

**Конкурсная документация
по отбору потенциального партнера
(Проект «Строительство пятиэтажного многоквартирного жилого дома по
адресу: Западно-Казахстанская область, г. Уральск, мкр. Северо-Восток-2 в районе
дома №39»)**

1. Общие положения

Предмет: Конкурс по отбору потенциального партнера (далее – потенциальный партнер) по проекту «*Строительство пятиэтажного многоквартирного жилого дома по адресу: Западно-Казахстанская область, г. Уральск, мкр. Северо-Восток-2 в районе дома №39*» с передачей потенциальному партнеру земельного участка для последующего строительства.

Совместная реализация проекта «Строительство пятиэтажного многоквартирного жилого дома по адресу: Западно-Казахстанская область, г. Уральск, мкр. Северо-Восток-2 в районе дома №39» будет осуществляться путем заключения договора совместной деятельности.

Организатор: АО «Социально-предпринимательская корпорация «Ақжайық», Республика Казахстан, 090006, Западно-Казахстанская область, г. Уральск, ул. Исатай-Махамбета, д.84, тел: +7 (7112) 24-59-47, БИН 101140007330, ИИК KZ929650000071550401, БИК IRTYKZKA, АО «Форте Банк» г. Уральск, Кбе 16.

Электронная почта: info@aqjaiyq-spk.kz веб-сайт: <https://aqjaiyq-spk.kz/>

Заявки потенциальных партнеров на участие принимаются по адресу: Республика Казахстан, 090006, Западно-Казахстанская область, г. Уральск, ул. Исатай-Махамбета, д.84 **в срок с 10 часов 00 минут 10 июня 2020 года до 10 часов 00 минут 25 июня 2020 года по времени г. Уральска.**

Регистрация потенциальных партнеров (их уполномоченных представителей) для участия в заседании конкурсной комиссии по вскрытию конвертов с заявками потенциальных партнёров производится по адресу: Республика Казахстан, 090006, Западно-Казахстанская область, г. Уральск, ул. Исатай-Махамбета, д.84., **до 10 часов 00 минут времени г. Уральска 25 июня 2020 года.**

Вскрытие конвертов с Заявками на участие в конкурсе может производиться комиссией в присутствии изъявивших желание участвовать в процедуре вскрытия конвертов потенциальных партнеров или их уполномоченных представителей **25 июня 2020 года в 12 часов 00 минут по времени г. Уральска** по адресу: Республика Казахстан, 090006, Западно-Казахстанская область, г. Уральск, ул. Исатай-Махамбета, д.84.

Данный конкурс не является публичной офертой и не несет обязанностей по заключению договора до утверждения его уполномоченным органом АО «СПК «Ақжайық».

2. Термины и понятия

В настоящей конкурсной документации используются следующие термины:

Организатор – АО «Социально-предпринимательская корпорация «Ақжайық»;

Потенциальный партнёр – инвестор, изъявивший желание принять участие в конкурсе по отбору потенциального партнера по проекту «Строительство пятиэтажного многоквартирного жилого дома по адресу: Западно-Казахстанская область, г. Уральск, мкр. Северо-Восток-2 в районе дома №39»;

Договор – настоящий гражданско-правовой акт, заключенный между Организатором и Партнером в соответствии с нормативными правовыми актами Республики Казахстан, зафиксированный в письменной форме, подписанный Сторонами со всеми приложениями

и последующими дополнениями к нему, а также со всей документацией, на которую в договоре есть ссылки;

Конкурсная документация – это комплект документов, в которых содержатся требования и исходная информация для потенциальных партнёров.

2. Конкурсная комиссия

1. Для обеспечения прозрачности отбора потенциального партнера, Организатором образуется конкурсная комиссия, в состав которой входят работники Организатора, представитель РПП «Атамекен» по Западно-Казахстанской области и представитель Управления предпринимательства и индустриально-инновационного развития Западно-Казахстанской области, состоит из нечетного количества членов конкурсной комиссии и должна включать не менее пяти человек.

2. Каждый член комиссии обладает одним голосом. Член комиссии не может передавать свой голос другому члену комиссии. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании комиссии путем открытого голосования. В случае равенства голосов, голос Председателя комиссии является решающим.

3. Организационная деятельность конкурсной комиссии обеспечивается секретарем конкурсной Комиссии. Секретарем конкурсной комиссии является работник Организатора, ответственный за организацию и проведение конкурса. Секретарь конкурсной комиссии не является членом конкурсной комиссии и не имеет права голоса при принятии конкурсной комиссией решений.

