

**Перечень документов, предоставляемых в Фонд
для рассмотрения заявки и оформления финансирования
по региональным программам**

Прием заявки и документов в составе заявки на получение займа осуществляется посредством электронной почты Фонда frp-rh@yandex.ru с последующим предоставлением оригиналов на бумажных носителях.

№ п/п	Наименование документа
1. Документы проекта:	
1	Анкета-заявка на получение займа (по форме Фонда)
2	Резюме проекта (по форме Фонда)
3	<i>для программ «Проекты развития региона», «Приоритетная продукция региона» (сумма займа свыше 20 млн. рублей):</i> Бизнес-план проекта Финансовая модель ¹ <i>для программ «Проекты развития региона», «Приоритетная продукция региона» (сумма займа до 20 млн. рублей):</i> <i>для программ «Пищевое производство региона», «Проекты субъектов МСП»:</i> Приложение к Резюме проекта (по форме Фонда)
4	Справка о получении средств по проекту из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (по форме Фонда)
5	Документы, подтверждающие наличие производственных площадей, необходимых для реализации проекта ²
6	Справка о подтверждении ранее понесенных расходов по софинансированию проектов (по форме Фонда) ³ В т.ч. предоставление договоров поставки, платежных поручений об оплате, товарно-транспортных накладных, универсальных передаточных документов, подтверждающих доставку и пр.
2. Документы, подтверждающие правовой статус и полномочия Заявителя - юридического лица:	
1	Копия Устава в действующей редакции
2	Копия ИНН
3	Копия ОГРН
4	Копия решения (протокола) об образовании юридического лица
5	Копия решения (протокола) об избрании (продлении полномочий) директора (генерального директора), договора о передаче полномочий единоличного исполнительного органа управляющей организации
6	Копия паспорта директора (генерального директора) / учредителя (все страницы)
7	Список лиц ⁴ , зарегистрированных в реестре владельцев ценных бумаг ⁵

8	В случае наличия в списке лиц, зарегистрированных в реестре владельцев ценных бумаг, номинальных держателей необходимо предоставить выписку по счету депо ⁵
9	Если в структуре владения уставным капиталом Заявителя преобладающее участие (прямо или через третьих лиц) имеет ПИФ, необходимо предоставить список владельцев инвестиционных паев, которые владеют паями в праве общей собственности на имущество, составляющее паевой инвестиционный фонд ^{5, 6}
10	Справка о составе акционеров (по форме Фонда) ⁵
11	Справка о бенефициарных владельцах (по форме Фонда) ⁴
12	Список аффилированных лиц (по форме Фонда)
13	В случае, если доли участников/акции в уставном капитале Заявителя обременены залогом третьих лиц, то необходимо предоставить в Фонд справку от залогодержателя в отношении совершения Заявителем сделки займа с Фондом
14	Согласие юридического лица (индивидуального предпринимателя) на получение информации из бюро кредитных историй (по форме Фонда) ⁷
15	Согласие юридического лица на получение сведений, составляющих налоговую тайну (по форме Фонда)
16	Документы об одобрении сделки займа уполномоченным органом юридического лица в случае, если это предусмотрено законом или Уставом
17	Справка об открытии счета для обособленного учета средств займа (по форме Фонда)
18	Дополнительное соглашение к договору банковского счета Заявителя, предоставляющее Фонду право безакцептного списания средств со счета
19	Документы, подтверждающие право Фонда на акцепт платежей по счету Заявителя
2. Документы, подтверждающие правовой статус и полномочия Заявителя – индивидуального предпринимателя:	
1	Копия паспорта (все страницы)
2	Копия Свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя или лист записи ЕГРИП
3	Копия ИНН
4	Список аффилированных лиц (по форме Фонда)
5	Согласие юридического лица (индивидуального предпринимателя) на получение информации из бюро кредитных историй (по форме Фонда) ⁷
6	Согласие индивидуального предпринимателя на получение сведений, составляющих налоговую тайну (по форме Фонда)
7	Справка об открытии счета для обособленного учета средств займа (по форме Фонда)
8	Дополнительное соглашение к договору банковского счета Заявителя, предоставляющее Фонду право безакцептного списания средств со счета
9	Документы, подтверждающие право Фонда на акцепт платежей по счету Заявителя
3. Документы, подтверждающие финансовое состояние Заявителя:	

