

Перечень документов, представляемых в Фонд на разных этапах рассмотрения заявки и для оформления финансирования по программам "Проекты развития" и "Комплекующие изделия"

Для целей проведения экспресс-оценки Заявки Заявитель заполняет и направляет на рассмотрение в Фонд резюме проекта через Личный кабинет на сайте frperm.ru или на официальную почту фонда «Региональный фонд развития промышленности Пермского края» (далее – Фонд) - info@frpperm.ru

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

ВАЖНО! Все типовые формы документов и шаблонов форм Фонда, указанные в Таблице 1, публикуются на сайте Фонда frperm.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.

Обращаем внимание, что компания Заявителя не должна находиться в процессе реорганизации, ликвидации или банкротства на момент подачи заявки (исключение – статус реорганизации в форме преобразования). Продолжение работы по проекту возможно при смене этого статуса.

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 ¹ | | | |
|---|--|------------------------|-----------------------------------|
| Наименование документа | Этап, на котором запрашивается документ | | |
| | Подготовка документов к входной экспертизе | Комплексная экспертиза | Подписание договоров ² |
| 1.Документы проекта: | | | |
| Бизнес-план проекта | ✓(к) | | ✓(о) |
| Финансовая модель ³ | ✓(к) | | ✓(о) |
| Календарный план проекта | ✓(к) | | |
| Заявление об обеспечении исполнения обязательств по договору займа (по форме Фонда) ⁴ | ✓(к) | | |
| 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 | ✓(к) | | ✓(о) |

| ✓(к) – электронная копия документа; ✓(зк) – заверенная копия документа; ✓(о) – оригинал документа; ✓(нк) – нотариально заверенная копия документа; ✓(н) – оригинал нотариально оформленного документа; ✓(оэ) – оригинал документа, подписанный ЭЦП ¹ | | | |
|---|--|------------------------|-----------------------------------|
| Наименование документа | Этап, на котором запрашивается документ | | |
| | Подготовка документов к входной экспертизе | Комплексная экспертиза | Подписание договоров ² |
| средств и фактической суммы использования на дату составления справки (по форме Фонда) ⁴ | | | |
| Документы, подтверждающие наличие площадей, необходимых для реализации проекта ⁵ | | ✓(к) | |
| Детализированный перечень ранее понесенных затрат, включаемых в расчет объема софинансирования со стороны заявителя, частных инвесторов или за счет банковских кредитов ⁶ (по форме Фонда) ⁴ | | ✓(к) | ✓(о) |
| Основные условия предоставления займа (с/без Протоколом(-а) разногласий) ⁷ | | ✓(к) | |
| Резюме проекта | | ✓(к) | ✓(о) |
| 2. Документы, подтверждающие правовой статус, полномочия и финансовое состояние Заявителя: | | | |
| Устав в действующей редакции | ✓(к) | | ✓(зк) |
| Список лиц ⁸ , зарегистрированных в реестре владельцев ценных бумаг ⁹ | ✓(к) ¹⁰ | | ✓(о)/(зк) ¹¹ |
| 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 ⁹ | ✓(к) ¹⁰ | | ✓(о)/(зк) ¹¹ |
| 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 ^{12, 9} | ✓(к) | | ✓(о)/(зк) |
| Заверение о составе акционеров (по форме Фонда) ^{4, 9} | ✓(к) ¹⁰ | | ✓(о) ¹¹ |
| Информационная справка о бенефициарных владельцах ⁸ (по форме Фонда) ⁴ | ✓(к) ¹⁰ | | ✓(о) ¹¹ |
| Информационная справка об аффилированных лицах (по форме Фонда) ⁴ | ✓(к) ¹⁰ | | ✓(о) ¹¹ |

