Утвержден
Решением заседания Наблюдательного совета некоммерческой организации «Региональный Фонд развития промышленности Чеченской Республики» (Протокол заседания Наблюдательного совета некоммерческой организации «Региональный Фонд развития промышленности Чеченской Республики» № 3 от 6 декабря 2022 года)

Введен в действие приказом некоммерческой организации «Региональный Фонд развития промышленности Чеченской Республики» (№ 05-п от 6 декабря 2022 года)

Перечень документов (чек-лист), представляемых в Региональный Фонд развития промышленности Чеченской Республики» (далее – Фонд) на разных этапах рассмотрения заявки и для оформления финансирования проекта по программе финансирования «Проекты развития Чеченской Республики».

Для целей проведения экспресс - оценки Заявки Заявитель направляет на электронную почту Фонда: rfrpchr@mail.ru на рассмотрение в Фонд резюме проекта.

Документы, предоставляемые Заявителем на последующих этапах рассмотрения проекта в Фонде, приведены в Таблице 1. Скан-копии всех предоставленных документов должны быть заверены уполномоченным лицом.

Типовые формы документов размещены на сайте Фонда – rfrpchr.ru в разделе соответствующей программы.

Перечень документов, представляемых в Фонд на разных этапах рассмотрения заявки и для оформления финансирования проекта[1].

✓(к) – электронная копия документа (далее – к/д, д); ✓(зк) – заверенная к/д; ✓(о) – оригинал д; ✓(нк) – нотариально заверенная к/д.

Наименование документа	Этап, на котором запрашивается документ			
	Подготовка документов к Входной экспертизе	Комплексная экспертиза[2]	Подготовка к Экспертному совету	Подписание договоров
1	2	3	4	5
1.Документы проекта[3]:				
Бизнес-план проекта	✓(к)			✓(о)
Техническое задание по проекту	✓(к)			✓(о)
Календарный план проекта	✓(к)			
Финансовая модель	✓(к)		✓(к)	✓(о)

[1] Формат электронных документов – Adobe pdf. Все листы одного документа в одном файле. В одном файле один документ. Предоставление нескольких документов в одном файле не допускается. Размер файла не более 25 Мбайт. Название файла формируется по шаблону: <название организации> <вид документа>. Документы могут быть заверены с использованием ЭЦП (электронной цифровой подписи). В случае предоставления документов, содержащих персональные данные, документы предоставляются одновременно с согласием субъекта персональных данных по форме, утвержденной приказом Фонда, в соответствии с требованием Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ.

[2] Обращаем Ваше внимание, что при наличии в процессе комплексной экспертизы проекта критических замечаний экспертов Фонд вправе рекомендовать заявителю предоставить дополнительные документы.

[3] Документы проекта (если не указано иное) должны быть подготовлены Заявителем в соответствии с требованиями утвержденных стандартов деятельности Фонда и по формам, установленным Фондом и размещенным на его сайте. Скан копии всех предоставляемых документов должны быть заверены уполномоченным лицом с проставлением печати.

Заявление об обеспечении исполнения обязательств по договору займа	✓(к)			✓(о)
Информационная справка о получении по проекту средств из бюджетной системы РФ, а также от институтов развития с указанием инструмента поддержки (субсидия и т.п.), направлений расходования средств и фактической суммы использования на дату составления справки[4]	✓(к)			✓(о)
Детализированный перечень ранее понесенных затрат, включаемых в расчет объема софинансирования со стороны заявителя, частных инвесторов или за счет банковских кредитов[5]		✓(к)		✓(о)
Основные условия предоставления займа (с/без Протоколом (-а) разногласий)[6]			✓(к)	
Резюме проекта			✓(о)	
2. Документы, подтверждающие правовой статус, полномочия и финансовое состояние Заявителя:				
Устав в действующей редакции (для подтверждения полномочий по заключению сделок, в том числе полномочий органовуправления Заявителя)	✓(к)			✓(зк)
Свидетельство о регистрации в ЕГРЮЛ	✓(к)			
Информационная справка о бенефициарных владельцах Заявителя[7]	✓(к)			✓(о)
Информационная справка об аффилированных лицах Заявителя[8]	✓(к)			✓(о)
Бухгалтерская отчетность[9] за два последних года, а также за все завершившиеся отчетные периоды текущего года (если	✓(к)			✓ (к)[11]

[4] Информационная справка составляется в произвольной форме на бланке Заявителя, заверяется подписью руководителя организации и главного бухгалтера.

[5] Перечень составляется на бланке Заявителя по форме, рекомендуемой Фондом, заверяется подписью уполномоченного лица и печатью. Фонд вправе запросить документы, подтверждающие приведенные в перечне расходы. В качестве документов, подтверждающих ранее понесенные затраты, могут быть приложены договоры, платежные документы и иные документы, подтверждающие факт понесенных расходов и отнесение их к проекту.

