

## Перечень документов, представляемых в Фонд на разных этапах рассмотрения заявки и для оформления финансирования по программам «Проекты развития» и «Комплектующие изделия»

Для целей проведения экспресс-оценки Заявки Заявитель заполняет и направляет на рассмотрение в Фонд резюме проекта через Личный кабинет на сайте frprerm.ru.

При совместных займах резюме заполняется и направляется через Личный кабинет (<https://lk.frprf.ru/>).

**ВАЖНО!** Все типовые формы документов и шаблонов форм Фонда, указанные в Таблице 1, публикуются на сайте Фонда frprerm.ru, для совместных займов - размещены в Личном кабинете Заявителя в разделе «Справка» в подразделе «Документы».

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

Формы Фонда являются рекомендованными. Заявитель может представить документы по иным формам при условии, что они содержат все необходимые разделы и информацию, указанные в рекомендуемых Фондом формах.

Методические указания по формированию основных документов проекта размещены на сайте Фонда в разделе соответствующей программы.

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

- |   |   |
|---|---|
| ✓ (к) – электронная копия документа                       | ✓ (зк) – заверенная копия документа             |
| ✓ (о) – оригинал документа                                | ✓ (нк) – нотариально заверенная копия документа |
| ✓ (н) - оригинал нотариально оформленного документа       |   |
| ✓ (оз) - оригинал документа, подписанный ЭЦП <sup>1</sup> |   |

Наименование документа	Этап, на котором запрашивается документ			
	Подготовка документов к входной экспертизе	Комплексная экспертиза	Подготовка к Экспертному совету	Подписание договоров
<b>1. Документы проекта:</b>				
Бизнес-план проекта	✓(к)			✓(о)
Финансовая модель <sup>2</sup>	✓(к)			✓(о)
Календарный план проекта	✓(к)			
Заявление об обеспечении исполнения обязательств по договору займа	✓(к)			
Информационная справка в произвольной форме 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	✓(к)			✓(о)
Детализированный перечень ранее понесенных затрат, включаемых в расчет объема софинансирования со стороны заявителя, частных инвесторов или за счет банковских кредитов (по форме Фонда) <sup>3</sup>		✓(к)		✓(о)
Основные условия предоставления займа (с/без Протоколом(-а) разногласий) <sup>4</sup>			✓(к)	
Резюме проекта			✓(к)	✓(о)
<b>2. Документы, подтверждающие правовой статус, полномочия и финансовое состояние Заявителя:</b>				
Устав в действующей редакции	✓(к)			✓(зк)

Наименование документа	Этап, на котором запрашивается документ			
	Подготовка документов к входной экспертизе	Комплексная экспертиза	Подготовка к Экспертному совету	Подписание договоров
Список лиц <sup>5</sup> , зарегистрированных в реестре владельцев ценных бумаг, владеющих >5% акций	✓(к) <sup>6</sup>			✓(о)/(зк) <sup>7</sup>
В случае наличия в списке лиц, зарегистрированных в реестре владельцев ценных бумаг номинальных держателей с размещением на счете >5% акций необходимо предоставить выписку по счету депо	✓(к) <sup>6</sup>			✓(о)/(зк) <sup>7</sup>
Если в структуре владения уставным капиталом Заявителя преобладающее участие имеет ПИФ, необходимо предоставить список владельцев инвестиционных паев, которые владеют паями ≥ 5% доли в праве общей собственности на имущество, составляющее паевой инвестиционный фонд <sup>8</sup>	✓(к) <sup>6</sup>			✓(о)/(зк) <sup>7</sup>
Заверение иностранного юридического лица, являющегося участником/акционером Заявителя и имеющего местонахождение в низконалоговой юрисдикции <sup>9</sup> , об отсутствии возможности определять решения Заявителя (по форме Фонда) <sup>10</sup>	✓(к) <sup>6</sup>			✓(о)/(зк) <sup>7</sup>
Заверение о составе акционеров <sup>5</sup> (по форме Фонда) <sup>10</sup>	✓(к) <sup>6</sup>			✓(о) <sup>7</sup>
Информационная справка о бенефициарных владельцах <sup>5</sup> (по форме Фонда) <sup>10</sup>	✓(к) <sup>6</sup>			✓(о) <sup>7</sup>
Информационная справка об аффилированных лицах (по форме Фонда) <sup>10</sup>	✓(к) <sup>6</sup>			✓(о) <sup>7</sup>
В случае, если доли участников/акции в уставном капитале Заявителя обременены залогом третьих лиц, то необходимо предоставить в Фонд заверение от залогодержателя в отношении совершения Заявителем сделки займа с Фондом (по форме Фонда) <sup>10</sup>				✓(о) <sup>7</sup>
Бухгалтерская отчетность за два последних года, а также за все завершившиеся отчетные периоды текущего года (если прошло 10 рабочих дней с даты окончания календарного месяца, следующего за отчетным периодом) <sup>11</sup>	✓(к)			✓(к)
Расчёт величины чистых активов на последнюю отчетную дату <sup>12</sup>	✓(к)			
Заверение об отсутствии просроченной задолженности (по форме Фонда) <sup>10</sup>	✓(к) <sup>6</sup>			✓(о) <sup>7</sup>
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 отчетность группы, аудированная по МСФО или управленческая – за два последних завершившихся финансовых года 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), выданная в течение 30 календарных дней до дня перечисления займа				✓(о) (предоставляется при выдаче займа)
Согласие Заявителя как субъекта кредитной истории на раскрытие информации, содержащейся в кредитной истории (по форме Фонда) <sup>13</sup>	✓(оэ)			

