**Форма Справки о материально-технических ресурсах**

**Справка о материально-технических ресурсах**

Наименование и ИНН Участника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование** | **Кол-во** | **Местонахождение** | **Право собственности или иное право (хозяйственного ведения, оперативного управления)** | **Предназначение (с точки зрения выполнения договора)** | **Состояние** | **Примечания** |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |  |

*для юридических лиц*

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

*(должность руководителя или уполномоченного - (подпись) (И. О. Фамилия)*

*представителя Участника)*

М.П.

*для индивидуальных предпринимателей*

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

*(Индивидуальный предприниматель или должность (подпись) (И. О. Фамилия)*

*уполномоченного представителя Участника - ИП)*

М.П. (при наличии)

*для самозанятых*

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

*(подпись) (И. О. Фамилия)*

**Инструкция по заполнению**

1) Участник должен указать свое наименование, организационно-правовую форму и ИНН *(для юридических лиц)*, фамилию, имя, отчество (при наличии) и ИНН *(для индивидуальных предпринимателей и самозанятых)*.

2) В данной справке перечисляются материально-технические ресурсы, которые Участник считает ключевыми и/или планирует использовать в ходе выполнения договора (средства связи, компьютерной обработки данных и тому подобное).

3) Справка должна быть оформлена, подписана и скреплена печатью в соответствии с требованиями пункта 3.3 документации.