**ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ К ЗАПРОСУ**

на осуществление информационного взаимодействия

1. Заверенная копия Свидетельства о постановке на налоговый учет (копия ИНН организации);
2. Заверенная копия Свидетельства государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя) (копия ОГРН/ОГРНИП);
3. Выписка из ИГРЮЛ/ЕГРИП, выданная не позднее, чем 180 дней от даты запроса;
4. Копия устава организации, либо иной документ (Положение и др.);
5. Копия документа, подтверждающего назначение руководителя организации на должность (копия трудового договора, приказ о назначении на должность, решение собрания акционеров и др.);
6. Если соглашение подписывает лицо делегированное, то копия доверенности на данное лицо (нотариальное заверение не требуется).
7. Для ИП копия паспорта с регистрацией.
8. Для ИП, в случае, если адрес регистрации по месту жительства отличается от фактического размещения объекта, копия правоустанавливающих документов (договор – аренды, безвозмездного пользования, дарения, купли-продажи, выписка из Единого государственного реестра недвижимости и т.п.);
9. При отсутствии у индивидуального предпринимателя печати – письмо
от индивидуального предпринимателя, подтверждающее осуществление
им предпринимательской деятельности без печати;
10. Соглашение об информационном взаимодействии (в двух экземплярах);
11. Информационная карточка клиента.

Информационная карточка клиента

|  |  |
| --- | --- |
| Полное наименование гостиницы |  |
| Краткое наименование гостиницы |  |
| Организационно-правовая форма |  |
| ОГРН |  |
| ИНН |  |
| КПП |  |
| Форма собственности |  |
| Юридический адрес |  |
| Фактический адрес гостиницы |  |
| Телефон/ e-mail |  |
| Наименование информационной системы, через которую осуществляется передача сведений |  |
| Количество койко-мест |  |
| Поставщик информации ФИО полностью, согласно п. 2.3 части II. Взаимодействие Сторон, Соглашения |  |

Информационная карточка клиента\* предоставляется в печатном виде!