4. Секретарь конкурсной комиссии предоставляет потенциальным партнерам конкурсную документацию, принимает от них конверты с конкурсными заявками, готовит предложения по повестке дня заседания по вскрытию конвертов конкурсной комиссии, необходимые документы, материалы и оформляет протоколы заседания после его проведения; ведет журналы регистрации поступивших конкурсных заявок и потенциальных партнеров, изъявивших желание участвовать в процедуре вскрытия конвертов, в которых отражается время и дата представления потенциальными партнерами конвертов с конкурсными заявками, и фамилия, имя, отчество уполномоченного представителя потенциального партнера (лица, представившего конверты с конкурсными заявками и участвующего в конкурсе).

3. Квалификационные требования к потенциальным партнерам

5. Для участия в конкурсе потенциальный партнер должен соответствовать следующим квалификационным требованиям:

1) обладать правоспособностью (для юридических лиц), гражданской дееспособностью (для физических лиц);

2) являться платежеспособным;

3) не подлежать процедуре банкротства либо ликвидации;

4) не иметь налоговых задолженностей;

5) потенциальный партнер, являющийся резидентом или не являющийся резидентом Республики Казахстан должен быть зарегистрирован в Западно-Казахстанской области, либо при наличии регистрации в других регионах Республики Казахстан, должен зарегистрировать филиал в Западно-Казахстанской области;

б) наличие бизнес-плана или презентационных материалов по организации проекта «Строительство пятиэтажного многоквартирного жилого дома по адресу: Западно-Казахстанская область, г. Уральск, мкр. Северо-Восток-2 в районе дома №39» предусматривающих следующие условия:

- Техничко-экономические характеристики проекта;

- Стоимость одного квадратного метра жилья;

- Объем и источники финансирования;

- Затраты на строительство;

- Этапы реализации проекта в виде диаграммы Ганта;
- Количество создаваемых рабочих мест;
- Наличие инновационных составляющих проекта;
- Риски проекта;

4. Оформление и представление заявки

6. Заявка потенциального партнера на участие в конкурсе (далее – Заявка) является формой выражения согласия потенциального партнера в соответствии с требованиями и условиями, предусмотренными Конкурсной документацией.

7. Потенциальный партнер должен представить Заявку к сроку, указанному в Конкурсной документации.

8. Заявка должна быть прошита, страницы пронумерованы, последняя страница заверяется подписью и печатью (если таковая имеется) потенциального партнера.

• Заявка на участие в конкурсе представляется потенциальным партнером в запечатанном конверте, на лицевой стороне которого должны быть указаны:

- Полное наименование и почтовый адрес потенциального партнера;
- Полное наименование и почтовый адрес организатора;
- Наименование конкурса для участия, в котором представляется заявка на участие в конкурсе потенциального партнера.

9. Не допускается представление конверта с заявкой на участие в открытом конкурсе либо документов и (или) материалов, являющихся составной частью заявки на участие в открытом конкурсе, после истечения окончательного срока представления конверта с заявкой, указанного в конкурсной документации.

10. Заявка должна быть отпечатана или написана несмываемыми чернилами и подписана потенциальным партнером и скреплена печатью (если таковая имеется).

11. В Заявке не должно быть никаких вставок между строками, подтирок или приписок, за исключением тех случаев, когда потенциальному партнеру необходимо исправить грамматические или арифметические ошибки.

12. Все Заявки, полученные Организатором после истечения окончательного срока представления Заявок, не вскрываются и возвращаются представившим их потенциальным партнерам по реквизитам, указанным на конвертах с Заявками либо лично уполномоченным представителям потенциальных партнеров под расписку о получении.

13. Конверты с Заявками, представленные потенциальными партнерами или их уполномоченными представителями до истечения установленного срока, регистрируются в соответствующем журнале с указанием даты и времени приема.

14. Не подлежат приему и регистрации конверты с Заявками с нарушением требований к оформлению конвертов с Заявками, предусмотренными в Конкурсной документации.

15. Заявка, подготовленная потенциальным партнером, а также вся корреспонденция и документы касательно Заявки составляются и представляются на государственном или русском языке. Сопроводительная документация и печатная литература, предоставляемые потенциальным партнером, могут быть составлены на другом языке при условии, что к ним будет прилагаться точный, нотариально засвидетельствованный перевод на государственном или русском языке, и в этом случае, в целях интерпретации конкурсной заявки, преимущество будут иметь документы, составленные на государственном или русском языке.