Наименование документа	Этап, на котором запрашивается документ			
	Подготовка документов к входной экспертизе	Комплексная экспертиза	Подготовка к Экспертному совету	Подписание договоров
Документы об одобрении сделки займа уполномоченным органом юридического лица в случае, если это предусмотрено законом или Уставом				✓(о) / (зк)
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) (предоставляется при выдаче займа)
Документы, подтверждающие права Фонда на акцепт платежей по счету Заявителя				✓(о) / (зк) (предоставляется при выдаче займа)
Решение уполномоченного органа юридического лица о формировании единоличного исполнительного органа, коллегиального органа управления (протокол, решение единственного участника), договор о передаче полномочий единоличного исполнительного органа управляющей организации		✓(к)		✓(о) / (зк)
<b>3. Документы, подтверждающие правовой статус, финансовое состояние ключевого исполнителя – это поставщик/подрядчик, сумма договора с которым составляет ≥20% от суммы займа либо превышает сумму 200 млн. рублей и оплачивается полностью или частично за счет средств займа фонда (далее - Исполнитель):<sup>14</sup></b>				
Информационная справка об Исполнителе в проекте (об объеме и стоимости работ Исполнителя в проекте с обоснованием компетенций Исполнителя, с предоставлением документов, подтверждающих рыночное ценообразование, описанием причин выбора данного Исполнителя для выполнения работ в проекте, компетенций и референций Исполнителя по аналогичным работам, с указанием сведений ОГРН, ИНН)	✓(к)			
Для нерезидентов РФ – документ, выданный уполномоченным органом/иным уполномоченным лицом, подтверждающий регистрацию компании в установленном порядке, состав акционеров/участников, непроведение в отношении компании ликвидации/реорганизации или процедуры банкротства <sup>15</sup>		✓(к)		
Устав (для резидентов РФ)		✓(к)		
Бухгалтерская/Финансовая 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 (для нерезидентов РФ – при наличии)		✓(к)		
Договор с Исполнителем		✓(к)		
Лицензии на право осуществления видов деятельности (если деятельность, согласно законодательству, подлежит обязательному лицензированию)		✓(к)		
Информационная справка о бенефициарных владельцах Исполнителя (по форме Фонда) <sup>10</sup>		✓(к)		✓(о)
Заверение об отсутствии неурегулированной кредиторской задолженности, прямо влияющей на реализацию проекта (по форме Фонда) <sup>10</sup>				
Письменное заверение Заявителя о соответствии схемы предполагаемых сделок по проекту действующему законодательству - отсутствие		✓(к)		✓(о)

