**Перечень документов, обязательно входящих в состав заявки по проекту, финансируемому по программе Фонда «Проекты развития»**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Документы проекта (предоставляются оригиналы документов) | 1.1. Заявление о предоставлении финансового обеспечения проекта с указанием перечня прилагаемых документов.  1.2. Резюме проекта.  1.3. Бизнес - план проекта.  1.4. Финансовая модель проекта.  1.5. Смета расходования средств займа.  1.6. Календарный план проекта.  1.7. Техническое задание.  1.8. Информационная справка о подтверждении ранее понесенных затрат по софинансированию со стороны Заявителя, частных инвесторов или за счет банковских кредитов.  1.9. Информационная справка, подписанная руководителем и главным бухгалтером, о получении из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, а также от институтов развития средств по реализуемым инвестиционным проектам в рамках иных мер государственной поддержки.  1.10. Заявление об обеспечении по договору займа. |
| 2. Документы, подтверждающие правовой статус и финансовое состояние Заявителя (предоставляются оригиналы документов (за исключением п.2.6-2.13), заверенные подписью лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа Заявителя) | 2.1. Годовая бухгалтерская отчетность Заявителя за два последних календарных года (Состав форм годовой отчетности организации определяется в соответствии со статьей 14 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»).  2.2. Информация об аффилированных лицах, соответствующая требованиям ст. 4 Закона № 948-1 «О конкуренции и ограничении монополистической деятельности на товарных рынках», составленная по форме, рекомендуемой Приказом ФАС России от 26.06.2012 № 409;  2.3. Информационная справка о конечных бенефициарах Заявителя. Для Заявителей, являющихся акционерными обществами, предоставляется выписка из реестра акционеров об акционерах, имеющих 5 и более процентов акций;  2.4. Документы об одобрении сделки займа уполномоченным органом юридического лица в случае, если это предусмотрено законом или Уставом Заявителя;  2.5. Справка из налоговой инспекции об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, полученная не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки;  2.6. Устав (в действующей редакции).  2.7. Свидетельство о государственной регистрации юридического лица, а также свидетельство о внесении сведений о юридическом лице в ЕГРЮЛ (если свидетельство о государственной регистрации не содержит ОГРН) или Лист записи Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц, зарегистрированных после 01.01.2017 года).  2.8. Свидетельство о регистрации юридического лица в налоговом органе.  2.9. Свидетельство о государственной регистрации либо листы записей ЕГРЮЛ, подтверждающие государственную регистрацию изменений учредительных документов юридического лица.  2.10. Уведомление органов государственной статистики о присвоении юридическому лицу кодов общероссийских классификаторов (коды статистики).  2.11. Выданная налоговой инспекцией или полученная в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Выписка из ЕГРЮЛ, полученная не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки.  2.12. Решение уполномоченного органа юридического лица о назначении (избрании) единоличного исполнительного органа (протокол, решение единственного участника/акционера).  2.13. Документы, подтверждающие полномочия лица, действующего от имени Заявителя. |