[6] По завершении комплексной экспертизы Заявки Фонд формирует и направляет Заявителю Основные условия предоставления займа, которые определяют существенные условия договора займа, подлежащего заключению, а также его дополнительные условия (ковенанты, иное). Заявитель размещает в Личном кабинете подписанные полномочным представителем заявителя Основные условия предоставления займа (с/без Протоколом(-а) разногласий) не позднее 15 календарных дней до даты заседания Наблюдательного совета.

Окончательное решение по условиям договора займа принимает Наблюдательный совет, Фонд доводит до сведения Заявителя решение совета путём направления выписки из Протокола заседания совета с приложением одобренных Основных условий предоставления займа.

[7] Бенефициарный владелец – физическое лицо, которое, в конечном счете, прямо или косвенно (через третьих лиц) владеет Заявителем-юридическим лицом или имеет в нем преобладающее участие (более 25 процентов в капитале), либо имеет возможность контролировать его действия в силу иных оснований (в частности, лицо не владеет прямо и косвенно акциями (долями) юридического лица, но на основании договора или иной сделки вправе контролировать его деятельность и давать обязательные указания его органам управления либо лицо владеет менее чем 25% и дополнительно на основании доверенности (корпоративного договора) вправе распоряжаться голосами, принадлежащими другим владельцам). Справка по форме, Фонда, размещена на сайте Фонда. В справке указывается следующая информация о бенефициарном владельце (бенефициарных владельцах): фамилия, имя, отчество, доля владения, гражданство, место жительства (страна постоянного пребывания).

[8] Справка по форме Фонда, размещена на сайте Фонда.

[9] На этапе подписания договора предоставляется отчетность Заявителя за отчетные периоды, завершившиеся после подачи Заявки, и не предоставлявшаяся ранее. Годовая бухгалтерская отчетность предоставляется с отметкой налогового органа о ее принятии. При направлении отчетности по почте предоставляется квитанция об отправке заказного письма с описью вложения; при передаче в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи – копия квитанции о приеме отчетности, формируемой налоговым органом. Отметка налогового органов указанных случаях не требуется.

прошло 10 рабочих дней с даты окончания календарного месяца, следующего за отчетным периодом)[10]				
Расчёт величины чистых активов на последнюю отчетную дату[11]	✓(к)			
Организационная структура Группы с указанием долей владения (если Заявитель входит в состав группы компаний)	✓(к)			
Схема товарно-денежных потоков Группы с описанием функций отдельных компаний в Группе, принципов внутригрупповых расчетов и выделением центров прибыли (если Заявитель входит в состав группы компаний)	✓(к)			
Консолидированная финансовая отчётность Группы аудированная по МСФО или управленческая – за последний завершившийся финансовый год и завершившийся отчетный период текущего года (при наличии) (если Заявитель входит в состав группы компаний)	✓(к)			
Справка ИФНС об исполнении налогоплательщиком обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов (код по КНД 1120101)[12]				✓(о)
Согласие Заявителя как субъекта кредитной истории на раскрытие информации, содержащейся в кредитной истории[13]	✓(к)	✓(о)		✓ (о)[14]
Документы об одобрении сделки займа уполномоченным органом юридического лиц в случае, если это				✓(зк) ✓(о)

[10] Состав форм годовой отчетности определяется в соответствии со статьей 14 Федерального закона № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете". В составе бухгалтерской отчетности за завершившийся отчетный период текущего года (1 квартал текущего года, 6 месяцев текущего года, 9 месяцев текущего года) необходимо предоставить бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах. Также необходимо предоставить аудиторское заключение о бухгалтерской отчетности за два последних года, в случае если Заявитель согласно действующему законодательству подлежит обязательному аудиту, а также при наличии такового. Отчётность Заявителя за все отчетные периоды должна включать общую сумму амортизации, начисленную за отчётный период.

Отчётность Заявителя за все отчетные периоды должна включать общую сумму амортизации, начисленную за отчётный период.

Отчётность Заявителя на последнюю отчетную дату должна содержать расшифровки:

а) в случае, если доля кредиторской и/или дебиторской задолженности составляет более 10% валюты баланса – расшифровка такой задолженности с указанием наименований крупнейших (более 20% суммы задолженности) кредиторов/должников, суммы задолженности и даты образования;

б) просроченной (свыше 3 месяцев) кредиторской и/или дебиторской задолженности с указанием кредиторов/должников, а также общей суммы просроченной дебиторской и /или кредиторской задолженности (или справка об отсутствии таковой задолженности);

в) в случае, если суммарная доля краткосрочных и долгосрочных финансовых вложений составляет более 10% валюты баланса – расшифровка таких вложений с указанием инструментов/контрагентов и сумм вложений;

г) выручки в разрезе крупнейших (не менее 10% выручки) покупателей и видов продукции (с указанием выручки и долей по данным покупателям/видам продукции);

д) займов и кредитов (включая облигационные и вексельные) с указанием кредиторов, суммы задолженности, сроков кредитования, графика погашения и уплаты процентов, валюты заимствования, процентной ставки, суммы просроченной задолженности;

е) забалансовых обязательств, включая информацию по залогам имущества и выданным поручительствам с указанием должников, сроков и объемов обязательств Заявителя (или справка об отсутствии таковых обязательств).

