

ПАМЯТКА ПО ОФОРМЛЕНИЮ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ДЛЯ РЕГИСТРАЦИИ В КАЧЕСТВЕ РЕЗИДЕНТА ПВТ

Весь пакет документов представляется в администрацию ПВТ лично руководителем юридического лица (индивидуальным предпринимателем). Пакет документов должен содержать:

1. Заявление о регистрации

Подписывается руководителем юридического лица (индивидуальным предпринимателем) и заверяется печатью (при наличии), должно содержать дату и исходящий номер.

2. Учредительные документы

Устав и учредительный договор (при его наличии) – представляются оригинал для сверки и копия.

Копия должна быть прошнурована, на обратной стороне последнего листа заверена надписью "Устав (договор) пронумерован, прошнурован на число (слово) листах. Должность, подпись, ФИО" и скреплена печатью юридического лица (при наличии).

Копии учредительных документов должны быть заверены печатью юридического лица (при наличии) и подписью его руководителя (подписью индивидуального предпринимателя и его печатью – при наличии).

Также необходимо представить заверенные копии зарегистрированных в установленном порядке изменений и (или) дополнений в учредительные документы (новых редакций таких документов) при их наличии.

3. Свидетельство о государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя)

Представляется оригинал для сверки и копия (также копия нового свидетельства о регистрации юридического лица, например, в случае изменения его наименования).

Копии свидетельства о государственной регистрации должны быть заверены печатью юридического лица (при наличии) и подписью его руководителя (подписью индивидуального предпринимателя и его печатью – при наличии).

4. Бизнес-проект для реализации в качестве резидента.

На титульном листе подписывается руководителем юридического лица (индивидуальным предпринимателем) и заверяется при наличии печатью юридического лица (индивидуального предпринимателя).

Бизнес-проект НЕ прошнуровывается. Все страницы бизнес-проекта должны быть парафированы руководителем юридического лица (индивидуальным предпринимателем).

Бизнес-проект должен быть пронумерован, включая все приложения к нему. Приложения к бизнес-проекту должны иметь отдельную нумерацию.

Объем бизнес-проекта должен составлять не более 15 страниц (с учетом титульного листа, содержания, паспорта). Титульный лист бизнес-проекта является его 1-ой страницей, содержание – 2-ой страницей, раздел ”Резюме“ – 3-ей страницей и т.д.

Паспорт юридического лица, индивидуального предпринимателя должен быть подписан руководителем, главным бухгалтером¹ (индивидуальным предпринимателем) и заверен при наличии печатью юридического лица (индивидуального предпринимателя). Данные о форме собственности указываются в соответствии с Общегосударственным классификатором Республики Беларусь “Формы собственности”, утвержденным постановлением Госстандарта Республики Беларусь от 30.12.1999 № 28. Информация об учредителях заявителя-юридического лица, указываемая в паспорте юридического лица, должна включать сведения, содержащиеся в учредительных документах заявителя, включая данные о стране учреждения, номере и дате решения регистрирующего органа (для учредителей-юридических лиц), месте жительства (для учредителей-физических лиц), а также контактные данные учредителей².

5. Копия баланса

Заявитель вправе представить копию баланса (с приложениями к нему), который был положен в основу расчета основных показателей финансово-хозяйственной деятельности (соответствующий раздел бизнес-проекта предусмотрен абзацем седьмым подпункта 9.1 пункта 9 формы бизнес-проекта, утвержденной постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 27.03.2006 № 403). Баланс необходим для проверки правильности сделанного заявителем в представленном бизнес-проекте финансового расчета.

При этом, баланс с бизнес-проектом не прошнуровывается, а прилагается отдельно. Заверять (копия верна) необходимо каждый лист баланса (если двусторонний, то с двух сторон).

6. Дополнительные документы

Заверенная копия уведомления об изменении местонахождения юридического лица в случае произошедшего изменения местонахождения заявителя.

¹ Для юридических лиц

² Контактными данными в отношении учредителей (участников) – физических лиц являются номер мобильного телефона, адрес электронной почты, место жительства, а в отношении юридических лиц – место их нахождения, а также фамилия, имя, отчество (если таковое имеется), мобильный и рабочий телефон, адрес электронной почты руководителей таких юридических лиц.

Копия паспорта руководителя, копия контракта руководителя, копия протокола (или решения) общего собрания учредителей о назначении руководителя юридического лица.

Заявитель вправе представить **копии документов:**

содержащие отзывы заказчиков (клиентов), сведения о наградах, призовых местах в различных конкурсах, соглашения о партнерстве в разработке продукции известными международными компаниями; подтверждающие защищенность технологии³ (продукции) патентами и (или) иными средствами правовой защиты. Например, получены сертификаты собственного производства, зарегистрированы средства индивидуализации продукции – товарные знаки и знаки обслуживания.

7. При написании бизнес-проекта используется шрифт - Times New Roman (Times New Roman Cyr), размер шрифта – 14.

³ Патентная защита не применяется в отношении информационных технологий и компьютерных программ