1	Бухгалтерская отчетность за два последних года (годовая отчетность – с квитанциями о приеме налоговой), а также за все завершившиеся отчетные периоды текущего года (если прошло 10 рабочих дней с даты окончания календарного месяца, следующего за отчетным периодом) ⁸
2	Расшифровки основных статей бухгалтерского баланса за вышеуказанные периоды – ОСВ сч 01, 08, 55, 58, 60, 62, 63, 66, 67, 76 и пр. с указанием субсчетов и контрагентов
3	Расшифровки основных статей Отчета о финансовых результатах за вышеуказанные периоды – ОСВ сч 90, 91 и пр. с указанием субсчетов и по видам выручки/затрат
4	Ведомость амортизации основных средств за вышеуказанные периоды
5	Сводная оборотно-сальдовая ведомость с указанием субсчетов или развернутым сальдо за вышеуказанные периоды
6	Расшифровка финансовых вложений/депозитов с указанием основных параметров на дату заверченного финансового года и на текущую завершенную квартальную дату
7	Расшифровка кредитов/займов/лизинга с указанием основных параметров, в т.ч. неиспользованными лимитами на дату заверченного финансового года и на текущую завершенную квартальную дату
8	Анализ счетов 50/51/52 (в разрезе субсчетов/назначения, банков) за последний завершенный год поквартально и истекший отчетный период текущего года поквартально
9	Карточка счетов 50/51/52 за последний завершенный год и истекший отчетный период текущего года (одним файлом) либо выписку счета из обслуживающих банков в формате Excel с назначениями платежей
10	Справка об открытых расчетных счетах в банках на текущую дату
11	Справка об отсутствии просроченной задолженности (по форме Фонда) ⁵
12	Налоговые декларации (с квитанциями о приеме налоговой) за последний завершенный год и истекший отчетный период текущего года
13	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
14	Сведения о среднесписочной численности (Форма ЕФС-1) на последнюю отчетную дату
15	Расшифровка количества фактически работающих сотрудников и их должностей на текущую дату (в свободной форме)
16	Договоры аренды/документы о праве собственности по адресам ведения деятельности (юридический адрес, офис, производство, складские помещения и пр.)
17	Организационная структура Группы с указанием долей владения (если Заявитель входит в состав группы компаний)
18	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)
19	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)
20	Сведения о сумме уплаченных налогов и численности за последние 3 года
21	Сведения о сумме фактически выплаченных дивидендов Заявителем в последнем завершнном году и во всех завершившихся отчетных периодах текущего года
4. Документы, подтверждающие правовой статус, финансовое состояние ключевого исполнителя⁹ – это поставщик/подрядчик, сумма договора с которым составляет $\geq 20\%$ от суммы займа и оплачивается полностью или частично за счет средств займа Фонда (далее – Исполнитель):¹⁰	
1	Коммерческие предложения с Исполнителем
2	Проекты Договоров с Исполнителем (до подписания обязательно согласовать с Фондом)
3	<i>Для резидентов РФ:</i> Устав в действующей редакции <i>Для нерезидентов РФ:</i> 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 банкротства¹¹
4	Бухгалтерская отчетность за последний отчетный период (для нерезидентов РФ – при наличии)
5	Справка о ключевом исполнителе проекта (по форме Фонда)
5. Обеспечение по проекту	
5.1. При предоставлении банковской гарантии:	
1	Банковская гарантия
2	Документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего банковскую гарантию
5.2. При предоставлении Гарантий/Поручительств/Залога юридических лиц:¹²	
1	Копия Устава в действующей редакции
2	Копия ИНН
3	Копия ОГРН
4	Копия решения (протокола) об образовании юридического лица
5	Копия решения (протокола) об избрании (продлении полномочий) директора (генерального директора), договора о передаче полномочий единоличного исполнительного органа управляющей организации
6	Копия паспорта директора (генерального директора) / учредителя (все страницы)
7	Список лиц ⁴ , зарегистрированных в реестре владельцев ценных бумаг ⁵
8	В случае наличия в списке лиц, зарегистрированных в реестре владельцев ценных бумаг, номинальных держателей необходимо предоставить выписку по счету депо ⁵
9	Справка о составе акционеров (по форме Фонда) ⁵
10	Справка о бенефициарных владельцах (по форме Фонда) ⁴
11	Список аффилированных лиц (по форме Фонда)

