**Перечень документов, предоставляемых автором**

Карточка автора (образец прилагается) – **НА КАЖДОГО**

Рецензия – Должны быть указаны должность и место работы рецензента в конце рецензии (в развернутом виде без аббревиатур)

Справка об учете замечаний **с подписями** авторов (ответ на замечания рецензента, для каждой рецензии отдельная справка). Оформляется в виде таблицы, где в одной колонке располагаются сведения о замечании из рецензии, а в другой – соответствующая отметка об исправлении. Справки без подписи хотя бы одного автора не принимаются!

Аннотация

План-проспект

**Скан** паспорта (**разворот + страница с пропиской**)

**Скан** ИНН

**Скан** СНИЛС (пенс. свид-во)

Заявление на перевод денежного вознаграждения (образец прилагается)

Банковские реквизиты – **ОФИЦИАЛЬНЫЙ БЛАНК ИЗ БАНКА, РЕКВИЗИТЫ, НАБРАННЫЕ ВРУЧНУЮ В WORD, НЕ ПРИНИМАЮТСЯ БУХГАЛТЕРИЕЙ**

Документ об подтверждении степени звания (об окончании учебного заведения) (диплом)

Согласие на обработку персональных данных

Пакет документов на рецензентов- контакты, сканы паспорта, инн, снилс – для оформления договора подряда. Либо письменный отказ рецензентов от вознаграждения.