Годовая бухгалтерская отчетность предоставляется с отметкой налогового органа о ее принятии. При направлении отчетности по почте предоставляется квитанция об отправке заказного письма с описью вложения; при передаче в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи – копия квитанции о приеме отчетности, формируемой налоговым органом. Отметка налогового органов указанных случаях не требуется.

[11] Расчет величины чистых активов осуществляется согласно порядку, утвержденному Приказом Минфина России от 28.08.14 № 84н «Об утверждении Порядка определения стоимости чистых активов».

[12] Справка должна быть датирована в течение 30 календарных дней до даты перечисления займа.

[13] Согласие составляется на бланке Заявителя по форме Фонда, заверяется подписью уполномоченного лица и печатью. Согласно ч. 10 ст. 6 Федерального закона от 30.12.2004 № 218-ФЗ «О кредитных историях», согласие субъекта кредитной истории считается действительным в течение двух месяцев со дня его оформления (с 31.01.2019 г.- в течение шести месяцев).

предусмотрено законом или Уставом; решение уполномоченного органа юридического лица о формировании органа управления, принявшего такое решение				
Информационное письмо с указанием реквизитов расчетного счета в банке, открытого для обособленного учета средств по займу				✓(о)
Дополнительное соглашение к договору банковского счета Заявителя, предоставляющее Фонду право безакцептного списания средств со счета				✓(о) / ✓(зк)
Комплект документов, необходимый для предоставления Фонду права акцептования платежей по счету Заявителя				✓(зк) ✓(о)
Решение уполномоченного органа юридического лица о формировании единоличного исполнительного органа (протокол, решение единственного участника) и протокол о формировании уполномоченного органа юридического лица, в компетенцию которого входит назначение единоличного исполнительного органа				✓(зк)
3. Документы, подтверждающие правовой статус, финансовое состояние ключевых исполнителей[14] и объем выполняемых ими в проекте работ и поставок[15]:				
Информационная справка об Исполнителе в проекте (об объеме и стоимости работ Исполнителя в проекте с обоснованием компетенций Исполнителя, описанием причин выбора данного Исполнителя для выполнения работ в проекте, объема работ в проекте, компетенций и референций Исполнителя по аналогичным работам)[16]	✓(к)			
Свидетельство о регистрации в ЕГРЮЛ (для нерезидентов РФ[17] выписка из реестра юридических лиц, выданная уполномоченным органом не ранее 3 месяцев на дату предоставления вФонд)	✓(к)			
Устав в действующей редакции (для определения его соответствия действующему законодательству и деятельности попроекту)	✓(к)			

[14] Ключевой исполнитель – поставщик промышленного оборудования, подрядчик на выполнение работ (услуг), на которого приходится выплата Заемщиком более чем 20% от суммы займа в ходе реализации проекта.

[15] Документы предоставляются в том случае, если на дату подачи документов в Фонд Заявителем определены ключевые исполнители в проекте (заключен контракт с исполнителем или иным образом согласованы существенные условия будущего договора с конкретным исполнителем). К документам на иностранном языке должен быть приложен перевод на русский язык.

Примечание:

В случае, если на дату подачи документов в Фонд ключевой исполнитель проекта Заявителем не определен, такие документы предоставляются на этапе, когда он будет определен (выбран конкретный поставщик оборудования, работ, услуг, иное). Допускается установление ключевых исполнителей проекта на этапе исполнения договора целевого займа, если на более ранних этапах выбор ключевого исполнителя не предусмотрен в проекте. Во всех случаях Заявителю необходимо руководствоваться Стандартами Фонда, определяющими требования к ключевому исполнителю.

[16] Информационная справка составляется в произвольной форме на бланке Заявителя, заверяется подписью уполномоченного лица и печатью.

[17] Компания являющиеся резидентами государств - участников Гаагской конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов, от 05.10.1961 (далее - Гаагская конвенция), а также государств, имеющих двусторонние соглашения с Российской Федерацией, устанавливающие порядок оборота официальных документов, на территории договаривающихся государств, представляют документы, оформленные в соответствии с Гаагской конвенцией или с соответствующим двусторонним соглашением, переведенные на русский язык с нотариальным удостоверением подлинности подписи переводчика.

Компании - резиденты государств, не являющихся участниками вышеназванных международных соглашений, представляют документы после их дипломатической (консульской) легализации, при этом документы также должны быть переведены на русский язык с нотариальным удостоверением подлинности подписи переводчика.