12	Согласие юридического лица (индивидуального предпринимателя) на получение информации из бюро кредитных историй (по форме Фонда) ⁷
13	Документы об одобрении сделки уполномоченным органом юридического лица в случае, если это предусмотрено законом или Уставом
14	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
15	Бухгалтерская отчетность за два последних года (годовая отчетность – с квитанциями о приеме налоговой), а также за все завершившиеся отчетные периоды текущего года (если прошло 10 рабочих дней с даты окончания календарного месяца, следующего за отчетным периодом) ⁸
16	Справка о неурегулированной кредиторской задолженности, прямо влияющей на реализацию проекта (по форме Фонда)
17	Справка об открытых расчетных счетах в банках на текущую дату
18	<i>Для Залогодателя:</i> Бухгалтерская справка о балансовой стоимости имущества, передаваемого в залог, на последнюю отчетную дату ¹³
19	<i>Для Залогодателя:</i> Расшифровка забалансовых обязательств, а также информация по залогам с указанием залогового имущества, залоговой стоимости и сроков договоров залога или справка об отсутствии таковых
5.3. При предоставлении Гарантй/Поручительств/Залога физических лиц:	
1	Копия паспорта (все страницы)
2	Копия ИНН
3	Копия СНИЛС
4	Копия свидетельства о заключении брака (при наличии зарегистрированного брака) и брачный договор (если был заключен)
5	Согласие на обработку персональных данных и получение информации из бюро кредитных историй (по форме Фонда)
6	<i>Для Залогодателя:</i> Нотариально заверенное согласие супруги(а) Залогодателя на залог (при наличии зарегистрированного брака) и нотариально заверенная копия брачного договора (если был заключен), или нотариально заверенное заявление о не нахождении в браке
5.4. Документы, предоставляемые в отношении залогового имущества:	
1	Справка залогодателя о принадлежности на праве собственности имущества, передаваемого в залог (по форме Фонда)
5.4.1. Документы в отношении недвижимого имущества, передаваемого в залог:	
1	Документы, подтверждающие права на земельный участок (если оформлены земельно-правовые отношения)
2	Выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на дату не ранее 30 дней до даты подписания договора залога

