

**Перечень
документов, представляемых в Фонд Заявителем на разных
этапах рассмотрения Заявки и для оформления финансирования по программе
«Развитие промышленности и повышение ее конкурентоспособности»**

Для целей проведения экспресс-оценки Заявки Заявитель направляет на рассмотрение в Фонд:

- заявление о предоставлении Займа по форме Фонда;
- резюме проекта по форме Фонда;
- справку из БКИ (бюро кредитных историй) на Заявителя, а также на поручителя - физического лица/ юридического лица выданную не ранее, чем за 30 календарных дней до даты подачи Заявки;
- бухгалтерскую 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). В случае, если заявка на финансирование подана Заявителем в первом квартале года, следующего за отчетным, бухгалтерская отчетность предоставляется как прогнозная за отчетный год без отметки налогового органа о ее принятии;
- Информационное письмо, о том, что размер среднемесячной заработной платы работников заявителя по состоянию на 1-е число месяца подачи заявки для получения финансовой поддержки составляет не ниже двух минимальных размеров оплаты труда, установленных законодательством Российской Федерации, с предоставлением подтверждающих документов.

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

ВАЖНО! Все указанные формы Фонда являются рекомендованными, кроме Финансовой модели. Заявитель может предоставить документы по иным формам при условии, что они содержат все необходимые разделы и информацию, указанные в рекомендуемых Фондом формах.

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, предоставляемых в Фонд на разных этапах рассмотрения Заявки и для оформления финансирования проекта.

- ✓ (к) – электронная копия документа (в т.ч. скан-копия документа)
- ✓ (зк) – заверенная копия документа
- ✓ (о) – оригинал документа
- ✓ (нк) – нотариально заверенная копия документа
- ✓ (н) – оригинал нотариально оформленного документа

Наименование документа	Этап, на котором запрашивается документ		
	Подготовка документов к входной экспертизе	Комплексная экспертиза	Подписание договоров
1. Документы проекта¹:			
Бизнес-план проекта	✓ (к)/(о)		✓ (о)
Финансовая модель ²	✓ (к)		✓ (о)
Календарный план проекта	✓ (к)/(о)		✓ (о)
Заявление о предоставлении Займа (по форме Фонда ¹⁷)	✓ (к)/(о)		✓ (о)

¹ Обращаем Ваше внимание, что при наличии в процессе комплексной экспертизы проекта критических замечаний экспертов Фонд вправе рекомендовать заявителю предоставить дополнительные документы.

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

Наименование документа	Этап, на котором запрашивается документ		
	Подготовка документов к входной экспертизе	Комплексная экспертиза	Подписание договоров
Резюме проекта (по форме Фонда)	✓ (к)/(о)		✓ (о)
Основные условия предоставления займа (с/без Протоколом(-а) разногласий) ³		✓ (к)/(о)	✓ (о)
Заявление об обеспечении исполнения обязательств по договору займа (по форме Фонда ¹⁷)	✓ (к)/(о)		✓ (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 (по форме Фонда ¹⁷)	✓ (к)/(о)		✓ (о)
Документы, подтверждающие наличие площадей, необходимых для реализации проекта ¹⁹		✓ (к)/(о)	✓ (о)
Детализированный перечень ранее понесенных затрат, включаемых в расчет объема софинансирования со стороны Заявителя, частных инвесторов или за счет банковских кредитов ⁴		✓ (к)/(о)	✓ (о)
2. Документы, подтверждающие правовой статус, полномочия и финансовое состояние Заявителя:			
Устав в действующей редакции	✓ (к)/(зк)		✓ (зк)
Список лиц ⁵ , зарегистрированных в реестре владельцев ценных бумаг, владеющих более 5% акций	✓ (к)/(о) ⁶		✓ (о) ⁷
В случае наличия в списке лиц, зарегистрированных в реестре владельцев ценных бумаг, номинальных держателей с размещением на счете более 5% акций необходимо предоставить выписку по счету депо	✓ (к)/(о) ⁶		✓ (о) ⁷
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 ⁸	✓ (к)/(о) ⁶		✓ (о) ⁷
Заверение иностранного юридического лица, являющегося участником/акционером Заявителя и имеющего местонахождение в низконалоговой юрисдикции ⁹ , об отсутствии возможности определять решения Заявителя (по форме Фонда ¹⁷)	✓ (к)/(о) ⁶		✓ (о) ⁷
Заверение о составе акционеров (по форме Фонда ¹⁷)	✓ (к)/(о) ⁶		✓ (о) ⁷
Информационная справка о бенефициарных владельцах (по форме Фонда ¹⁷)	✓ (к)/(о) ⁶		✓ (о) ⁷