Бухгалтерская отчетность за последний завершившийся финансовый год, а также за последний отчетный период текущего года (если прошло 10 рабочих дней с даты окончания календарного месяца, следующего за отчетным периодом)[18]	✓(к)			
Договор с исполнителем (при наличии)	✓(к)			
Лицензии на право осуществления видов деятельности (если деятельность, согласно законодательству, подлежит обязательному лицензированию)	✓(к)			
Информационная справка о бенефициарных владельцах Исполнителя[19]	✓(к)			✓(о)
Письменное заверение Заявителя о соответствии схемы предполагаемых сделок по проекту действующему законодательству, включая отсутствие расчетов, проводимых с использованием средств целевого финансирования Фонда, через кондуитные компании, зарегистрированные в низконалоговых юрисдикциях, или с целью перечисления средств займа бенефициарным владельцам	✓(к)			✓(о)
Справка ИФНС об исполнении налогоплательщиком обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов (код по КНД 1120101) – для ключевого исполнителя, являющегося аффилированным лицом Заявителя[20]				✓(о)
4. Обеспечение по проекту.				
4.1 Банковская гарантия:				
Комфортное письмо Банка о готовности рассмотреть вопрос о предоставлении гарантии[21]		✓(к)		
Банковская гарантия[22]				✓(о)
4.2 Документы, подтверждающие правовой статус и финансовое состояние Гарантов/Поручителей/ юридических лиц, предоставляющих гарантию/поручительство/[23]:				

[18] Состав форм годовой отчетности определяется в соответствии со статьей 14 Федерального закона № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете». В составе бухгалтерской отчетности за последний отчетный период текущего года (1 квартал текущего года, 6 месяцев текущего года, 9 месяцев текущего года) необходимо предоставить бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах. Годовая бухгалтерская отчетность предоставляется с отметкой налогового органа о ее принятии. При направлении отчетности по почте предоставляется квитанция об отправке заказного письма с описью вложения; при передаче в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи – копия квитанции о приеме отчетности, формируемой налоговым органом. Отметка налогового органов указанных случаях не требуется.

[19] Бенефициарный владелец – физическое лицо, которое, в конечном счете, прямо или косвенно (через третьих лиц) владеет Заявителем-юридическим лицом или имеет в нем преобладающее участие (более 25 процентов в капитале), либо имеет возможность контролировать его действия в силу иных оснований (в частности, лицо не владеет прямо и косвенно акциями (долями) юридического лица, но на основании договора или иной сделки вправе контролировать его деятельность и давать обязательные указания его органам управления либо лицо владеет менее чем 25% и дополнительно на основании доверенности (корпоративного договора) вправе распоряжаться голосами, принадлежащими другим владельцам). Справка по форме Фонда, размещена на сайте Фонда. В справке указывается следующая информация о бенефициарном владельце (бенефициарных владельцах): фамилия, имя, отчество, доля владения, гражданство, место жительства (страна постоянного пребывания).

[20] Справка должна быть датирована в течение 30 календарных дней до даты перечисления займа.

[21] Письмо Банка о готовности рассмотреть вопрос о предоставлении банковской гарантии с указанием планируемого срока принятия решения, срока действия гарантии, суммы гарантии.

[22] Перечисление средств на расчетный счет Заемщика производится после предоставления в Фонд оригинала банковской гарантии.

[23] Предоставление указанного перечня документов не требуется в отношении кредитных организаций, субъектов фондов содействия кредитованию МСП.

Устав в действующей редакции (для подтверждения полномочий по заключению сделок, в том числе полномочий органовуправления Гаранта/Поручителя)	✓(к)			✓(зк)
Свидетельство о регистрации в ЕГРЮЛ	✓(к)			
Информационная справка о бенефициарных владельцах Гаранта/Поручителя[24]	✓(к)			✓(о)
Информационная справка об аффилированных лицах Гаранта/Поручителя[25]	✓(к)			✓(о)
Бухгалтерская отчетность за два последних года, а также за последний отчетный период текущего года (если прошло 10 рабочих дней с даты окончания календарного месяца, следующего за отчетным периодом)[26]	✓(к)			✓(к)[27]
Расчёт величины чистых активов на последнюю отчетную дату[28]	✓(к)			
Согласие Поручителя как субъекта кредитной истории на раскрытие информации, содержащейся в кредитной	✓(к)	✓(о)		✓(о)[30]

[24] Бенефициарный владелец – физическое лицо, которое, в конечном счете, прямо или косвенно (через третьих лиц) владеет Гарантом/Поручителем - юридическим лицом или имеет в нем преобладающее участие (более 25 процентов в капитале), либо имеет возможность контролировать его действия в силу иных оснований (в частности, лицо не владеет прямо и косвенно акциями (долями) юридического лица, но на основании договора или иной сделки вправе контролировать его деятельность и давать обязательные указания его органам управления либо лицо владеет менее чем 25% и дополнительно на основании доверенности (корпоративного договора) вправе распоряжаться голосами, принадлежащими другим владельцам). Справка по форме Фонда, размещена на сайте Фонда и в Личном кабинете. В справке указывается следующая информация о бенефициарном владельце (бенефициарных владельцах): фамилия, имя, отчество, доля владения, гражданство, место жительства (страна постоянного пребывания).

[25] Справка по форме Фонда, размещена на сайте Фонда.

[26] Состав форм годовой отчетности определяется в соответствии со статьей 14 Федерального закона № 402- ФЗ «О бухгалтерском учете». В составе бухгалтерской отчетности за последний отчетный период текущего года (1 квартал текущего года, 6 месяцев текущего года, 9 месяцев текущего года) необходимо предоставить бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах. Также необходимо предоставить аудиторское заключение(-ия) о бухгалтерской отчетности за два последних года, в случае если Гарант/Поручитель согласно действующему законодательству подлежит обязательному аудиту, а также при наличии такового. Отчётность Гаранта/Поручителя за все отчетные периоды должна включать общую сумму амортизации, начисленную за отчётный период.