3	Документы, подтверждающие оплату залогового имущества, приобретенного в течение 3 лет, предшествующих дате залога ¹⁴
4	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.
5	Технический план
6	Отчет об оценке имущества, передаваемого в залог, на дату не ранее 6 месяцев до даты подписания договора залога
7	<i>Для Залогодателя – юридического лица:</i> Унифицированная форма ОС-1а (Акт о приеме-передаче здания (сооружения))
8	<i>Для Залогодателя – юридического лица:</i> Унифицированная форма ОС-6 (Инвентарная карточка учета объекта основных средств)
9	<i>Для Залогодателя – юридического лица (3-х лиц):</i> ОСВ 01 или ведомость амортизации основных средств
5.4.2. Документы, предоставляемые в отношении автотранспортного средства/спецтехники и самоходных механизмов, передаваемых в залог:	
1	Паспорт транспортного средства/самоходной машины
2	Свидетельство о регистрации ТС/самоходной машины
3	Документы, подтверждающие оплату залогового имущества, приобретенного в течение 3 лет, предшествующих дате залога ¹⁴
4	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.
5	Отчет об оценке имущества, передаваемого в залог, на дату не ранее 6 месяцев до даты подписания договора залога
6	<i>Для Залогодателя – юридического лица, индивидуального предпринимателя:</i> Унифицированная форма ОС-1 (Акт о приеме-передаче объекта основных средств)
7	<i>Для Залогодателя – юридического лица, индивидуального предпринимателя:</i> Унифицированная форма ОС-6 (Инвентарная карточка учета объекта основных средств)
8	<i>Для Залогодателя – юридического лица, индивидуального предпринимателя (3-х лиц):</i> ОСВ 01 или ведомость амортизации основных средств
5.4.3. Документы, предоставляемые в отношении технологического оборудования, передаваемого в залог:	
1	Документы, подтверждающие оплату залогового имущества, приобретенного в течение 3 лет, предшествующих дате залога ¹⁴
2	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.
3	Технический паспорт
4	Отчет об оценке имущества, передаваемого в залог, на дату не ранее 6 месяцев до даты подписания договора залога
5	<i>Для Залогодателя – юридического лица, индивидуального предпринимателя:</i> Унифицированная форма ОС-1 (Акт о приеме-передаче объекта основных средств)
6	<i>Для Залогодателя – юридического лица, индивидуального предпринимателя:</i> Унифицированная форма ОС-6 (Инвентарная карточка учета объекта основных средств)
7	<i>Для Залогодателя – юридического лица, индивидуального предпринимателя (3-х лиц):</i> ОСВ 01 или ведомость амортизации основных средств
6. Документы, подтверждающие полномочия лиц, подписывающих договоры по доверенности или заверяющих копии документов (применяется во всех случаях):	
1	Документы, подтверждающие полномочия лиц, подписывающих договоры
2	Документы, подтверждающие полномочия лиц, заверяющих копии документов
7. Документы, предоставляемые в Гарантимальный фонд Республики Хакасия:	
1	Анкета Заявка на получение поручительства Гарантимального фонда Республики Хакасия
2	Согласие на хранение и обработку персональных данных заемщика, поручителя, залогодателей (по форме Гарантимального фонда Хакасии)
3	Письмо-заверение Залогодателя о принадлежности на праве собственности движимого имущества, об отсутствии прав третьих лиц (и иных обременений) передаваемого в залог имущества
4	Если обращение повторно письмо-заверение: • об отсутствии изменений в учредительных документах и о фактах деятельности, имеющих юридическое значение, заемщика/поручителя/залогодателя; • об отсутствии изменений по адресу места ведения бизнеса. В случае изменений в документах заемщика/поручителя/залогодателя, необходимо предоставить информацию и документ, в котором произошли изменения.

¹ Заявитель до подписания договора займа передает в Фонд оригинал подписанного раздела «Выводы» финансовой модели.

² Наличие производственных площадей, необходимых для реализации проекта, подтверждается предоставлением:

– в случае, если Заявитель является собственником производственных площадей: документов, подтверждающих право собственности Заявителя на производственные площади проекта (выписка из ЕГРН и правоустанавливающие документы на объект недвижимости);

– в случае, если Заявитель не является собственником производственных площадей: договоров аренды производственных площадей, заключенных на определенный срок (п. 1 ст. 610 ГК РФ) и превышающих срок действия договора займа (договор аренды, заключенный на неопределенный срок (п. 2 ст. 610 ГК РФ) – не принимается), а также зарегистрированных в установленном законодательством порядке (ст. 609, 651 ГК РФ), при предоставлении выписки из ЕГРН, выданной не ранее 30 календарных дней до даты предоставления в Фонд.

Указанные требования к сроку действия договора аренды не применяются в следующих случаях:

- для договоров аренды на территории особых экономических зон, при подтверждении Заявителем статуса резидента указанных зон;
- для договоров аренды, в которых арендодателем-собственником имущества является лицо, доля прямого владения в капитале Заявителя которого превышает 50%;
- для договоров аренды земельных участков (в том числе на условиях ежегодной пролонгации), заключенных с Российской Федерацией, субъектом РФ или муниципальным образованием (в лице уполномоченных органов) для реализации инвестиционного проекта, при условии подтверждения Заявителем участия в соответствующей программе поддержки;
- при предоставлении по проекту на всю сумму займа и на весь срок займа обеспечения в виде независимых гарантий и (или) поручительств лиц, указанных в разделах II и III приложения 1 "Виды и требования к качеству Основного обеспечения, принимаемого Фондом по финансируемым проектам" к стандарту Фонда «Порядок обеспечения возврата займов, предоставленных в качестве финансирования проектов»;
- в случае планов по строительству/реконструкции в рамках проекта зданий/сооружений: разрешительной документации (разрешения на строительство, разрешения на реконструкцию и др.). При этом право собственности Заявителя на земельный участок либо договор аренды (с учетом изложенных выше требований) должны быть предоставлены в любом случае.