| ✓(к) – электронная копия документа; ✓(зк) – заверенная копия документа; ✓(о) – оригинал документа; ✓(нк) – нотариально заверенная копия документа; ✓(н) – оригинал нотариально оформленного документа; ✓(оэ) – оригинал документа, подписанный ЭЦП ¹ | | | |
|---|--|------------------------|--|
| Наименование документа | Этап, на котором запрашивается документ | | |
| | Подготовка документов к входной экспертизе | Комплексная экспертиза | Подписание договоров ² |
| 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) ⁴ | | | ✓(о)/(зк) ¹¹ |
| 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) ¹³ | ✓(к) | | ✓(к) |
| Заверение Заявителя об отсутствии просроченной задолженности (по форме Фонда) ^{4, 9} | ✓(к) ¹⁰ | | ✓(о) ¹¹ |
| 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) |

| ✓(к) – электронная копия документа; ✓(зк) – заверенная копия документа; ✓(о) – оригинал документа; ✓(нк) – нотариально заверенная копия документа; ✓(н) – оригинал нотариально оформленного документа; ✓(оэ) – оригинал документа, подписанный ЭЦП ¹ | | | |
|--|--|------------------------|---|
| Наименование документа | Этап, на котором запрашивается документ | | |
| | Подготовка документов к входной экспертизе | Комплексная экспертиза | Подписание договоров ² |
| Согласие Заявителя как субъекта кредитной истории на раскрытие информации, содержащейся в кредитной истории ¹⁴ (по форме Фонда) ⁴ | ✓(оэ) | | |
| 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 право 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) |
| 3. Документы, подтверждающие правовой статус, финансовое состояние ключевого исполнителя¹⁵ – 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):¹⁶ | | | |
| Информационная справка об Исполнителе в проекте (по форме фонда) | ✓(к) | | |

| ✓(к) – электронная копия документа; ✓(зк) – заверенная копия документа; ✓(о) – оригинал документа; ✓(нк) – нотариально заверенная копия документа; ✓(н) – оригинал нотариально оформленного документа; ✓(оэ) – оригинал документа, подписанный ЭЦП ¹ | | | |
|--|--|------------------------|---|
| Наименование документа | Этап, на котором запрашивается документ | | |
| | Подготовка документов к входной экспертизе | Комплексная экспертиза | Подписание договоров ² |
| Для резидентов РФ - Устав в действующей редакции Для нерезидентов РФ – документ, выданный уполномоченным органом/иным уполномоченным лицом, подтверждающий регистрацию Исполнителя в установленном порядке, состав акционеров/участников, отсутствие в отношении компании проведения ликвидации/реорганизации или процедуры банкротства ¹⁷ | | ✓(к) | |
| Бухгалтерская отчетность за последний отчетный период (для нерезидентов РФ – при наличии). | | ✓(к) | |
| Договор с Исполнителем | | ✓(к) | |
| 4.Обеспечение по проекту. | | | |
| 4.1.При предоставлении банковской гарантии¹⁸: | | | |
| Банковская гарантия | | | ✓(о) (предоставляется при выдаче займа) |
| Документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего банковскую гарантию | | | ✓(нк) (предоставляется при выдаче займа) |
| 4.2.При предоставлении Гарантий/Поручительств юридических лиц:¹⁹ | | | |
| Устав в действующей редакции | ✓(к) | | ✓(зк) |
| Список лиц, зарегистрированных в реестре владельцев ценных бумаг | ✓(к) ¹⁰ | | ✓(о)/(зк) ¹¹ |
| 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) ¹⁰ | | ✓(о)/(зк) ¹¹ |
| Заверение о составе акционеров (по форме Фонда) ⁴ | ✓(к) ¹⁰ | | ✓(о) ¹¹ |
| Информационная справка о бенефициарных владельцах (по форме Фонда) ⁴ | ✓(к) ¹⁰ | | ✓(о) ¹¹ |
| Информационная справка об аффилированных лицах (по форме Фонда) ⁴ | ✓(к) ¹⁰ | | ✓(о) ¹¹ |

