



Перечень необходимых документов для получения организацией или предприятием лицензии Минкультуры (реставрационной лицензии):

1. Устав и все зарегистрированные изменения (нотариально заверенные копии);
2. Учредительный договор и все изменения (для обществ, где участников было или есть два и более) (нотариально заверенные копии);
3. Свидетельство о регистрации организации (ОГРН) и все свидетельства ГРН (нотариально заверенные копии);
4. Свидетельство о присвоении ИНН (нотариально заверенные копии);
5. Письмо (уведомление) из ГосКомСтата (Росстата) о присвоении кодов статистики (нотариально заверенные копии);
6. Решение (протокол) о назначении действующего генерального директора (копии заверенные подписью руководителя и печатью организации);
7. Выписка из единого государственного реестра юридических лиц - ЕГРЮЛ (должна быть сделана не позднее 1 месяца) (нотариально заверенная копия);
8. Диплом на генерального директора организации (нотариально заверенная копия);
9. Копия трудового договора и копия трудовой книжки на генерального директора (копия заверенная подписью руководителя и печатью организации);
10. Копии дипломов специалистов (если есть) (нотариальные заверенные копии);
11. Копии трудовых книжек и паспортов на специалистов (копии заверенные подписью руководителя и печатью организации – не нужно);
12. Справка из налоговой (Управления Федеральной налоговой службы) об отсутствии у организации задолженности (оригинал).
13. Справка из управления федеральной службы судебных приставов о том, что в отношении организации не зарегистрировано исполнительное производство (оригинал). (подтверждение отсутствия задолженности перед третьими лицами).
14. Договор аренды по юридическому адресу.
15. Договор аренды по фактическому адресу - договор аренды офиса (с правоустанавливающими документами) или свидетельство о праве собственности (копии заверенные подписью руководителя и печатью организации), ЖЕЛАТЕЛЬНО (если юридический и фактический адреса не совпадают).
16. Договор аренды производственных площадей (оборудования). ЖЕЛАТЕЛЬНО, ЕСЛИ ЕСТЬ В НАЛИЧИИ.
17. Реквизиты организации, контактные телефоны, e-mail.
18. Платежные документы на оплату госпошлин