³ 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.

⁴ Предоставляется на:

- на Заявителя;
- на всех юридических лиц, прямо или косвенно (через третьих лиц) участвующих в уставном капитале Заявителя (списки лиц, зарегистрированных в реестре владельцев ценных бумаг/выписки из ЕГРЮЛ (если сведения об участниках скрыты);
- на управляющую компанию паевого инвестиционного фонда (если применимо);
- на каждого участника (владельца инвестиционного пая), который владеет паями в праве общей собственности на имущество, составляющее паевой инвестиционный фонд (если применимо).

В случае, если участниками/акционерами или владельцами инвестиционных паев в структуре капитала Заявителя являются юридические лица или паевые инвестиционные фонды (далее – ПИФ), по каждому такому лицу/ПИФу, а также управляющей компании ПИФа необходимо предоставить (с раскрытием по номинальным держателям и доверительным управляющим при наличии таковых):

- список лиц, зарегистрированных в реестре владельцев ценных бумаг (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.

Раскрытие сведений о составе участников (акционеров) Заявителя и владельцах долей (акций) в уставном (складочном) капитале Заявителя через третьих лиц (косвенное владение), а также раскрытие сведений в отношении участников-владельцев инвестиционных паев ПИФов и бенефициарных владельцах (подпункты 6.1.7., 6.6. программ финансирования), осуществляется в объеме и для целей проведения Фондом проверки соответствия получателя займа требованиям подпунктов 6.1.3-6.1.4, 6.1.7. программ финансирования.

⁵ Указанные документы предоставляются в Фонд повторно в случае, если с даты составления ранее предоставленных в Фонд документов прошло более трех месяцев.

⁶ Список владельцев паев предоставляется в виде заверенной управляющей компанией ПИФа 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 № 4715-У. Выписка предоставляется из отчета, поданного в Банк России, на дату, ближайшую к подаче документов в Фонд.

⁷ 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.

⁸ Состав форм годовой отчетности определяется в соответствии со статьей 14 402-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 организация, 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 завершенных 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.

Отчётность 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 два последних завершенных финансовых года, а также за последний завершённый период текущего финансового года и аналогичный период предыдущего финансового года с разбивкой по покупателям, видам продукции/группам продукции, выделением доли экспорта (дополнительно просьба указать страны направления экспорта), 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 два 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 два завершенных года, а также за последний заверченный период текущего финансового года и аналогичный период предыдущего финансового года.

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

⁹ При наличии в схеме сделок с Исполнителем дополнительных участников (Агентов/Посредников/иных третьих лиц) в Фонд предоставляются документы в соответствии с Разделом 4 настоящего перечня 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 «Порядок обеспечения возврата займов, предоставленных в качестве финансирования проектов», документы в соответствии с Разделом 4 настоящего перечня предоставляются только в отношении лица, заключившего с Заявителем договор (договоры), по условиям которого (которых) Заявитель за счет средств займа обязуется осуществить платеж (платежи) такому лицу в размере 20 и более процентов от суммы займа (если таким лицом является не поставщик/подрядчик/исполнитель, а Агент, то дополнительно предоставляются документы в соответствии с Разделом 4 настоящего перечня в отношении лица, которое будет осуществлять поставку товаров/оказание услуг/выполнение работ в интересах Заявителя).

¹⁰ В случае нераскрытия Заявителем Исполнителя 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 4 настоящего перечня.

¹¹ 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 4 настоящего перечня. 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 вышеуказанных 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.

¹² Документы не предоставляются в отношении кредитных организаций, субъектов РФ, региональных фондов содействия кредитованию МСП, институтов развития.

¹³ 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.

¹⁴ 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.