

## **Перечень документов, предоставляемых Заказчиком – юридическим лицом или Заказчиком – индивидуальным предпринимателем при заключении Договора**

Заказчик, являющийся юридическим лицом, для заключения Договора обязан предоставить:

- копию устава юридического лица;
- копию выписки из ЕГРЮЛ, полученную не позднее 30 (тридцати) дней до даты ее представления Университету или копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица или копию листа записи ЕГРЮЛ о внесении записи о государственной регистрации юридического лица;
- копии свидетельства о постановке юридического лица на учет в налоговом органе по месту нахождения на территории РФ;
- копии документа, подтверждающего полномочия лица на подписание Договора от имени юридического лица (копия решения о назначении или об избрании, либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности).

В случае, если от имени юридического лица действует иное лицо, должна быть предоставлена доверенность на подписание Договора, либо нотариально удостоверенная копия такой доверенности. Копии вышеуказанных документов и доверенность на представление интересов юридического лица должны быть заверены юридическим лицом, и подписаны руководителем юридического лица или уполномоченным этим руководителем лицом, при представлении документа, подтверждающего полномочия такого лица.

Заказчик, являющийся индивидуальным предпринимателем, для заключения Договора обязан предоставить:

- копию выписки из ЕГРИП полученную не позднее 30 (тридцати) дней до даты ее представления Университету или копию свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя или копию листа записи ЕГРИП о внесении статуса о приобретении физическим лицом статуса индивидуального предпринимателя;
- копию свидетельства о постановке на налоговый учет.