

**Список документов,
предоставляемых инициатором проекта
(юридическим лицом)**

1. Заявка на инвестиционный проект (оригинал).
2. Бизнес-план инвестиционного проекта (оригинал)
3. Учредительные и другие документы (на актуальную дату):
 - Решение уполномоченного органа юридического лица об избрании первого руководителя/коллегиального исполнительного органа (нотариально заверенная копия);
 - Приказ о вступлении в должность первого руководителя (нотариально заверенная копия);
 - Документ, удостоверяющий личность первого руководителя, учредителя (оригинал либо нотариально заверенная копия);
 - Лицензия, выданная уполномоченным государственным органом на занятие определенным видом деятельности (при условии, что уставная деятельность подлежит лицензированию);
 - Устав (нотариально заверенная копия);
 - Карточка с образцами подписей первого руководителя (нотариально заверенная);
 - Решение уполномоченного органа о реализации проекта с СПК (нотариально заверенная копия);
4. Финансовые документы:
 - Финансовые отчетности формы 1, 2, 3 с расшифровками кредиторской, дебиторской задолженности, с указанием причины и даты возникновения, расшифровка основных средств (оригиналы);
 - Справка об отсутствии/наличии задолженности по обязательным платежам в бюджет (оригинал);
 - Справка с обслуживающего банка об отсутствии/наличии ссудной задолженности, картотеки № 2, ареста на счетах (оригинал);
 - Справка с обслуживающего банка, подтверждающая возможность участия партнера в проекте финансовыми средствами (оригинал);
 - Документы, подтверждающие наличие денежных средств для участия в совместном проекте (оригинал либо нотариально заверенная копия);
 - Банковская гарантия при необходимости (оригинал).
5. Другие необходимые документы:
 - Персональный кредитный отчет (оригинал).
 - Справка об отсутствии судимости первого руководителя, учредителей юридического лица (оригинал);
 - Правоустанавливающие документы на активы юридического лица, предоставляемые в залог, при необходимости (оригиналы);
 - Эскизный проект (оригинал).

При необходимости могут быть запрошены дополнительные документы.

Документы предоставляются сопроводительным письмом. Предоставляемые документы должны быть прошиты и пронумерованы с указанием количества листов и скреплены печатью организации.