| ✓(к) – электронная копия документа; ✓(зк) – заверенная копия документа; ✓(о) – оригинал документа; ✓(нк) – нотариально заверенная копия документа; ✓(н) – оригинал нотариально оформленного документа; ✓(оэ) – оригинал документа, подписанный ЭЦП ¹ | | | |
|--|--|------------------------|-----------------------------------|
| Наименование документа | Этап, на котором запрашивается документ | | |
| | Подготовка документов к входной экспертизе | Комплексная экспертиза | Подписание договоров ² |
| 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) ¹³ | ✓(к) | | ✓(к) |
| Заверение об отсутствии неурегулированной кредиторской задолженности, прямо влияющей на реализацию проекта (по форме Фонда) ⁴ | ✓(к) ¹⁰ | | ✓(о) ¹¹ |
| Согласие Поручителя как субъекта кредитной истории ¹⁴ на раскрытие информации, содержащейся в кредитной истории (по форме Фонда) ⁴ | ✓(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) |
| 4.3. При предоставлении Гарантий/Поручительств физических лиц: | | | |
| 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) ⁴ | | ✓(к) | ✓(о) |
| 4.4. При предоставлении обеспечения в виде залога в отношении Залогодателей – юридических лиц: | | | |
| Устав в действующей редакции | ✓(к) | | ✓(зк) |
| Список лиц, зарегистрированных в реестре владельцев ценных бумаг | ✓(к) ¹⁰ | | ✓(о)/(зк) ¹¹ |

| ✓(к) – электронная копия документа; ✓(зк) – заверенная копия документа; ✓(о) – оригинал документа; ✓(нк) – нотариально заверенная копия документа; ✓(н) – оригинал нотариально оформленного документа; ✓(оэ) – оригинал документа, подписанный ЭЦП ¹ | | | |
|---|--|------------------------|-----------------------------------|
| Наименование документа | Этап, на котором запрашивается документ | | |
| | Подготовка документов к входной экспертизе | Комплексная экспертиза | Подписание договоров ² |
| 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) ¹⁰ | | ✓(о)/(зк) ¹¹ |
| Заверение о составе акционеров (по форме Фонда) ⁴ | ✓(к) ¹⁰ | | ✓(о) ¹¹ |
| Информационная справка о бенефициарных владельцах (по форме Фонда) ⁴ | ✓(к) ¹⁰ | | ✓(о) ¹¹ |
| Информационная справка об аффилированных лицах (по форме Фонда) ⁴ | ✓(к) ¹⁰ | | ✓(о) ¹¹ |
| Заверение об отсутствии неурегулированной кредиторской задолженности, прямо влияющей на реализацию проекта (по форме Фонда) ⁴ | ✓(к) ¹⁰ | | ✓(о) ¹¹ |
| 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) ¹³ | ✓(к) | | ✓(к) |
| Бухгалтерская справка о балансовой стоимости имущества, передаваемого в залог, на последнюю отчетную дату ²⁰ | | ✓(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 | | | ✓(о) |

| ✓(к) – электронная копия документа; ✓(зк) – заверенная копия документа; ✓(о) – оригинал документа; ✓(нк) – нотариально заверенная копия документа; ✓(н) – оригинал нотариально оформленного документа; ✓(оэ) – оригинал документа, подписанный ЭЦП ¹ | | | |
|--|--|------------------------|-----------------------------------|
| Наименование документа | Этап, на котором запрашивается документ | | |
| | Подготовка документов к входной экспертизе | Комплексная экспертиза | Подписание договоров ² |
| Фонда) ⁴ | | | |
| 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) |
| 4.5. При предоставлении обеспечения в виде залога в отношении Залогодателей – физических лиц: | | | |
| 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) ⁴ | | | ✓ (о) |
| Согласие на обработку персональных данных (по форме Фонда) ⁴ | | ✓ (к) | ✓ (о) |
| 4.6. Документы, предоставляемые в отношении залогового имущества: | | | |
| Справка с указанием перечня залогового имущества (по форме Фонда) ⁴ | ✓ (к) | | |
| 4.6.1. Документы в отношении недвижимого имущества, передаваемого в залог: | | | |
| 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) |
| Выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на дату не ранее 30 дней до даты подписания | | ✓ (к) | ✓ (о) |