Отчётность Гаранта/Поручителя на последнюю отчетную дату должна содержать расшифровки:

a) в случае, если доля кредиторской и/или дебиторской задолженности составляет более 10% валюты баланса – расшифровка такой задолженности с указанием наименований крупнейших (более 20% суммы задолженности) кредиторов/должников, суммы задолженности и даты образования;

b) просроченной (свыше 3 месяцев) кредиторской и/или дебиторской задолженности с указанием кредиторов/должников, а также общей суммы просроченной дебиторской и / или кредиторской задолженности (или справка об отсутствии таковой задолженности);

c) в случае, если суммарная доля краткосрочных и долгосрочных финансовых вложений составляет более 10% валюты баланса – расшифровка таких вложений с указанием инструментов/контрагентов и сумм вложений;

d) выручки в разрезе крупнейших (не менее 10% выручки) покупателей и видов продукции (с указанием выручки и долей по данным покупателям/видам продукции);

e) займов и кредитов (включая облигационные и вексельные) с указанием кредиторов, суммы задолженности, сроков кредитования, графика погашения и уплаты процентов, валюты заимствования, процентной ставки, суммы просроченной задолженности;

f) забалансовых обязательств, включая информацию по залогам имущества и выданным поручительствам с указанием должников, сроков и объемов обязательств Поручителя (или справка об отсутствии таковых обязательств).

Годовая бухгалтерская отчетность предоставляется с отметкой налогового органа о ее принятии. При направлении отчетности по почте предоставляется квитанция об отправке заказного письма с описью вложения; при передаче в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи – копия квитанции о приеме отчетности, формируемой налоговым органом. Отметка налогового органов в указанных случаях не требуется.

[27] На этапе подписания договора предоставляется отчетность Гаранта/Поручителя за отчетные периоды, завершившиеся после подачи Заявки, и не предоставлявшаяся ранее.

[28] Расчет величины чистых активов осуществляется согласно порядку, утвержденному Приказом Минфина России от 28.08.14 № 84н «Об утверждении Порядка определения стоимости чистых активов».

[30] Согласие составляется на бланке Заявителя по форме Фонда, заверяется подписью уполномоченного лица и печатью. Согласно ч.10 ст.6 Федерального закона от 30.12.2004 № 218-ФЗ «О кредитных историях», согласие субъекта кредитной

истории[29]				
Решение уполномоченного органа юридического лица о формировании единоличного исполнительного органа (протокол, решение единственного участника) и протокол о формировании уполномоченного органа юридического лица, в компетенцию которого входит назначение единоличного исполнительного органа				✓(зк)
Документы об одобрении сделки поручительства/гарантии уполномоченным органом юридического лица в случае, если это предусмотрено законом или Уставом; решение уполномоченного органа юридического лица о формировании органа управления, принявшего такое решение				✓(зк) ✓(о)
Справка ИФНС об исполнении налогоплательщиком обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов (код по КНД 1120101) – для Поручителя/Гаранта, являющегося аффилированным лицом Заявителя[31]				✓(о)
4.3 Документы, подтверждающие правовой статус и финансовое состояние Гарантов/Поручителей – физических лиц, предоставляющих гарантию/поручительство:				
Паспорт (предоставляется при подписании договора для хранения копии в Фонде)				✓(к)
Нотариально заверенная копия свидетельства о заключении брака Гаранта / Поручителя (при наличии зарегистрированного брака) и нотариально заверенная копия брачного договора (если был заключен), или нотариально заверенное заявление о не нахождении в браке.				✓(о) / ✓(нк)
Согласие на обработку персональных данных[32]		✓(к)		✓(о)
4.4 Документы, подтверждающие правовой статус и финансовое состояние Залогодателей (юридических лиц)[33]:				
Устав в действующей редакции (для подтверждения полномочий по заключению сделок, в том числе полномочий органовуправления Залогодателя)		✓(к)		✓(зк)
Свидетельство о регистрации в ЕГРЮЛ		✓(к)		
Информационная справка о бенефициарных владельцах Залогодателя[34]	✓(к)			✓(о)

истории считается действительным в течение двух месяцев со дня его оформления (с 31.01.2019г. – в течение шести месяцев).

[29] Согласие предоставляется по форме Фонда, размещено на сайте Фонда.

[31] Справка должна быть датирована в течение 30 календарных дней до даты перечисления займа.

[32] Согласие предоставляется по форме Фонда, размещено на сайте Фонда.

[33] Заявитель предоставляет в Фонд электронные копии документов, подтверждающих правовой статус и финансовое состояние Залогодателей в отношении согласованного Фондом обеспечения (состава залогового имущества) не позднее 20 календарных дней с момента начала комплексной экспертизы проекта.

