***Перечень копий документов необходимых для заключения договора:***

***I. Для юридических лиц:***

1) Копия устава (учредительный договор);

2) Копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц (срок действия выписки 1 месяцсо дня ее получения);

3) Копия приказа о назначении генерального директора или протокол об избрании генерального директора.

4) Копия свидетельства о регистрации юридического лица;

5) Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе юридического лица;

6) Копия уведомления налогового органа о применении упрощенной системы налогооблажения (для не плательщиков НДС).

7) Копия свидетельства о внесении изменений в Единый государственный реестр юридических лиц, если таковые имели место;

***II. Для индивидуальных предпринимателей:***

1) Копия свидетельства о регистрации лица в качестве индивидуального предпринимателя

2) Копия свидетельства о постановке на налоговый учет;

3) Копия уведомления налогового органа о применении упрощенной системы налогооблажения;

4) Согласие на обработку персональных данных.

***IV. Соответствующие лицензии (в случае лицензирования данного вида деятельности);***

***V. Заверенная карточка предприятия (анкета) с указанием реквизитов банка.***

***Можете отправить документы электронной почтой в сканированном виде.***

***Нам будет удобней заполнять договор, если Вы направите анкету помимо сканированной копии, в формате Microsoft Office Word или в любого другого расширения, где есть возможность копирования. Заранее благодарны.***