5. Содержание Заявки

Заявка должна содержать:

1) Заполненную и подписанную потенциальным партнером Заявку по форме согласно **приложениям 1, 2** к Конкурсной документации, а также перечень документов согласно **приложению 3** к Конкурсной документации.

2) Краткую презентацию о деятельности Потенциального партнера, с указанием даты образования, опыта работы, сферы деятельности, среднегодовых оборотов денежных средств, материально-технической базы (количество, средняя стоимость), количества работников и прочую информацию, необходимую для анализа платежеспособности;

3) Бизнес-план с условиями по организации проекта «Строительство пятиэтажного многоквартирного жилого дома по адресу: Западно-Казахстанская область, г. Уральск, мкр. Северо-Восток-2 в районе дома №39»;

Приложения:

1. Форма Заявки потенциального партнера для юридических лиц (*форма приложения 1 к Конкурсной документации*);

2. Форма Заявки потенциального партнера для физических лиц (*форма приложения 2 к Конкурсной документации*);

3. Перечень документов потенциального партнера

6. Вскрытие конвертов с Заявками в конкурсе

16. Вскрытие комиссией конвертов с Заявками на участие в конкурсе может производиться комиссией в присутствии изъявивших желание участвовать в процедуре вскрытия конвертов потенциальных партнеров или их уполномоченных представителей в день, время и в месте, которые указаны в общем положении настоящей конкурсной документации.

17. Вскрытию подлежат конверты с Заявками потенциальных партнеров, представленные в сроки и в порядке, установленные Объявлением об осуществлении конкурса и конкурсной документацией.

18. Присутствующие на процедуре вскрытия конвертов с Заявками уполномоченные представители потенциальных партнеров, должны предъявить секретарю комиссии документы, подтверждающие их полномочия, и зарегистрироваться в журнале регистрации прибывших потенциальных партнеров в день, время и в месте, которые указаны в документации.

19. Заявка на участие в конкурсе вскрывается также в случае, если на конкурс представлена только 1 (одна) Заявка на участие в конкурсе.

20. Заседание комиссии по вскрытию конвертов проходит в следующей последовательности:

1) председатель комиссии или лицо, определенное председателем, информирует присутствующих о:

- составе комиссии, секретаре комиссии;
- наличии либо отсутствии запросов потенциальных партнеров, а также проведении встречи с потенциальными партнерами по разъяснению положений документации;
- наличии либо отсутствии факта, а также причин внесения изменений и дополнений в документацию;
- потенциальных партнеров, представивших в установленный срок Заявки на участие в конкурсе, зарегистрированные в журнале регистрации Заявок на участие в конкурсе;

• оглашает иную информацию по данному конкурсу;

2) председатель, либо лицо, определенное председателем, вскрывает конверты с Заявками на участие в конкурсе и оглашает перечень документов, содержащихся в Заявке и их краткое содержание;

3) секретарь комиссии:

• оформляет соответствующий протокол вскрытия конвертов с Заявками на участие в конкурсе в течение 3 рабочих дней с момента вскрытия конвертов.

• информирует потенциальных партнеров или их уполномоченных представителей о сроке, в течение которого они могут получить копию указанного протокола заседания комиссии;

• запрашивает уполномоченных представителей потенциальных партнеров о наличии жалоб или возражений против действий (или бездействия) комиссии.

21. Не допускается вмешательство потенциальных партнеров или их уполномоченных представителей, присутствующих на заседании комиссии по вскрытию конвертов с Заявками, в деятельность комиссии.

22. Протокол заседания комиссии по вскрытию конвертов с Заявками должен содержать следующие сведения:

1) день, время и место проведения заседания;

2) состав конкурсной комиссии;

3) полное наименование, фактический адрес потенциальных партнеров, получивших документацию;

4) полное наименование, фактический адрес потенциальных партнеров, предоставивших Заявки в установленные сроки, с указанием даты и времени предоставления Заявок и перечень предоставленных документов;

5) полное наименование, фактический адрес потенциальных партнеров, которым возвращены Заявки ввиду их представления после окончательного срока представления Заявок;

6) жалобы или возражения против действия (или бездействия) комиссии, заявленные уполномоченными представителями потенциальных партнеров в ходе заседания конкурсной комиссии по вскрытию конвертов.

23. Протокол вскрытия конвертов с Заявками на участие в конкурсе подписывается и постранично визируется составом комиссии и ее секретарем.