| ✓(к) – электронная копия документа; ✓(зк) – заверенная копия документа; ✓(о) – оригинал документа; ✓(нк) – нотариально заверенная копия документа; ✓(н) – оригинал нотариально оформленного документа; ✓(оэ) – оригинал документа, подписанный ЭЦП ¹ | | | |
|---|--|------------------------|-----------------------------------|
| Наименование документа | Этап, на котором запрашивается документ | | |
| | Подготовка документов к входной экспертизе | Комплексная экспертиза | Подписание договоров ² |
| договора залога | | | |
| Детализированный реестр документов, подтверждающий оплату залогового имущества ²¹ | | ✓ (к) | ✓ (о) |
| Документы, подтверждающие оплату залогового имущества, приобретенного в течение 3 лет, предшествующих дате залога ²² | | ✓ (к) | ✓ (зк) |
| Правоустанавливающие документы: • договоры на приобретение имущества; • документы на передачу имущества приобретателю или документы, устанавливающие факт перехода права собственности в соответствии с законом и/или договором. | | ✓ (к) | ✓ (зк) |
| 4.6.2. Документы, предоставляемые в отношении автотранспортного средства/спецтехники и самоходных механизмов, передаваемых в залог: | | | |
| Паспорт транспортного средства/самоходной машины | | ✓ (к) | ✓ (зк) |
| 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 ²¹ | | ✓ (к) | ✓ (о) |
| Документы, подтверждающие оплату залогового имущества, приобретенного в течение 3 лет, предшествующих дате залога ²² | | ✓ (к) | ✓ (зк) |
| Правоустанавливающие документы: • договоры на приобретение имущества; • документы на передачу имущества приобретателю или документы, устанавливающие факт перехода права собственности в соответствии с законом и/или договором. | | ✓ (к) | ✓ (зк) |
| 4.6.3. Документы, предоставляемые в отношении технологического оборудования, передаваемого в залог: | | | |

| ✓(к) – электронная копия документа; ✓(зк) – заверенная копия документа; ✓(о) – оригинал документа; ✓(нк) – нотариально заверенная копия документа; ✓(н) – оригинал нотариально оформленного документа; ✓(оэ) – оригинал документа, подписанный ЭЦП ¹ | | | |
|---|--|------------------------|-----------------------------------|
| Наименование документа | Этап, на котором запрашивается документ | | |
| | Подготовка документов к входной экспертизе | Комплексная экспертиза | Подписание договоров ² |
| 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 ²¹ | | ✓ (к) | ✓ (о) |
| Документы, подтверждающие оплату залогового имущества, приобретенного в течение 3 лет, предшествующих дате залога ²² | | ✓ (к) | ✓ (зк) |
| Правоустанавливающие документы: • договоры на приобретение имущества; • документы на передачу имущества приобретателю или документы, устанавливающие факт перехода права собственности в соответствии с законом и/или договором. | | ✓ (к) | ✓ (зк) |
| 5. Документы, подтверждающие полномочия лиц, подписывающих договоры по доверенности или заверяющих копии документов: применяется во всех случаях | | | |
| Документы, подтверждающие полномочия лиц, подписывающих договоры ²³ | | | ✓ (н) |
| Документы, подтверждающие полномочия лиц, заверяющих копии документов ²³ | | | ✓ (о)/(зк) |

¹ 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.

² При совместных займах документы на этапе «Подписание договоров» могут быть оформлены в электронном виде с использованием ИС "Личный кабинет Заявителя", вкладки «Оформление ДЗ» и подписаны (удостоверены) с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи уполномоченных лиц Заявителя (при наличии такого функционала в ИС "Личный кабинет Заявителя" вкладки «Оформление ДЗ») без предоставления таких документов на бумажном носителе. Для получения регионального займа Фонда «РФРППК» документы на этапе «Подписание договоров» предоставляются исключительно на бумажном носителе.

³ Заявитель до подписания договора займа передает в Фонд оригинал подписанного раздела "Выводы" финансовой модели.

⁴ Необходимая форма Фонда размещена в Личном кабинете Заявителя в разделе "Справка" в подразделе "Документы" (для совместных займов), на официальном сайте Фонда <https://frpnet.ru/> (для региональных займов). Также форма Фонда может быть направлена Заявителю на электронную почту.