Наименование документа	Этап, на котором запрашивается документ			
	Подготовка документов к входной экспертизе	Комплексная экспертиза	Подготовка к Экспертному совету	Подписание договоров
расчетов, проводимых с использованием средств целевого финансирования Фонда, через конduitные компании, зарегистрированные в низконалоговых юрисдикциях, или с целью перечисления средств займа бенефициарным владельцам				
<b>4. Обеспечение по проекту.</b>				
<b>4.1. При предоставлении банковской гарантии<sup>16</sup>:</b>				
Банковская гарантия				✓(о) (предоставляется при выдаче займа)
Документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего банковскую гарантию				✓(НК) (предоставляется при выдаче займа)
<b>4.2. При предоставлении Гарантий/Поручительств юридических лиц:<sup>17</sup></b>				
Устав в действующей редакции	✓(к)			✓(зк)
Список лиц, зарегистрированных в реестре владельцев ценных бумаг, владеющих >5% акций	✓(к) <sup>6</sup>			✓(о) / (зк) <sup>7</sup>
В случае наличия в списке лиц, зарегистрированных в реестре владельцев ценных бумаг номинальных держателей с размещением на счете >5% акций необходимо предоставить выписку по счету депо	✓(к) <sup>6</sup>			✓(о) / (зк) <sup>7</sup>
Заверение о составе акционеров (по форме Фонда) <sup>10</sup>	✓(к) <sup>6</sup>			✓(о) <sup>7</sup>
Информационная справка о бенефициарных владельцах (по форме Фонда) <sup>10</sup>	✓(к) <sup>6</sup>			✓(о) <sup>7</sup>
Информационная справка об аффилированных лицах (по форме Фонда) <sup>10</sup>	✓(к) <sup>6</sup>			✓(о) <sup>7</sup>
Бухгалтерская отчетность за два последних года, а также за все завершившиеся отчетные периоды текущего года (если прошло 10 рабочих дней с даты окончания календарного месяца, следующего за отчетным периодом) <sup>11</sup>	✓(к)			✓(к)
Расчет величины чистых активов на последнюю отчетную дату <sup>12</sup>	✓(к)			
Заверение об отсутствии нерегулированной кредиторской задолженности, прямо влияющей на реализацию проекта (по форме Фонда) <sup>10</sup>	✓(к) <sup>6</sup>			✓(о) <sup>7</sup>
Согласие Поручителя как субъекта кредитной истории <sup>13</sup> на раскрытие информации, содержащейся в кредитной истории (по форме Фонда) <sup>10</sup>	✓(оэ)			
Документы об одобрении сделки уполномоченным органом юридического лица в случае, если это предусмотрено законом или Уставом				✓(о) / (зк)
Решение уполномоченного органа юридического лица о формировании единоличного исполнительного органа, коллегиального органа управления (протокол, решение единственного участника), договор о передаче полномочий единоличного исполнительного органа управляющей организации		✓(к)		✓(зк)
<b>4.3. При предоставлении Гарантий/Поручительств физических лиц:</b>				
Паспорт, СНИЛС, ИНН				✓(к)
Свидетельство о заключении брака Гаранта/Поручителя (при наличии зарегистрированного брака) и брачный договор (если был заключен)				✓(к)
Согласие на обработку персональных данных (по форме Фонда) <sup>10</sup>		✓(к)		✓(о)
<b>4.4. При предоставлении обеспечения в виде залога в отношении Залогодателей – юридических лиц:</b>				
Устав в действующей редакции	✓(к)			✓(зк)
Список лиц, зарегистрированных в реестре владельцев ценных бумаг, владеющих >5% акций	✓(к) <sup>6</sup>			✓(о) / (зк) <sup>7</sup>