24. Копия протокола вскрытия конвертов предоставляется по запросу потенциального партнера или его уполномоченного представителя не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня поступления запроса.

25. Не позднее 3 (трех) рабочих дней, следующих за днем указанного заседания комиссии, Организатор публикует на своем веб-сайте, текст подписанного протокола вскрытия конвертов с Заявками. Итоги подводятся в течении 10 (десяти) рабочих дней с момента вскрытия конвертов.

7. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе

26. Заявки рассматриваются комиссией на предмет соответствия потенциальных партнеров квалификационным требованиям, соответствия Заявок требованиям документации. Не отклоненные по основаниям, указанным в пункте 1, главы 4 настоящей документации, Заявки сопоставляются и оцениваются комиссией для выбора победителя конкурса.

27. Заявки рассматриваются комиссией в срок не более 10 (десяти) рабочих дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

28. При рассмотрении Заявок комиссия вправе:

1) запросить у потенциальных партнеров материалы и разъяснения, необходимые для рассмотрения, оценки и сопоставления Заявок;

2) с целью уточнения сведений, содержащихся в Заявках, запросить необходимую информацию у соответствующих государственных органов, физических и юридических лиц.

При этом не допускаются запросы и иные действия комиссии, связанные с приведением Заявки в соответствие с требованиями документации, заключающиеся в дополнении Заявки недостающими документами, замене документов, приведении в соответствие ненадлежащим образом оформленных документов.

29. Комиссия признает потенциального партнера несоответствующим квалификационным требованиям в случае:

1) непредставления потенциальным партнером либо представление ненадлежащим образом оформленного документа (документов) для подтверждения соответствия потенциального партнера квалификационным требованиям;

2) установления факта несоответствия квалификационным требованиям на основании информации, содержащейся в документах, представленных потенциальным партнером для подтверждения его соответствия, квалификационным требованиям;

30. Комиссия отклоняет Заявку в случае:

1) признания потенциального партнера несоответствующим квалификационным требованиям;

2) признания Заявки, несоответствующей требованиям документации;

3) если потенциальный партнер является аффилированным лицом другого потенциального партнера, подавшего Заявку на участие в данном конкурсе, при этом отклоняются заявки на участие в конкурсе всех аффилированных потенциальных партнеров;

31. Не отклоненные Заявки сопоставляются и оцениваются конкурсной комиссией согласно квалификационным требованиям, указанным в пункте 5, содержащимся в настоящей документации. Победитель конкурса определяется с учетом применения следующих критериев:

№	Критерий	Оценка критериев
1	Опыт строительства многоэтажных жилых домов (от 5 этажей).	Потенциальному партнеру, за каждый введенный в эксплуатацию за последние 3 года многоэтажный жилой дом (от 5 этажей) присваивается 1 балл
2	Передача 2 % (двух процентов) от общей площади вводимых в рамках реализации проекта квартир в СПК согласно ПСД	Потенциальному партнёру, предложившему к 2% (двум процентам) от общей площади вводимых в рамках реализации проекта квартир в СПК дополнительные проценты присваивается 4 балла за каждый 1% свыше минимальной доли СПК
3	Обеспеченность финансовыми средствами для реализации инвестиционного проекта	При наличии 30% собственных средств от стоимости проекта потенциальному партнеру присваивается 1 балл за каждые 10 % от стоимости проекта

32. Победитель конкурса определяется на основе наивысшей суммы баллов, рассчитываемой с учётом применения критериев, содержащихся в документации;

33. При равенстве баллов победителем признается потенциальный партнер, имеющий наибольший опыт строительства многоэтажных жилых домов (от 5 этажей и выше).

34. При равенстве баллов и опыта строительства многоэтажных жилых домов (от 5 этажей) (или в случае невозможности определения опыта работы на основании представленных потенциальными партнерами документов) победителем (или потенциальным партнером, занявшим по итогам сопоставления и оценки второе место) признается потенциальный партнер, ранее предоставивший заявку на участие в конкурсе.

8. Подведение итогов конкурса

35. В срок, указанный в пункте 25 документации, комиссия подводит итоги открытого конкурса, которые оформляются протоколом. Протокол об итогах конкурса подписывается и постранично визируется составом комиссии и ее секретарем.