Наименование документа	Этап, на котором запрашивается документ		
	Подготовка документов к входной экспертизе	Комплексная экспертиза	Подписание договоров
Информационная справка об аффилированных лицах (по форме Фонда ¹⁷)	✓(к)/(о) ⁶		✓(о) ⁷
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 ¹⁷)	✓(к)/(о) ⁶		✓(о) ⁷
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) ¹⁰	✓(к)/(зк)		✓(зк)
Расчёт величины чистых активов на последнюю отчетную дату ¹¹	✓(к)/(о)		✓(о)
Заверение об отсутствии просроченной задолженности (по форме Фонда ¹⁷)	✓(к)/(о)		✓(о)
Организационная структура Группы с указанием долей владения (если Заявитель входит в состав группы компаний)	✓(к)/(о)		✓(о)
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)/(о)		✓(о)
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)/(о)		✓(о)
Справка ИФНС об исполнении налогоплательщиком обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, выданная в течение 30 календарных дней до дня перечисления займа		✓(к)/(о)	✓(о)
Справка из БКИ (бюро кредитных историй) выданная не ранее, чем за 30 календарных дней до даты подачи Заявки	✓(к)		✓(зк)
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)

Наименование документа	Этап, на котором запрашивается документ		
	Подготовка документов к входной экспертизе	Комплексная экспертиза	Подписание договоров
Дополнительное соглашение к договору банковского счета Заявителя, предоставляющее Фонду право безакцептного списания средств со счета			✓ (о)/(зк)
Документы, подтверждающие права Фонда на акцепт платежей по счету Заявителя			✓ (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)	✓ (о)/(зк)
3. Обеспечение по проекту.			
3.1. При предоставлении банковской гарантии¹²:			
Банковская гарантия			✓(о) (предоставляется при выдаче займа)
Документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего банковскую гарантию			✓(НК) (предоставляется при выдаче займа)
3.2. При предоставлении Гарантий/Поручительств юридических лиц¹³:			
Устав в действующей редакции	✓(к)/(зк)		✓(зк)
Информационная справка о бенефициарных владельцах (по форме Фонда ¹⁷)	✓(к)/(о) ⁶		✓(о) ⁷
Информационная справка об аффилированных лицах (по форме Фонда ¹⁷)	✓(к)/(о) ⁶		✓(о) ⁷
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) ¹⁰	✓(к)/(зк)		✓(зк)
Расчет величины чистых активов на последнюю отчетную дату ¹¹	✓(к)/(о)		✓(о)
Справка из БКИ (бюро кредитных историй) выданная не ранее, чем за 30 календарных дней до даты подачи Заявки	✓(к)		✓(зк)
Список лиц, зарегистрированных в реестре владельцев ценных бумаг	✓(к)/(о) ⁶		✓(о) ⁷
В случае наличия в списке лиц, зарегистрированных в реестре владельцев ценных бумаг, номинальных держателей необходимо предоставить выписку по счету депо	✓(к)/(о) ⁶		✓(о) ⁷
Заверение о составе акционеров (по форме Фонда ¹⁷)	✓(к)/(о) ⁶		✓(о) ⁷
Заверение об отсутствии неурегулированной кредиторской задолженности, прямо влияющей на реализацию проекта (по форме Фонда ¹⁷)	✓(к)/(о) ⁶		✓(о) ⁷