⁵ Наличие площадей, необходимых для реализации проекта подтверждается предоставлением:

- документов, подтверждающих право собственности Заявителя на площадку проекта (выписка из ЕГРН и правоустанавливающие документы на объект недвижимости);

- договора аренды производственных площадей, заключенного на срок, превышающий срок действия договора займа. За

исключением договоров аренды на территории особых экономических зон, при подтверждении Заявителем статуса резидента указанных зон;

- в случае планов по строительству/реконструкции в рамках проекта зданий/сооружений требуется предоставление разрешительной документации (разрешения на строительство, разрешения на реконструкцию и др.)

⁶ 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 запрашиваемого перечня размещена в Личном кабинете Заявителя в разделе "Справка" в подразделе "Документы" (для совместных займов), на официальном сайте Фонда <https://frpperm.ru/> (для региональных займов). Также форма Фонда может быть направлена Заявителю на электронную почту.

⁷ Фонд формирует и направляет Заявителю Основные условия предоставления займа, которые определяют существенные условия договора займа. Окончательное решение по условиям договора займа принимает Наблюдательный совет.

⁸ Предоставляется на:

- 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).

В случае, если участниками/акционерами/владельцами инвестиционных паев в структуре собственности являются юридические лица/паевые инвестиционные фонды, по каждому такому лицу и управляющей компании паевого инвестиционного фонда необходимо предоставление Списка лиц, зарегистрированных в реестре владельцев ценных бумаг, владеющих $\geq 5\%$ акций/Списка владельцев инвестиционных паев, которые владеют паями $\geq 5\%$ доли в праве общей собственности на имущество, составляющее ПИФ, с указанием в том числе доли владения в общем имуществе паевого фонда/выписки из ЕГРЮЛ (если сведения об участниках скрыты) с раскрытием по номинальным держателям и доверительным управляющим при наличии таковых.

⁹ Для проведения правовой экспертизы перед подписанием договора займа или предоставлением средств целевого займа/перечисления транша указанные документы предоставляются в Фонд повторно в случае, если с даты составления ранее предоставленных в Фонд документов прошло более трех месяцев.

¹⁰ Документ должен быть составлен на дату не ранее трех месяцев до даты предоставления в Фонд.

¹¹ Документ должен быть составлен на дату не ранее трех месяцев до даты подписания договора займа.

¹² 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 (владельцах инвестиционных паев паевого инвестиционного фонда)", утв. Указанием Банка России от 05.10.2022 N 6292-У. Выписка предоставляется из отчета, поданного в Банк России, на дату, ближайшую к подаче документов в Фонд.

¹³ Состав форм годовой отчетности определяется в соответствии со статьей 14 Федерального закона N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете". Годовая бухгалтерская отчетность состоит из бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах и приложений к ним. Приложения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах состоят из отчета об изменениях капитала, отчета о движении денежных средств, пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету 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.

Упрощенная бухгалтерская отчетность может составляться субъектами малого предпринимательства в соответствии со статьей 6 402-ФЗ "О бухгалтерском учете". Упрощенная бухгалтерская отчетность состоит из бухгалтерского баланса и отчета 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 органа в указанных случаях не требуется.

Индивидуальные предприниматели помимо налоговых деклараций предоставляют управленческую отчетность за последние два заверенных финансовых года и промежуточную за последний отчетный период, которая должна состоять из бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах.

В составе промежуточной 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.

Отчетность 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 за 2 последних заверенных финансовых года, а также за последний заверенный период текущего финансового года и аналогичный период предыдущего финансового года с разбивкой на покупателей, виды продукции/группы продукции, выделением доли экспорта (дополнительно просьба указать страны-импортеры), а также с аналитикой в натуральном выражении;

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 таких обязательств);

г) лизингового портфеля с указанием отражены данные обязательства на балансе компании или за балансом (или справка об отсутствии таких обязательств);

h) прочих доходов/расходов за 2 последних завершённых финансовых года, а также за последний завершённый период текущего финансового года и аналогичный период предыдущего финансового года;

и) таблицу с размером амортизации, учитываемой в составе себестоимости продаж, а также коммерческих расходов и управленческих расходов, за последние 3 завершённых года, а также за последний завершённый период текущего финансового года и аналогичный период предыдущего финансового года.