36. В протоколе об итогах конкурса должна содержаться информация:

- о месте и времени подведения итогов;
- о поступивших Заявках потенциальных партнеров;
- об отклоненных Заявках, основаниях отклонения;
- о потенциальных партнерах, признанных соответствующими квалификационным требованиям и требованиям документации;

- об итогах конкурса;
- о потенциальном партнере, занявшем второе место;
- иная информация по усмотрению конкурсной комиссии.

37. Конкурс признаётся комиссией несостоявшимся в случае:

- 1) представления Заявок менее чем от 2 (двух) потенциальных партнеров;
- 2) признания несоответствия квалификационным требованиям и требованиям конкурсной документации потенциальных партнеров;
- 3) уклонения победителя и потенциального партнера, занявшего второе место, от заключения договора;

38. Если Конкурс признан не состоявшимся из-за представления Заявок менее чем от 2 (двух) потенциальных партнеров, комиссия вправе рекомендовать рассмотрение вопроса заключения договора с единственным подавшим заявку потенциальным партнером.

39. Организатор конкурса не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола об итогах конкурса:

- 1) направляет победителю уведомление;
- 2) размещает протокол об итогах конкурса на веб-сайте Организатора конкурса;

40. Организатор конкурса не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня получения письменного запроса потенциального партнера, представившего Заявку, должен представить ему на безвозмездной основе копию протокола об итогах соответствующего открытого конкурса.

41. Победитель и Организатор в течении 5 рабочих дней с момента подведения итогов подписывают договор.

42. В случае отказа в установленные пунктом 41 сроки, победителя конкурса от подписания договора с Организатором, Организатор вправе заключить договор с партнером, занявшим второе место, либо вправе провести новый конкурс в соответствии с внутренними нормативными документами Организатора.

43. В случае обнаружения нарушений в проведенном открытом конкурсе конкурсная комиссия до момента заключения договора обязана отменить итоги конкурса. При этом конкурс должен быть проведен повторно.

**Форма заявки на участие в конкурсе
(для юридических лиц)**

Кому: _____
(указывается наименование организатора конкурса)

От кого: _____
(указывается наименование потенциального партнера)

1. Сведения о юридическом лице, претендующем на участие в конкурсе (потенциальном партнере):

Полное наименование юридического лица – потенциального партнера (в соответствии со свидетельством о государственной регистрации)	
Номер и дата свидетельства о государственной регистрации юридического лица	
БИН	
Юридический, почтовый адрес и адрес электронной почты, контактные телефоны потенциального партнера	
Банковские реквизиты юридического лица (включая полное наименование, БИК, ИИК и адрес банка или его филиала)	
Ф.И.О. первого руководителя юридического лица	

2. _____ (указывается полное наименование юридического лица) настоящей заявкой выражает желание принять участие в конкурсе _____ (указать полное наименование конкурса) в качестве потенциального партнера и выражает согласие осуществить (выполнение работ, оказание услуг – указать необходимое), в соответствии с требованиями и условиями, предусмотренными документацией.

Потенциальный партнер принимает на себя полную ответственность за представление в данной заявке на участие в конкурсе и прилагаемых к ней документов и гарантирует достоверность предоставленных сведений. Прилагаемые документы должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены печатью.

3. Перечень прилагаемых документов:

N п/п	Наименование документа	Оригинал, копия или нотариально засвидетельствованная копия	Количество страниц

_____ / _____ /

(Должность, Ф.И.О. первого руководителя юридического лица – потенциального партнера и его подпись)

Дата заполнения _____
М.П.

**Форма заявки на участие в конкурсе
(для физического лица)**

Кому: _____
(указывается наименование организатора конкурса)

От кого: _____
(указывается наименование потенциального партнера)

1. Сведения о физическом лице, претендующем на участие в конкурсе (потенциальном партнере):

Ф.И.О. физического лица - потенциального партнера, в соответствии с документом, удостоверяющим личность	
Данные документа, удостоверяющего личность физического лица – потенциального партнера	
Адрес регистрации физического лица – потенциального партнера	
Фактический адрес проживания физического лица - потенциального партнера	
Номер свидетельства о регистрации либо иного документа, дающего право на занятие, соответствующее предмету конкурса, предпринимательской деятельностью в соответствии с законодательством Республики Казахстан	
Банковские реквизиты физического лица – потенциального партнера (включая полное наименование, БИН, БИК, ИИК и адрес банка или его филиала)	
Контактные телефоны, почтовый адрес и адрес электронной почты (при его наличии) физического лица - потенциального партнера	

2. _____ (указывается Ф.И.О. физического лица) настоящей заявкой выражает желание принять участие в конкурсе _____ (указать полное наименование конкурса) в качестве потенциального партнера и выражает согласие осуществить (выполнение работ, оказание услуг – указать необходимое) в соответствии с требованиями и условиями, предусмотренными конкурсной документацией.

