

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ЗАЯВИТЕЛЕМ НА РАЗНЫХ ЭТАПАХ РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВКИ ДЛЯ ОФОРМЛЕНИЯ ФИНАНСИРОВАНИЯ ПРОЕКТА ПО ПРОГРАММЕ «ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ ЭПИДЕМИЧЕСКИМ ЗАБОЛЕВАНИЯМ»

Для целей проведения экспресс-оценки Заявки Заявитель заполняет в Личном кабинете резюме проекта.

Документы, предоставляемые Заявителем на последующих этапах рассмотрения проекта, приведены в Таблице 1.

Таблица 1. Перечень документов, представляемых Заявителем на разных этапах рассмотрения заявки для оформления финансирования проекта¹

✓(к) – электронная копия документа; ✓(зк) – заверенная копия документа; ✓(о) – оригинал документа; ✓(нк) – нотариально заверенная копия документа

Наименование документа	Этап, на котором запрашивается документ			
	Экспресс-оценка	Комплексная экспертиза ²	Подготовка к Экспертному совету	Подписание договоров
1. Документы проекта³:				
Резюме проекта	✓(к)			✓(о)
Экономическое обоснование проекта (выполняется в произвольной форме)		✓(к)		✓(о)
Заявление об обеспечении исполнения обязательств по договору		✓(к)		
Основные условия предоставления займа (с/без Протоколом(-а) разногласий) ⁴			✓(к)	
Отчет о движении денежных средств с прогнозом		✓(к)		
2. Документы, подтверждающие правовой статус, полномочия и финансовое состояние Заявителя:				
Устав в действующей редакции (для подтверждения полномочий по заключению сделок, в том числе полномочий органов управления Заявителя)		✓(к)		✓(зк)

¹ Формат электронных документов – Adobe pdf. Все листы одного документа в одном файле. В одном файле один документ. Предоставление нескольких документов в одном файле не допускается. Размер файла не более 25 Мбайт. Название файла формируется по шаблону: <название организации> <вид документа>. Документы могут быть заверены с использованием ЭЦП (электронной цифровой подписи).

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

³ Документы проекта (если не указано иное) должны быть подготовлены Заявителем в соответствии с требованиями утвержденных стандартов деятельности Фонда и по формам, установленным Фондом и размещенным на его сайте и в Личном кабинете.

⁴ По завершении комплексной экспертизы Заявки Фонд формирует и направляет Заявителю Основные условия предоставления займа, которые определяют существенные условия договора займа, подлежащего заключению, а также его дополнительные условия (ковенанты, иное). Заявитель размещает в Личном кабинете подписанные полномочным представителем заявителя Основные условия предоставления займа (с/без Протоколом(-а) разногласий) не позднее 1 (одного) календарного дня до даты заседания Экспертного совета. Не позднее даты Экспертного совета Заявитель передает в Фонд оригинал подписанных Основных условий предоставления займа. Окончательное решение по условиям договора займа принимает Экспертный (в установленных случаях Наблюдательный) совет, Фонд доводит до сведения Заявителя решение совета путём направления выписки из Протокола заседания совета с приложением одобренных Основных условий предоставления займа.

Заверение о составе акционеров (для акционерных обществ)		✓(к)		
Выписка из реестра акционеров (для акционерных обществ)				✓(о)
Информационная справка о контролирующих лицах, с раскрытием лица, осуществляющего фактический контроль Заявителя ⁵		✓(к)		✓(о)
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) ⁶		✓(к)		✓(к) ⁷
Согласие Заявителя как субъекта кредитной истории на раскрытие информации, содержащейся в кредитной истории		✓(к)		✓(о) ⁸
Справка ИФНС об исполнении налогоплательщиком обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов (код по КНД 1120101) ⁹				✓(о)

⁵ Лицо, осуществляющее фактический контроль – физическое лицо, которое, в конечном счете, прямо или косвенно (через третьих лиц) владеет Заявителем-юридическим лицом или имеет в нем преобладающее участие (более 25 процентов в капитале), либо имеет возможность контролировать его действия в силу иных оснований. В справке указывается следующая информация о лице, осуществляющем фактический контроль (лицах, осуществляющих фактический контроль): фамилия, имя, отчество, доля владения, гражданство, место жительства (страна постоянного пребывания).

⁶ Состав форм годовой отчетности определяется в соответствии со статьей 14 Федерального закона N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете». В составе бухгалтерской отчетности за завершившиеся отчетные периоды текущего года (1 квартал текущего года, 6 месяцев текущего года, 9 месяцев текущего года) необходимо предоставить бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах. Также необходимо предоставить аудиторское заключение (-ия) о бухгалтерской отчетности за два последних года, в случае если Заявитель согласно действующему законодательству подлежит обязательному аудиту, а также при наличии такового. Отчётность Заявителя за все отчетные периоды должна включать общую сумму амортизации, начисленную за отчётный период.

