

ПОРЯДОК

подачи в форме электронного документа заявителем, намеревающимся приобрести статус резидента территории опережающего социально-экономического развития, заявки на заключение соглашения об осуществлении деятельности на территории Российской Федерации, за исключением территории Дальневосточного федерального округа и Арктической зоны Российской Федерации, и прилагаемых к ней документов

1. Настоящий Порядок определяет механизм подачи в форме электронного документа заявителем, намеревающимся приобрести статус резидента территории опережающего социально-экономического развития, в управляющую компанию заявки на заключение соглашения об осуществлении деятельности на территории Российской Федерации, за исключением территории Дальневосточного федерального округа и Арктической зоны Российской Федерации, и прилагаемых к ней документов (копии учредительных документов (для юридических лиц), бизнес-плана, копии свидетельства о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя, копии свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, надлежащим образом заверенного перевода на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица) (далее – заявка и прилагаемые к ней документы), а также формат такого документа.

2. Заявка и прилагаемые к ней документы могут быть поданы путем направления на адрес официальной электронной почты управляющей компании в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона

от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036; 2021, № 27, ст. 5187), или в виде электронного образа документа, подписанного простой электронной подписью с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Электронный образ документа создается с помощью средств сканирования.

Сканирование документа на бумажном носителе должно производиться в масштабе 1:1 в черно-белом либо сером цвете (качество 200–300 точек на дюйм), обеспечивающем сохранение всех реквизитов и аутентичных знаков подлинности, а именно графической подписи лица, печати и углового штампа бланка (при наличии); сканирование в режиме полной цветопередачи осуществляется при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста, если это имеет значение для принятия решения по заявке потенциального резидента территории опережающего социально-экономического развития.

3.1. Файл электронного образа документа должен быть в формате PDF (рекомендуется создать электронный образ документа с возможностью копирования текста).

Размер файла электронного образа не должен превышать 100 Мб.

3.2. Каждый отдельный документ должен быть представлен в виде отдельного файла. Наименование файла должно позволять идентифицировать документ и количество листов в документе (например, «заявка от 13042022 215 л.pdf»).

3.3. Файл и данные, содержащиеся в нем, должны быть доступными для работы, не должны быть защищены от копирования и печати электронного образа, а также не должны содержать интерактивные и мультимедийные элементы или внедренные сценарии.

3.4. Электронный образ документа заверяется простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью.

4. Электронный документ изначально создается в электронной форме без предварительного документирования на бумажном носителе.

4.1. Файл, направляемый в управляющую компанию, должен быть в формате PDF с возможностью копирования текста.

4.2. Файлы документов, прилагаемых к заявке, представляются в управляющую компанию в том формате, в котором они подписаны электронной подписью. При этом файлы документов, прилагаемых к заявке, могут быть представлены в следующих форматах:

- 1) PDF, DOC, DOCX – для документов с текстовым содержанием;
- 2) PDF, JPEG – для документов с графическим содержанием.

Размер файла электронного документа не должен превышать 100 Мб.

4.3. Каждый отдельный документ должен быть представлен в виде отдельного файла. Наименование файла должно позволять идентифицировать документ и количество листов в документе (например, «заявка от 13042022 215 л.pdf»).

4.4. Файл и данные, содержащиеся в нем, должны быть доступными для работы, не должны быть защищены от копирования и печати электронного образа.

4.5. Электронный документ должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью.

4.6. При подписании заявки и прилагаемых к ней документов несколькими лицами каждая электронная подпись должна содержаться в отдельном файле.