Потенциальный партнер принимает на себя полную ответственность за представление в данной заявке на участие в конкурсе и прилагаемых к ней документов и гарантирует достоверность предоставленных сведений. Прилагаемые документы должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены печатью.

3. Перечень прилагаемых документов:

N п\п	Наименование документа	Оригинал, копия или нотариально засвидетельствованная копия	Количество страниц

_____/_____/_____
(Ф.И.О. физического лица - потенциального партнера и его подпись)
м.п. (при наличии)

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,
предоставляемых потенциальным партнером
(юридическим лицом)**

- 1. Заявка на инвестиционный проект**
- 2. Бизнес-план инвестиционного проекта**
- 3. Учредительные и другие документы (оригиналы либо нотариально заверенные копии):**
 - Решение уполномоченного органа юридического лица об избрании первого руководителя/коллегиального исполнительного органа.
 - Приказ о вступлении в должность первого руководителя.
 - Документ, удостоверяющий личность первого руководителя, учредителя.
 - Лицензия, выданная уполномоченным государственным органом на занятие определенным видом деятельности (при условии, что уставная деятельность подлежит лицензированию).
 - Свидетельство/справка о государственной регистрации/перерегистрации юридического лица.
 - Устав.
 - Карточка с образцами подписей первого руководителя (нотариально заверенная).
 - Решение уполномоченного органа юридического лица о реализации проекта с СПК.
- 4. Финансовые документы:**
 - *Бухгалтерский баланс за последние 3 года.*
 - *Отчет о прибылях и убытках за последние 3 года.*
 - *Отчет о движении денежных средств за последние 3 года.*
 - *Расшифровка дебиторской и кредиторской задолженности (с указанием даты образования и с датой погашения) на последнюю отчетную дату.*
 - *Расшифровка основных средств на последнюю отчетную дату (первоначальная стоимость, износ, остаточная стоимость).*
 - *Справка об отсутствии/наличии задолженности по обязательным платежам в бюджет.*
 - Справка с обслуживающего банка об отсутствии/наличии ссудной задолженности, картотеки № 2, ареста на счетах.
 - Справка с обслуживающего банка, подтверждающая возможность участия партнера в проекте финансовыми средствами.
 - Банковская гарантия (при необходимости).
- 5. Другие необходимые документы**
 - Персональный кредитный отчет.
 - Справка об отсутствии судимости руководителя.
 - Правоустанавливающие документы на активы юридического лица, предоставляемые в залог (при необходимости)

При необходимости могут быть запрошены дополнительные документы.

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,
предоставляемых потенциальным партнером
(индивидуальным предпринимателем)**

1. Заявка на инвестиционный проект.

2. Бизнес-план инвестиционного проекта.

3. Учредительные и другие документы (оригиналы либо нотариально заверенные копии):

- Документ, удостоверяющий личность индивидуального предпринимателя;
- Свидетельство о регистрации либо уведомление о начале деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;
- Карточка с образцами подписей индивидуального предпринимателя (нотариально заверенная).

4. Финансовые документы:

- Отчет о движении денежных средств за последние 3 года.
- Справка об отсутствии/наличии задолженности по обязательным платежам в бюджет.
- Справка с обслуживающего банка об отсутствии/наличии ссудной задолженности, картотеки № 2, ареста на счетах.
- Справка с обслуживающего банка, подтверждающая возможность участия партнера в проекте финансовыми средствами.
- Банковская гарантия (при необходимости).

5. Дополнительные финансовые документы (если законодательством предусмотрена обязанность по ведению бухгалтерского учета и финансовой отчетности)

- Бухгалтерский баланс за последние 3 года.
- Отчет о прибылях и убытках за последние 3 года.
- Расшифровка дебиторской и кредиторской задолженности (с указанием даты образования и с датой погашения) на последнюю отчетную дату.
- Расшифровка основных средств на последнюю отчетную дату (первоначальная стоимость, износ, остаточная стоимость).

6. Другие необходимые документы

- Персональный кредитный отчет.
- Справка об отсутствии судимости индивидуального предпринимателя.
- Правоустанавливающие документы на активы индивидуального предпринимателя, предоставляемые в залог (при необходимости).

При необходимости могут быть запрошены дополнительные документы.