Наименование документа	Этап, на котором запрашивается документ			
	Подготовка документов к входной экспертизе	Комплексная экспертиза	Подготовка к Экспертному совету	Подписание договоров
В случае наличия в списке лиц, зарегистрированных в реестре владельцев ценных бумаг номинальных держателей с размещением на счете >5% акций необходимо предоставить выписку по счету депо	✓(к) <sup>6</sup>			✓(о) / (зк) <sup>7</sup>
Заверение о составе акционеров (по форме Фонда) <sup>10</sup>	✓(к) <sup>6</sup>			✓(о) <sup>7</sup>
Информационная справка о бенефициарных владельцах (по форме Фонда) <sup>10</sup>	✓(к) <sup>6</sup>			✓(о) <sup>7</sup>
Информационная справка об аффилированных лицах (по форме Фонда) <sup>10</sup>	✓(к) <sup>6</sup>			✓(о) <sup>7</sup>
Заверение об отсутствии неурегулированной кредиторской задолженности, прямо влияющей на реализацию проекта (по форме Фонда) <sup>10</sup>	✓(к) <sup>6</sup>			✓(о) <sup>7</sup>
Бухгалтерская отчетность за два последних года, а также за все завершившиеся отчетные периоды текущего года (если прошло 10 рабочих дней с даты окончания календарного месяца, следующего за отчетным периодом) <sup>11</sup>	✓(к)			✓(к)
Бухгалтерская справка о балансовой стоимости имущества, передаваемого в залог, на последнюю отчетную дату <sup>18</sup>		✓(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 уполномоченным органом юридического лица в случае, если это предусмотрено законом или Уставом				✓(о) / (зк)
Заверение Залогодателя о принадлежности на праве собственности движимого имущества, передаваемого в залог (по форме Фонда) <sup>10</sup>				✓(о)
Решение уполномоченного органа юридического лица о формировании единоличного исполнительного органа, коллегиального органа управления (протокол, решение единственного участника), договор о передаче полномочий единоличного исполнительного органа управляющей организации		✓(к)		✓(зк)
<b>4.5. При предоставлении обеспечения в виде залога в отношении Залогодателей – физических лиц:</b>				
Паспорт, СНИЛС, ИНН				✓(к)
Нотариально заверенное согласие супруги(а) Залогодателя (при наличии зарегистрированного брака) и нотариально заверенная копия брачного договора (если был заключен), или нотариально заверенное заявление о не нахождении в браке				✓(о) / (зк)
Заверение Залогодателя о принадлежности на праве собственности движимого имущества, передаваемого в залог (по форме Фонда) <sup>10</sup>				✓(о)
Согласие на обработку персональных данных (по форме Фонда) <sup>10</sup>		✓(к)		✓(о)
<b>4.6. Документы, предоставляемые в отношении залогового имущества:</b>				
Справка с указанием перечня залогового имущества (по форме Фонда) <sup>10</sup>	✓(к)			
<b>4.6.1. Документы в отношении недвижимого имущества, передаваемого в залог:</b>				
Отчет об оценке имущества, передаваемого в залог, на дату не ранее 6 месяцев до даты подписания договора залога		✓(к)		✓(о)
Документы, подтверждающие права на земельный участок (если оформлены земельно-правовые отношения)		✓(к)		✓(зк)

Наименование документа	Этап, на котором запрашивается документ			
	Подготовка документов к входной экспертизе	Комплексная экспертиза	Подготовка к Экспертному совету	Подписание договоров
Выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на дату не ранее 30 дней до даты подписания договора залога		✓(к)		✓(о)
Детализированный реестр документов, подтверждающий оплату залогового имущества <sup>19</sup>		✓(к)		✓(о)
Документы, подтверждающие оплату залогового имущества, приобретенного в течение 3 лет, предшествующих дате залога <sup>20</sup>		✓(к)		✓(зк)
Правоустанавливающие документы: <ul style="list-style-type: none"> <li>• договоры на приобретение имущества;</li> <li>• документы на передачу имущества приобретателю или документы, устанавливающие факт перехода права собственности в соответствии с законом и/или договором.</li> </ul>		✓(к)		✓(зк)
<b>4.6.2. Документы, предоставляемые в отношении автотранспортного средства/спецтехники и самоходных механизмов, передаваемых в залог:</b>				
Паспорт транспортного средства/самоходной машины		✓(к)		✓(о)
Свидетельство о регистрации ТС/самоходной машины		✓(к)		
Унифицированная форма ОС1 (Акт о приеме-передаче объекта основных средств)		✓(к)		✓(зк)
Отчет об оценке имущества, передаваемого в залог, на дату не ранее 6 месяцев до даты подписания договора залога		✓(к)		✓(о)
Детализированный реестр документов, подтверждающих оплату залогового имущества <sup>19</sup>		✓(к)		✓(о)
Документы, подтверждающие оплату залогового имущества, приобретенного в течение 3 лет, предшествующих дате залога <sup>20</sup>		✓(к)		✓(зк)
Правоустанавливающие документы: <ul style="list-style-type: none"> <li>• договоры на приобретение имущества;</li> <li>• документы на передачу имущества приобретателю или документы, устанавливающие факт перехода права собственности в соответствии с законом и/или договором.</li> </ul>		✓(к)		✓(зк)
<b>4.6.3. Документы, предоставляемые в отношении технологического оборудования, передаваемого в залог:</b>				
Унифицированная форма ОС1 (Акт о приеме-передаче объекта основных средств)		✓(к)		✓(зк)
Отчет об оценке имущества, передаваемого в залог, на дату не ранее 6 месяцев до даты подписания договора залога		✓(к)		✓(о)
Детализированный реестр документов, подтверждающих оплату залогового имущества <sup>19</sup>		✓(к)		✓(о)
Документы, подтверждающие оплату залогового имущества, приобретенного в течение 3 лет, предшествующих дате залога <sup>20</sup>		✓(к)		✓(зк)
Правоустанавливающие документы: <ul style="list-style-type: none"> <li>• договоры на приобретение имущества;</li> <li>• документы на передачу имущества приобретателю или документы, устанавливающие факт перехода права собственности в соответствии с законом и/или договором.</li> </ul>		✓(к)		✓(зк)
<b>5. Документы, подтверждающие полномочия лиц, подписывающих договоры по доверенности или заверяющих копии документов: применяется во всех случаях</b>				
Документы, подтверждающие полномочия лиц, подписывающих договоры <sup>21</sup>				✓(н)
Документы, подтверждающие полномочия лиц, заверяющих копии документов <sup>21</sup>				✓(о)/(зк)