[34] Бенефициарный владелец – физическое лицо, которое, в конечном счете, прямо или косвенно (через третьих лиц) владеет Гарантом/Поручителем-юридическим лицом или имеет в нем преобладающее участие (более 25 процентов в капитале), либо имеет возможность контролировать его действия в силу иных оснований (в частности, лицо не владеет прямо и косвенно акциями (долями) юридического лица, но на основании договора или иной сделки вправе контролировать его деятельность и давать обязательные указания его органам управления либо лицо владеет менее чем 25% и дополнительно на основании доверенности (корпоративного договора) вправе распоряжаться голосами, принадлежащими другим владельцам). Справка по форме Фонда, размещена на сайте Фонда и в Личном кабинете. В справке указывается следующая информация о бенефициарном владельце (бенефициарных владельцах): фамилия, имя, отчество, доля владения, гражданство, место жительства (страна постоянного пребывания).

Информационная справка об аффилированных лицах Залогодателя[35]	✓(к)			✓(о)
Бухгалтерская отчетность за последний завершившийся финансовый год и завершившийся отчетный период текущего года[36]		✓(к)		✓ (к)[37]
Бухгалтерская справка о балансовой стоимости имущества, передаваемого в залог, на последнюю отчетную дату[38]		✓(к)		✓(о)
Расшифровка забалансовых обязательств, а также информация по залогам с указанием залогового имущества, залоговой стоимости и сроков договоров залога или справка об отсутствии таковых		✓(к)		
Документы об одобрении сделки залога уполномоченным органом юридического лица в случае, если это предусмотрено законом или Уставом; решение уполномоченного органа юридического лица о формировании органа управления, принявшего такое решение				✓(о) ✓(зк)
Заверение Залогодателя о принадлежности на праве собственности движимого имущества, передаваемого в залог[39]				✓(о)
Решение уполномоченного органа юридического лица о формировании единоличного исполнительного органа (протокол, решение единственного участника) и протокол о формировании уполномоченного органа юридического лица, в компетенцию которого входит назначение единоличного исполнительного органа				✓(зк)
Справка ИФНС об исполнении налогоплательщиком обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов (код по КНД 1120101) – для Залогодателя, являющегося аффилированным лицом Заявителя[40]				✓(о)
4.5 Документы, подтверждающие правовой статус и финансовое состояние Залогодателей (физических лиц):				
Паспорт (предоставляется при подписании договора для хранения копии в Фонде)				✓(к)

[35] Справка по форме Фонда, размещена на сайте Фонда

[36] Состав форм годовой отчетности определяется в соответствии со статьей 14 Федерального закона № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете". В составе бухгалтерской отчетности за завершившиеся отчетные периоды текущего года (1 квартал текущего года, 6 месяцев текущего года, 9 месяцев текущего года) необходимо предоставить бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах.

Годовая бухгалтерская отчетность предоставляется с отметкой налогового органа о ее принятии. При направлении отчетности по почте предоставляется квитанция об отправке заказного письма с описью вложения; при передаче в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи – копия квитанции о приеме отчетности, формируемой налоговым органом. Отметка налогового органов в указанных случаях не требуется.

[37] На этапе подписания договора предоставляется отчетность Залогодателя за отчетные периоды, завершившиеся после подачи Заявки, и не предоставлявшаяся ранее.

[38] Справка должна содержать первоначальную стоимость постановки на учет объекта ОС, с расшифровкой всех косвенных расходов (стоимости доставки, таможенных пошлин и сборов, налогов, стоимости пуско-наладочных работ, шеф монтажа, сертификации, обучения и пр.), остаточную стоимость на отчетную дату.

[39] Предоставляется по форме Фонда, размещена на сайте Фонда.

[40] Справка должна быть датирована в течение 30 календарных дней до даты перечисления займа.

Нотариально заверенное согласие супруги Залогодателя (при наличии зарегистрированного брака) и нотариально заверенная копия брачного договора (если был заключен), или нотариально заверенное заявление о не нахождении в браке.				✓(о) / ✓(нк)
Заверение Залогодателя о принадлежности на праве собственности движимого имущества, передаваемого в залог[41]				✓(о)
Согласие на обработку персональных данных[42]		✓(к)		✓(о)
4.6 Документы в отношении залогового имущества[43]:				
Справка с указанием перечня залогового имущества[44]	✓(к)			
4.6.1 Документы в отношении жилой, коммерческой, промышленной недвижимости или объекта незавершенного строительства, передаваемой (ого) в залог:				
Отчет об оценке имущества, передаваемого в залог, на дату не ранее 6 месяцев до даты подписания договора залога[45]		✓(к)		✓(о)
Документы, подтверждающие права на земельный участок (если оформлены земельно-правовые отношения)		✓(к)		✓(зк)
Выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (раздел 1-5 Формы выписки из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости – Приложение к приказу Минэкономразвития России от 20.06.2016 № 378)		✓ (к)[46]		✓ (о)[47]
Документы, подтверждающие оплату залогового имущества, приобретенного в течение 3 лет, предшествующих дате залога		✓(к)		✓(зк)
Правоустанавливающие документы (договоры о приобретении имущества или иные документы)		✓(к)		✓(зк)
4.6.2 Документы в отношении земельного участка, передаваемого в залог:				

