редакция Устава с приложением всех изменений, внесенных в Устав);

2.2. Свидетельство о государственной [регистрации юридического лица](http://www.pravosibirsk.ru/online-consultation/online-consultation_47.html) (о присвоении ОГРН), выданное налоговым органом. Для некоммерческих организаций, свидетельство о государственной регистрации, выданное Министерством Юстиции Российской Федерации;

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

2.6. Документы, подтверждающие полномочия руководителя Контрагента на заключение Договора от имени Контрагента (решение или протокол об избрании единоличного исполнительного органа (генерального директора, директора и т.п.) или иного уполномоченного лица, а также приказ о вступлении в должность единоличного исполнительного органа Контрагента (генерального директора, директора и т.п.) или иного уполномоченного лица Контрагента) или постановление/распоряжение о назначении руководителя/директора юридического лица с указанием срока действия трудового договора в случае, если срок полномочий подписанта не установлен в Уставе;

2.7. Подтверждение полномочий (приказ, доверенность, трудовой договор, должностная инструкция и т.д.) лица, подписавшего Договор или акты выполненных работ, в случае если указанные документы подписываются от имени Контрагента не единоличным исполнительным органом;

2.8. 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);

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

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