<sup>1</sup> В соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011г. №63-ФЗ документ должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью лица, которое указано в тексте документа в качестве подписанта.

<sup>2</sup> Заявитель до подписания договора займа передает в Фонд оригинал подписанного раздела "Выводы" финансовой модели.

<sup>3</sup> В случае если Заявитель в качестве софинансирования заявляет недвижимое имущество, исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности, имущественные взносы в капитал и иное софинансирование в неденежной форме, Фонду предоставляется независимый отчет об оценке стоимости таких активов на дату не ранее 6 месяцев до даты представления в Фонд. При этом отчет независимого оценщика должен быть подтвержден экспертизой саморегулируемой организации оценщиков. Необходимая форма Фонда размещена на сайте Фонда и в Личном кабинете Заявителя в разделе «Справка» в подразделе «Документы» (для совместных займов).

<sup>4</sup> Фонд формирует и направляет Заявителю Основные условия предоставления займа, которые определяют существенные условия договора займа. Окончательное решение по условиям договора займа принимает Экспертный совет.

<sup>5</sup> Предоставляется на:

- Заявителя;

- на управляющую компанию паевого инвестиционного фонда (если применимо);

- на каждого участника (владельца инвестиционного пая), который владеет паями в объеме пятипроцентной доли и более в праве общей собственности на имущество, составляющее паевой инвестиционный фонд (если применимо).

<sup>6</sup> Документ должен быть составлен на дату не ранее трех месяцев до даты предоставления в Фонд.

<sup>7</sup> Документ должен быть составлен на дату не ранее трех месяцев до даты подписания договора займа.

<sup>8</sup> Список владельцев паев предоставляется в виде заверенной управляющей компанией паевого инвестиционного фонда выписки Раздела VI Отчета по форме 0420504 «Отчет о владельцах акций акционерного инвестиционного фонда (инвестиционных паев паевого инвестиционного фонда)», утв. Указанием Банка России от 05.10.2022 N 6292-У (иным нормативным актом, изданным взамен указанного). Выписка предоставляется из отчета, поданного в Банк России, на дату, ближайшую к подаче документов в Фонд.

<sup>9</sup> Перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) (утв. Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13 ноября 2007 № 108н или иной аналогичный документ, действующий на дату проведения экспертизы).

<sup>10</sup> Необходимая форма Фонда размещена на сайте Фонда и в Личном кабинете Заявителя в разделе «Справка» в подразделе «Документы» (для совместных займов).

<sup>11</sup> Состав форм годовой отчетности определяется в соответствии со статьей 14 Федерального закона N 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, согласно действующему законодательству, подлежит обязательному аудиту, а также при наличии такового.