Наименование документа	Этап, на котором запрашивается документ		
	Подготовка документов к входной экспертизе	Комплексная экспертиза	Подписание договоров
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)
3.3. При предоставлении Гарантий/Поручительств физических лиц:			
Паспорт (все страницы), СНИЛС, ИНН			✓(к)
Справка из БКИ (бюро кредитных историй) выданная не ранее, чем за 30 календарных дней до даты подачи Заявки	✓(к)		✓(зк)
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 ¹⁷)		✓(к)/(о)	✓(о)
3.4. 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, владеющих более 5% акций	✓(к)/(о) ⁶		✓(о) ⁷
В случае наличия в списке лиц, зарегистрированных в реестре владельцев ценных бумаг, номинальных держателей с размещением на счете более 5% акций необходимо предоставить выписку по счету депо	✓(к)/(о) ⁶		✓(о) ⁷
Заверение о составе акционеров (по форме Фонда)	✓(к)/(о) ⁶		✓(о) ⁷
Информационная справка о бенефициарных владельцах (по форме Фонда ¹⁷)	✓(к)/(о) ⁶		✓(о) ⁷
Информационная справка об аффилированных лицах (по форме Фонда ¹⁷)	✓(к)/(о) ⁶		✓(о) ⁷
Заверение об отсутствии неурегулированной кредиторской задолженности, прямо влияющей на реализацию проекта (по форме Фонда ¹⁷)	✓(к)/(о) ⁶		✓(о) ⁷
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	✓(к)/(зк)		✓(зк)

Наименование документа	Этап, на котором запрашивается документ		
	Подготовка документов к входной экспертизе	Комплексная экспертиза	Подписание договоров
отчетным периодом) ¹⁰			
Бухгалтерская справка о балансовой стоимости имущества, передаваемого в залог, на последнюю отчетную дату ¹⁴		✓(к)/(о)	✓(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)/(о)	✓(о)
Справка с указанием перечня залогового имущества (по форме Фонда ¹⁷)		✓(к)/(о)	✓(о)
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 ¹⁷)		✓(к)/(о)	✓(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)	✓(зк)
3.5. При предоставлении обеспечения в виде залога в отношении Залогодателей – физических лиц:			
Паспорт (все страницы) СНИЛС, ИНН		✓(к)	✓(зк)
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)/(нк)
Заверение Залогодателя о принадлежности на праве собственности движимого имущества, передаваемого в залог (по форме Фонда ¹⁷)		✓(к)/(о)	✓(о)
Согласие на обработку персональных данных (по форме Фонда ¹⁷)		✓(к)/(о)	✓(о)
3.6.1. Документы в отношении недвижимого имущества, передаваемого в залог:			

Наименование документа	Этап, на котором запрашивается документ		
	Подготовка документов к входной экспертизе	Комплексная экспертиза	Подписание договоров
Отчет об оценке имущества, передаваемого в залог, на дату не ранее 6 месяцев до даты подписания договора залога		✓(к)/(о)	✓(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 договора залога		✓(к)/(о)	✓(о)
Детализированный реестр документов, подтверждающий оплату залогового имущества (в произвольной форме на бланке Заявителя)		✓к)/(о)	✓(о)
Документы, подтверждающие оплату залогового имущества, приобретенного в течение 3 лет, предшествующих дате залога ¹⁵		✓(к)	✓(зк)
Правоустанавливающие документы: <ul style="list-style-type: none"> • 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)
3.6.2. Документы, предоставляемые в отношении автотранспортного средства/спецтехники и самоходных механизмов, передаваемых в залог:			
Паспорт транспортного средства/самоходной машины		✓(к)	✓(о)
Свидетельство о регистрации ТС/самоходной машины		✓(к)	✓(зк)
Унифицированная форма ОС1 (Акт о приеме-передаче объекта основных средств)		✓(к)	✓ (зк)
Документы, подтверждающие оплату залогового имущества, приобретенного в течение 3 лет, предшествующих дате залога ¹⁵		✓(к)	✓(зк)
Детализированный реестр документов, подтверждающий оплату залогового имущества (в произвольной форме на бланке Заявителя)		✓к)/(о)	✓(о)
Отчет об оценке имущества, передаваемого в залог, на дату не ранее 6 месяцев до даты подписания договора залога		✓(к)/(о)	✓(о)
Правоустанавливающие документы: <ul style="list-style-type: none"> • договоры на приобретение имущества; • документы на передачу имущества приобретателю или документы, устанавливающие факт перехода права 		✓(к)	✓(зк)