[41] Предоставляется по форме Фонда, размещена на сайте Фонда.
[42] Согласие предоставляется по форме Фонда, размещена на сайте Фонда.
[43] Заявитель предоставляет в Фонд электронные копии документов не позднее 20 календарных дней (если не указано иное) с даты начала комплексной экспертизы проекта (присвоение проекту статуса «Комплексная экспертиза».
[44] Справка подписывается полномочным представителем Заявителя. В справке указывается:
а) при залоге недвижимого имущества Заявителя или рекомендованных им Залогодателей (здания, строения, сооружения):
− Наименование имущества согласно выписке из ЕГРН; − Кадастровый номер согласно выписке из ЕГРН;
− Данные о земельном участке, на котором расположены объекты, его кадастровый номер согласно выписке из ЕГРН и правовой статус (собственность или право аренды с указанием срока);
− Наименование Залогодателя;
− Предварительная стоимость без учета НДС, если оценка не проведена;
− Данные об имеющейся оценке имущества с указанием стоимости без учета НДС, если оценка производилась.
б) при залоге движимого имущества Заявителя или рекомендованных им Залогодателей (имеющееся имущество):
− Спецификация передаваемого в залог имущества, наименование согласно Унифицированной форме ОС-1, марка, модель объекта;
− Год выпуска;
− Наименование Залогодателя;
− Предварительная стоимость без учета НДС, если оценка не произведена;
− Данные об имеющейся оценке имущества с указанием стоимости без учета НДС, если оценка производилась.
Согласование состава залогового имущества на предмет соответствия Стандарту № СФ-02 производится Фондом в процессе входной экспертизы путем акцепта на основании Справки заявителя о составе залогового имущества.
После согласования состава имущества с Фондом и при условии изменения обеспечения в процессе такого согласования Заявитель направляет в Фонд обновленное Заявление об обеспечении исполнения обязательств по договору займа.
[45] Предоставляется не позднее 30 календарных дней с момента начала комплексной экспертизы проекта (присвоение проекту статуса «Комплексная экспертиза»).
[46] Выписка из ЕГРН должна содержать актуальную информацию.
[47] На этапе подписания договора займа предоставляется оригинал выписки из ЕГРН сроком получения не ранее 30 дней до даты подписания договора залога.

Отчет об оценке имущества, передаваемого в залог, на дату не ранее 6 месяцев до даты подписания договора залога[48]		✓(к)		✓(о)
Выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (раздел 1-5 Формы выписки из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости – Приложение к приказу Минэкономразвития России от 20.06.2016 № 378)		✓ (к)[49]		✓ (о)[50]
Документы, подтверждающие оплату залогового имущества, приобретенного в течение 3 лет, предшествующих дате залога		✓(к)		✓(зк)
Правоустанавливающие документы (договоры о приобретении имущества или иные документы)		✓(к)		✓(зк)
4.6.3 Документы в отношении автотранспортного средства, передаваемого в залог:				
Паспорт транспортного средства		✓(к)		✓(о)
Отчет об оценке имущества, передаваемого в залог, на дату не ранее 6 месяцев до даты подписания договора залога[51]		✓(к)		✓(о)
Документы, подтверждающие оплату залогового имущества, приобретенного в течение 3 лет, предшествующих дате залога		✓(к)		✓(зк)
Правоустанавливающие документы (договоры о приобретении имущества или иные документы)		✓(к)		✓(зк)
4.6.4 Документы в отношении технологического оборудования, передаваемого в залог:				
Унифицированная форма ОС1 (Акт о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений)		✓(к)		✓(зк)
Отчет об оценке имущества, передаваемого в залог, на дату не ранее 6 месяцев до даты подписания договора залога[52]		✓(к)		✓(о)
Документы, подтверждающие оплату залогового имущества, приобретенного в течение 3 лет, предшествующих дате залога		✓(к)		✓(зк)
Правоустанавливающие документы (договоры о приобретении имущества или иные документы)		✓(к)		✓(зк)
4.6.5 Документы в отношении спецтехники и самоходных механизмов, передаваемых в залог:				
Паспорт самоходной машины		✓(к)		✓(о)
Отчет об оценке имущества, передаваемого в залог, на дату не ранее 6 месяцев до даты подписания договора залога[53]		✓(к)		✓(о)
Документы, подтверждающие оплату залогового имущества, приобретенного в течение 3 лет, предшествующих дате залога		✓(к)		✓(зк)

[48] Предоставляется не позднее 30 календарных дней с момента начала комплексной экспертизы проекта (присвоение проекту статуса «Комплексная экспертиза»).

[49] Выписка из ЕГРН должна содержать актуальную информацию.

[50] На этапе подписания договора займа предоставляется оригинал выписки из ЕГРН сроком получения не ранее 30 дней до даты подписания договора залога.

[51] Предоставляется не позднее 30 календарных дней с момента начала комплексной экспертизы проекта (присвоение проекту статуса «Комплексная экспертиза»).