Отчетность за все отчетные периоды должна включать общую сумму амортизации, учитываемой в себестоимости реализации продукции за отчетный период. Отчетность 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;

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

е) займов и кредитов (включая облигационные и вексельные) с указанием кредиторов, цели предоставления заемных средств, вида продукта (невозобновляемая/возобновляемая кредитная линия, инвестиционный кредит и пр.), суммы по договору, суммы задолженности, сроков кредитования, графика погашения и уплаты процентов, валюты заимствования, процентной ставки, суммы просроченной задолженности;

ф) забалансовых обязательств, включая информацию по залогу имущества и выданным поручительствам с указанием должников, сроков и объемов обязательств (или справка об отсутствии таковых обязательств);

г) лизингового портфеля с указанием отражены данные обязательства на балансе компании или за балансом (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 органа в указанных случаях не требуется. На этапе подписания договора предоставляется отчетность Заявителя за отчетные периоды, завершившиеся после подачи Заявки, и не представлявшаяся ранее.

<sup>12</sup> Расчет величины чистых активов осуществляется согласно порядку, утвержденному Приказом Минфина России от 28.08.14 №84н «Об утверждении Порядка определения стоимости чистых активов».

<sup>13</sup> Срок действия – в пределах 6 месяцев до даты подписания договора займа. В случае если согласие подписано представителем по доверенности необходимо предоставить оригинал или копию доверенности, заверенную подписью генерального директора или иного лица, имеющего право действовать без доверенности, и печатью. Необходимая форма Фонда размещена на сайте Фонда и в Личном кабинете Заявителя в разделе «Справка» в подразделе «Документы» (для совместных займов).

<sup>14</sup> В случае нераскрытия Заявителем ключевых исполнителей на момент принятия Фондом решения о предоставлении финансирования проекта, Заявитель для согласования платежа с ключевым исполнителем со стороны Фонда обязан предоставить все документы, перечисленные в разделе 3 настоящего чек-листа.

<sup>15</sup> В зависимости от страны-инкорпорации компании такими документами могут быть выписка из торгового реестра, выписка из реестра торгового суда/нотариуса, сертификаты/свидетельства об инкорпорации и сертификаты о дееспособности компании или тому подобные документы, содержащие актуальные данные о составе акционеров/участников компании, её регистрации, а также об отсутствии/наличии начатых в отношении неё процедур реорганизации, ликвидации или банкротства. Указанные документы должны быть выданы не ранее 3 месяцев до даты проведения соответствующей экспертизы в Фонде при условии наличия полного комплекта документов для её проведения. Компании, являющиеся резидентами государств - участников Гагской конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов, от 05.10.1961 (далее - Гагская 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 Гагской 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.

<sup>16</sup> Фонд не запрашивает никаких документов, подтверждающих предоставление банковской гарантии, при подаче заявки на экспресс-оценку, подготовке комплекта документов к входной экспертизе, а также на этапе комплексной экспертизы проекта. Для рассмотрения проекта на Экспертном совете Фонда и подписания договора займа достаточно подписанного Заявителем заверения об обеспечении исполнения обязательств. Заявитель предоставляет оригинал банковской гарантии уже после подписания договора с Фондом для перечисления средств займа на расчетный счет.

<sup>17</sup> Документы не предоставляются в отношении кредитных организаций, субъектов РФ, АО «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства», региональных фондов содействия кредитованию МСП, институтов развития.

<sup>18</sup> 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.

<sup>19</sup> Реестр составляется Заявителем в произвольной форме на фирменном бланке, заверяется подписью уполномоченного лица и печатью организации.

<sup>20</sup> Документы, подтверждающие оплату залогового имущества, предоставляются если договоры о приобретении содержат условия оплаты на условиях отсрочки и/или рассрочки платежа, если окончательная оплата приходится на период в течение 3 лет, предшествующих дате залога, а также в случае если такая оплата произведена третьим лицом за собственника имущества, необходимо предоставить документы, разъясняющие причину такой оплаты и характер взаимоотношений собственника имущества с лицом, оплатившим имущество.

<sup>21</sup> Рекомендованная форма доверенности размещена на сайте Фонда и в Личном кабинете Заявителя в разделе «Справка» в подразделе «Документы» (для совместных займов).