Наименование документа	Этап, на котором запрашивается документ		
	Подготовка документов к входной экспертизе	Комплексная экспертиза	Подписание договоров
собственности в соответствии с законом и/или договором			
3.6.3. Документы, предоставляемые в отношении технологического оборудования, передаваемого в залог:			
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)	✓ (о)
Детализированный реестр документов, подтверждающий оплату залогового имущества (в произвольной форме на бланке Заявителя)		✓ к)/(о)	✓ (о)
Документы, подтверждающие оплату залогового имущества, приобретенного в течение 3 лет, предшествующих дате залога ¹⁵		✓ (к)	✓ (зк)
Правоустанавливающие документы: <ul style="list-style-type: none"> • 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. Документы, подтверждающие полномочия лиц, подписывающих договоры по доверенности или заверяющих копии документов: применяется во всех случаях			
Документы, подтверждающие полномочия лиц, подписывающих договоры			✓ (зк)/(н)
Документы, подтверждающие полномочия лиц, заверяющих копии документов			✓ (о)/(зк)
5. Документы, подтверждающие правовой статус, финансовое состояние ключевого исполнителя – это поставщик/подрядчик, сумма договора с которым составляет ≥20% от суммы займа и оплачивается полностью или частично за счет средств займа Фонда (далее – Исполнитель)¹⁶:			
Информационная справка об Исполнителе в проекте (по форме Фонда ¹⁷)	✓ (к)/(о)		✓ (о)
Устав (для резидентов РФ). Для нерезидентов РФ – выписка из торгового реестра (в зависимости от страны)		✓ (к)	
Бухгалтерская отчетность за последний отчетный период (для нерезидентов РФ – при наличии).		✓ (к)	
Договор с Исполнителем		✓ (к)	
Информационная справка о бенефициарных владельцах Исполнителя (по форме Фонда ¹⁷)		✓ (к)	

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

4 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".

5 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).

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

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

8 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 08.02.2018 N 4715-У. Выписка предоставляется из отчета, поданного в Банк России, на дату, ближайшую к подаче документов в Фонд.

9 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).

10 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 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);

с) 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 за 2 последних завершаемых финансовых года, а также за последний завершаемый 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 таковых обязательств);

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

h) прочих доходов/расходов за 2 последних завершаемых финансовых года, а также за последний завершаемый 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 расходах, за последние 3 завершаемых года, а также за последний завершаемый 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.

В случае, если заявка на финансирование подана Заявителем в первом квартале года, следующего за отчетным, бухгалтерская отчетность предоставляется как прогнозная за отчетный год без отметки налогового органа о ее принятии.

На этапе подписания договора предоставляется отчетность Заявителя за отчетные периоды, завершившиеся после подачи Заявки, и не представлявшаяся ранее.

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 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.

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

14 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.

15 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.

16 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.

17 Необходимые формы утверждаются приказом директора Фонда и предоставляются Заявителю для заполнения вместе с Перечнем

документов.

18 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 определенный срок (п.1 ст. 610 ГК РФ) и превышающего срок действия договора займа (договор аренды, заключенный на неопределенный срок (п.2 ст.610 ГК РФ) - не принимается), а также зарегистрированного в установленном законодательством порядке (ст. 609, 651 ГК РФ). За исключением договоров аренды на территории особых экономических зон, при подтверждении Заявителем статуса резидента указанных зон, а также за исключением договоров аренды, в которых арендодателем-собственником имущества является лицо, доля прямого владения в капитале Заявителя которого превышает 50%; - в случае планов по строительству/реконструкции в рамках проекта зданий/сооружений требуется предоставление разрешительной документации (разрешения на строительство, разрешения на реконструкцию и др.)