**Документы о назначении нового директора:**

1. Копия паспорта 1 и 2 страницы

2. Копия протокола общего собрания учредителя/учредителей с решением о

назначении директора

3. Копия приказа о назначении директора

4. Копия Листа регистрации изменений в ИФНС

5. Выписка из ЕГРЮЛ

6. Согласие на обработку персональных данных (прилагается)

Документы (пп.1-5) должны быть заверены: "Копия верна", подпись, расшифровка и печать организации.

**Обязательно должно быть сопроводительное письмо на фирменном бланке организации за подписью руководителя (о смене руководителя).**