

Перечень необходимых документов для получения организацией или предприятием лицензии ФСБ:

Устав и все зарегистрированные изменения (нотариально заверенные копии);
Учредительный договор (если есть в организации) (нотариально заверенные копии);
Свидетельство о регистрации организации (ОГРН) и все свидетельства ГРН (нотариально заверенные копии);
Свидетельство о присвоении ИНН (нотариально заверенные копии);
Письмо (уведомление) из Госстата о присвоении кодов статистики (нотариально заверенные копии);
Решение (протокол) об учреждении юридического лица, о назначении действующего генерального директора, решения (протоколы) ко всем изменениям (копии заверенные подписью руководителя и печатью организации);
Выписка из единого государственного реестра юридических лиц – ЕГРЮЛ (должна быть сделана не позднее 20 дней) (нотариально заверенная копия);
Договор аренды на юридический адрес с правоустанавливающими документами (с актом приема-передачи помещений, свидетельством о праве собственности, договором аренды, если помещение находится в субаренде) или свидетельство о праве собственности (нотариально заверенная копия, или заверенная печатью и подписью арендатора и арендодателя). Юридический и фактический адрес должны в обязательном порядке совпадать;
Ходатайство от заказчика закрытых работ (с отметкой о том что организации после получения лицензии предоставит допуск) (оригинал);
Сведения на генерального директора в свободной форме;
Диплом на генерального директора организации ((копия заверенная подписью руководителя и печатью организации);
Копия трудового договора и копия трудовой книжки на генерального директора (копия заверенная подписью руководителя и печатью организации);
Реквизиты организации, контактные телефоны, e-mail;
Платежные документы на оплату госпошлин.

Перечень необходимых документов для получения индивидуальным предпринимателем лицензии ФСБ на гостайну:

Свидетельство о присвоении ОГРНИП и все свидетельства ГРНИП (нотариально заверенная копия);
Свидетельство о присвоении ИНН (нотариально заверенная копия);
Уведомление о постановке на учёт индивидуального предпринимателя (ИП) в налоговом органе (нотариально заверенная копия);
Письмо из Госстата (Ростата) о присвоении кодов статистики (нотариально заверенная копия);
Выписка из ЕГРИП (сделана не позднее 20 дней) (нотариально заверенная копия);
Копия диплома ИП (нотариально заверенная копия);
Паспорт индивидуального предпринимателя (ИП) – все страницы (нотариально заверенная копия);
Ходатайство от заказчика закрытых работ (с отметкой о том что организации после получения лицензии предоставит допуск) (оригинал)
Реквизиты индивидуального предпринимателя (ИП), контактные телефоны, e-mail;
Платежные документы на оплату госпошлин.