

---

## **Перечень документов, предоставляемых при приеме заказа от ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ**

1. Гарантийное письмо-заявка, подписанное руководителем и главным бухгалтером Заказчика. Гарантийное письмо-заявка обязательно регистрируется у секретаря дирекции с присвоением входящего номера.
2. Нотариально\* заверенная копия Свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя.
3. Нотариально\* заверенная копия Свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе.
4. Ксерокопия 2 и 3 страниц паспорта индивидуального предпринимателя.
5. Если деятельность лицензируется, необходима нотариально\* заверенная копия лицензии на данные вид деятельности.
6. Надлежащим образом оформленная доверенность (при необходимости).
7. Ксерокопия 2 и 3 страниц паспорта лица, на имя которого выдана доверенность.

\* При заказе на сумму до 10 000 рублей вместо нотариальных копий документов могут быть предоставлены копии, заверенные Заказчиком.

Заказчик заверяет копии документов следующим образом:  
«Копия верна. Должность руководителя, ФИО, подпись, дата, печать».

Многостраничный документ сшивается. Листы документа нумеруются, на оборотной стороне последнего листа на месте сшива проставляется удостоверительная надпись: «Копия верна. Всего прошито и пронумеровано \_\_\_\_ (количество прописью) листов. Должность руководителя, ФИО, подпись, дата, печать».