[52] Предоставляется не позднее 30 календарных дней с момента начала комплексной экспертизы проекта (присвоение проекту статуса «Комплексная экспертиза»).

[53] Предоставляется не позднее 30 календарных дней с момента начала комплексной экспертизы проекта (присвоение проекту статуса «Комплексная экспертиза» в Личном кабинете).

Правоустанавливающие документы (договоры о приобретении имущества или иные документы)		✓(к)		✓(зк)
4.6.6 Документы в отношении прочих машин и оборудования, передаваемых в залог:				
Отчет об оценке имущества, передаваемого в залог, на дату не ранее 6 месяцев до даты подписания договора залога[54]		✓(к)		✓(о)
Документы, подтверждающие оплату залогового имущества, приобретенного в течение 3 лет, предшествующих дате залога		✓(к)		✓(зк)
Правоустанавливающие документы (договоры о приобретении имущества или иные документы)		✓(к)		✓(зк)
4.6.7 Документы в отношении облигаций или акций юридических лиц – третьих лиц, имеющих биржевое обращение, включенных в котировальный список АО "ФБ ММВБ" 1 уровня, передаваемых в залог:				
Выписка из реестра владельцев ценных бумаг на лицевом счете Залогодателя в реестре владельцев ценных бумаг или выписка по счету депо при учете ценных бумаг в депозитарии		✓(к)		✓ (о)[55]
4.6.8 Документы в отношении акций действующих юридических лиц – третьих лиц (в объеме не менее 25%), не имеющих биржевого обращения, а также долей участия в уставном капитале действующих юридических лиц - третьих лиц (в объеме не менее 25%), передаваемых в залог:				
Отчет об оценке акций, передаваемых в залог, на дату не ранее 6 месяцев до даты подписания договора залога[56]		✓(к)		✓(о)
Выписка из реестра владельцев ценных бумаг на лицевом счете Залогодателя в реестре владельцев ценных бумаг или выписка по счету депо при учете ценных бумаг в депозитарии		✓(к)		✓ (о)[57]
Бухгалтерская отчетность за последний завершившийся финансовый год и завершившийся отчетный период текущего года[58] (если залогодатель и организация, доля в уставном капитале которой передается в залог/ эмитент разные лица)	✓(к)			✓ (к)[59]

[54] Предоставляется не позднее 30 календарных дней с момента начала комплексной экспертизы проекта (присвоение проекту статуса «Комплексная экспертиза»).

[55] Не ранее пяти дней до даты заключения Договора залога, Залогодатель обязан предоставить Залогодержателю выписку из реестра акционеров, подтверждающую право собственности Залогодателя на Ценные бумаги, а также факт отсутствия обременения Ценных бумаг.

[56] Предоставляется не позднее 30 календарных дней с момента начала комплексной экспертизы проекта (присвоение проекту статуса «Комплексная экспертиза»).

[57] Не ранее пяти дней до даты заключения Договора залога, Залогодатель обязан предоставить Залогодержателю выписку из реестра акционеров, подтверждающую право собственности Залогодателя на Ценные бумаги, а также факт отсутствия обременения Ценных бумаг.

[58] Состав форм годовой отчетности определяется в соответствии со статьей 14 Федерального закона № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете». В составе бухгалтерской отчетности за завершившиеся отчетные периоды текущего года (1 квартал текущего года, 6 месяцев текущего года, 9 месяцев текущего года) необходимо предоставить бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах.

Годовая бухгалтерская отчетность предоставляется с отметкой налогового органа о ее принятии. При направлении отчетности по почте предоставляется квитанция об отправке заказного письма с описью вложения; при передаче в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи – копия квитанции о приеме отчетности, формируемой налоговым органом. Отметка налогового органов в указанных случаях не требуется.

[59] На этапе подписания договора предоставляется отчетность Заявителя за отчетные периоды, завершившиеся после подачи Заявки, и не представлявшаяся ранее. Годовая бухгалтерская отчетность предоставляется с отметкой налогового органа о ее принятии. При направлении отчетности по почте предоставляется квитанция об отправке заказного письма с описью вложения; при передаче в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи – копия квитанции о приеме отчетности, формируемой налоговым органом. Отметка налогового органов в указанных случаях не требуется.

Правоустанавливающие документы (договоры о приобретении, передаточное распоряжение лица, совершившего отчуждение или иные документы)		✓(к)		✓ (о)[60]
Документы, подтверждающие оплату акций		✓(к)		✓(о)
5. Документы, подтверждающие полномочия лиц, подписывающих договоры по доверенности или заверяющих копии документов.				
Оформленные в соответствии с законодательством документы, подтверждающие полномочия лиц, подписывающих договоры по доверенности или заверяющих копии документов.				✓(зк) / ✓(нк) / ✓ (о[61])

[60] В случае передачи прав на бездокументарные ценные бумаги, предоставление оригинала передаточного распоряжения лица, совершившего отчуждение, не требуется.

[61]

62 В случае, если доверенность выдана Заявителем исключительно на подписание договора с Фондом.