

## Перечень необходимых документов для регистрации в системе **SPN24.RU**

---

в зависимости от формы организации бизнеса (ИП / ЮЛ с ОКВЭД 68.31, Самозанятый)

### **ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА (ЮЛ):**

- 1 - карточка Организации (в электронном виде с реквизитами ю.л. и подписью руководителя);
- 2 - выписка ЕГРЮЛ (копия с сайта УФНС - <https://egrul.nalog.ru/index.html> );
- 3 - копия Протокола (если несколько участников) или Решения (один участник) о назначении генерального директора/руководителя организации;
- 4 - копия документа о режиме налогообложения (УСН или ОСНО). Заявление (уведомление) о переходе на УСН или Справка, подтверждающая общую систему налогообложения.

### **ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ (ИП):**

- 1 - карточка Организации (с реквизитами);
- 2 - копия паспорта ИП (основной разворот с фотографией и регистрация: стр. 2 – 5);
- 3 - выписка ЕГРИП (копия с сайта УФНС - <https://egrul.nalog.ru/index.html> ).

### **САМОЗАНЯТОГО (СЗ НПД):**

- 1 - карточка контрагента (с данными самозанятого и реквизитами его счета как физ.л.);
- 2 - копия паспорта (основной разворот с фотографией и регистрация: стр. 2 – 5);
- 3 - справка о постановке на учет ф.л. в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход (на дату регистрации в Системе в виде электронной копии из личного кабинета с сайта налоговой <https://npd.nalog.ru> или из мобильного приложения «Мой налог»).

**! Все документы предоставляются в электронном виде** (сканированные копии в формате JPEG, многостраничные документы в формате PDF). **Размер одного файла** (документа) не более **3 МБ**.

### **Отдел Привлечения партнёров СПН24 | SPN24:**

Режим работы: пн.-пт.: 09:00-18:00, сб.-вс.: выходной  
e-mail: [opp@spn24.pro](mailto:opp@spn24.pro), моб.телефон: +7 (929) 550-95-37