ФОРМА ОПИСИ ДОКУМЕНТОВ НА ОКАЗАНИЕ  
 ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Опись документов на оказание государственной услуги

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Организация – соискатель лицензии (лицензиат) | | | | |
| Ф.И.О. руководителя | | | | |
| №  п/п | Наименование документа | Номер документа и его гриф | Количество листов | Отметка о наличии документа |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |

Опись составил:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(должность) (дата) (личная подпись, Ф.И.О.)*

Документы принял:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(должность) (дата) (личная подпись, Ф.И.О.)*

*Примечание: 1. Если копии документов не заверены заявителем, вместе с копиями предъявляются оригиналы.*

*2. В описи необходимо указывать точные наименования представляемых документов.*