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.

¹⁴ 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 и печатью.

¹⁵ При наличии в схеме сделок с Исполнителем дополнительных участников (Агентов/Посредников/иных третьих лиц) в Фонд предоставляются документы в соответствии с Разделом 3 настоящего чек-листа в отношении всех лиц, участвующих в поставке товаров, оказания услуг, выполнения работ в интересах Заявителя по всей цепочке сделок. При условии предоставления Заявителем на всю сумму займа и процентов на весь срок займа обеспечения в виде независимых гарантий кредитных организаций, соответствующих требованиям, предъявляемым к данному виду обеспечения Стандартом Фонда № СФ-05, документы в соответствии с Разделом 3 настоящего чек-листа предоставляются только в отношении лица, заключившего с Заявителем договор (договоры), по условиям которого (которых) Заявитель за счёт средств займа обязуется осуществить платеж (платежи) такому лицу в размере 20 и более процентов от суммы Займа либо платеж (платежи) на общую сумму более 200 млн руб. (если таким лицом является не поставщик/подрядчик/исполнитель, а Агент, то дополнительно предоставляются документы в соответствии с Разделом 3 настоящего чек-листа в отношении лица, которое будет осуществлять поставку товаров/оказание услуг/выполнение работ в интересах Заявителя).

¹⁶ В случае нераскрытия Заявителем Исполнителем на момент принятия Фондом решения о предоставлении финансирования проекта, Заявитель для согласования платежа с Исполнителем со стороны Фонда обязан предоставить все документы, перечисленные в разделе 3 настоящего чек-листа.

¹⁷ Сведения об Исполнителе, не являющимся резидентом РФ, могут быть установлены Фондом на основании доступных Фонду информационных ресурсов или информационно-аналитических систем, позволяющих получить информацию в рамках проверяемого параметра (перечень доступных Фонду информационных ресурсов или информационно-аналитических систем устанавливается внутренними документами Фонда, определяющими методику проведения экспертизы).

Заявитель/заемщик в случае отсутствия у Фонда сведений, позволяющих установить соответствие Исполнителя установленным требованиям из доступных Фонду информационных ресурсов или информационно-аналитических систем, предоставляет в Фонд документ, выданный уполномоченным органом/иным уполномоченным лицом, подтверждающий регистрацию Исполнителя в установленном порядке, состав акционеров/участников, отсутствие в отношении компании проведения ликвидации/реорганизации или процедуры банкротства. В зависимости от страны-инкорпорации Исполнителя такими документами могут быть выписка из торгового реестра, выписка из реестра торгового суда/нотариуса, сертификаты/свидетельства об инкорпорации и сертификаты о дееспособности компании или подобные документы, содержащие актуальные данные о составе акционеров/участников Исполнителя, регистрации, а также об отсутствии/наличии проводимых в отношении Исполнителя процедур реорганизации, ликвидации или банкротства. Указанные документы должны быть выданы не ранее 3-х (трех) месяцев до даты проведения соответствующей экспертизы в Фонде при условии наличия полного комплекта документов, перечисленных в разделе 3 настоящего Чек-листа. Исполнитель, являющийся 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. Исполнители - 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.

¹⁸ 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/Наблюдательном 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.

¹⁹ Документы не предоставляются в отношении кредитных организаций, субъектов РФ, региональных фондов содействия кредитованию МСП, институтов развития.

²⁰ 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.

²¹ Реестр составляется Заявителем в произвольной форме на фирменном бланке, заверяется подписью уполномоченного лица и печатью организации.

²² Документы, подтверждающие оплату заложенного 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.

²³ Рекомендованная форма доверенности размещена в Личном кабинете Заявителя в разделе "Справка" в подразделе "Документы" (для совместных займов), на официальном сайте Фонда <https://frpperm.ru/> (для региональных займов). Также рекомендованная форма доверенности может быть направлена Заявителю на электронную почту.