**ОПИСЬ**

**представленных документов**

*(полное наименование юридического лица или ФИО индивидуального предпринимателя)*

(*сокращенное наименование юридического лица или ФИО индивидуального предпринимателя*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п\п | Наименование документа | На бумажных носителях (кол-во листов) |
| 1. | Доверенность  |  |
| 2. | Заявление  |  |
| 3. | Реквизиты |  |
| 4. | Выписка из Единого Государственного реестра юридических лиц |  |
| 5. | Свидетельство о государственной регистрации предприятия  |  |
| 6. | Свидетельство о постановке на налоговый учет  |  |
| 7. | Информационное письмо статистики |  |
| 8. | Копия Устава предприятия  |  |
| 9. | Решение (протокол) о первичном образовании организации, приказ по организации о вступлении руководителя в должность, на основании данного протокола (решения) |  |
| 10. | Договор аренды производственных (офисных) помещений или документ, подтверждающих право собственности |  |
| 11. | Сведения о составе руководителей и специалистов, в том числе внесенных в Национальный реестр специалистов квалификационном составе |  |
| 12. | Копии дипломов и удостоверений о повышении квалификации специалистов  |  |
| 13 | Копии уведомлений о включении специалистов в Национальный реестр специалистов |  |
| 14. | Сведения о наличии оборудования и программного обеспечения |  |
| 15. | Прочие документы |  |

Генеральный директор

 *(подпись) (фамилия, инициалы)*

 М.П.