Отчётность Заявителя на последнюю отчетную дату должна содержать расшифровки:

- 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;
- просроченной (свыше 3 месяцев) кредиторской и/или дебиторской задолженности с указанием кредиторов/должников, а также общей суммы просроченной дебиторской и / или кредиторской задолженности (или справка об отсутствии таковой задолженности);
- в случае, если суммарная доля краткосрочных и долгосрочных финансовых вложений составляет более 10% валюты баланса – расшифровка таких вложений с указанием инструментов/контрагентов и сумм вложений;
- выручки в разрезе крупнейших (не менее 10% выручки) покупателей и видов продукции (с указанием выручки и долей по данным покупателям/видам продукции);
- займов и кредитов (включая облигационные и вексельные) с указанием кредиторов, суммы задолженности, сроков кредитования, графика погашения и уплаты процентов, валюты заимствования, процентной ставки, суммы просроченной задолженности;
- забалансовых обязательств, включая информацию по залогу имущества и выданным поручительствам с указанием должников, сроков и объемов обязательств Заявителя (или справка об отсутствии таковых обязательств).

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

⁷ На этапе подписания договора предоставляется отчетность Заявителя за отчетные периоды, завершившиеся после подачи Заявки, и не представлявшаяся ранее. Годовая бухгалтерская отчетность предоставляется с отметкой налогового органа о ее принятии. При направлении отчетности по почте предоставляется квитанция об отправке заказного письма с описью вложения; при передаче в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи – копия квитанции о приеме отчетности, формируемой налоговым органом. Отметка налогового органа указанных случаях не требуется.

⁸ Типовая форма Фонда заверяется подписью уполномоченного лица и печатью. На этапе подписания договора займа согласие предоставляется на бумажном носителе, с проставлением текущей даты.

⁹ Справка должна быть датирована в пределах 30 календарных дней до даты подписания договора займа.

Документы об одобрении сделки займа уполномоченным органом юридического лица в случае, если это предусмотрено законом или Уставом; решение уполномоченного органа юридического лица о формировании органа управления, принявшего такое решение				✓(зк)/✓(о)
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 «Перспективное развитие Волгоградской области» право безакцептного списания средств со счета				✓(о) / ✓(зк)
Комплект документов, необходимый акцептования платежей по счету Заявителя				✓(о) / ✓(зк)
Заверение Заявителя о том, что: средства займа не будут использованы им на финансирование расходов, на финансирование/возмещение которых выделяются бюджетные ассигнования из бюджетов системы Российской Федерации в соответствии с условиями иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов, а также о том, что средства займа будут расходоваться им в соответствии с целями и задачами проекта		✓(к)		✓(о)
3. Обеспечение по проекту				
3.1 при предоставлении Банковской гарантии:				
Комфортное письмо Банка о готовности рассмотреть вопрос о предоставлении гарантии			✓(к) / ✓(о)	
Банковская гарантия				✓(о) ¹⁰
Документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего банковскую гарантию				✓(нк)
3.2 При предоставлении Гарантов/Поручителей – юридических лиц¹¹:				
Устав в действующей редакции (для подтверждения полномочий по заключению сделок, в том числе полномочий органов управления Гаранта/Поручителя)		✓(к)		✓(зк)
Заверение о составе акционеров (для акционерных обществ)		✓(к)		
Выписка из реестра акционеров (для акционерных обществ)				✓(о)
Информационная справка о контролирурующих лицах, с раскрытием лица, осуществляющего фактический контроль		✓(к)		✓(о)

¹⁰ Фонд перечисляет денежные средства на расчетный счет Заемщика после предоставления в Фонд оригинала банковской гарантии.

¹¹ Предоставление указанного перечня документов не требуется в отношении кредитных организаций, субъектов РФ, АО «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства» и региональных фондов содействия кредитованию МСП.

Гаранта/Поручителя ¹²				
Бухгалтерская отчетность за два последних года, а также за последний отчетный период текущего года (если прошло 10 рабочих дней с даты окончания календарного месяца, следующего за отчетным периодом) ¹³		✓(к)		✓(к) ¹⁴
Согласие Поручителя как субъекта кредитной истории на раскрытие информации, содержащейся в кредитной истории		✓(к)		✓(о) ¹⁵
Документы об одобрении сделки поручительства/гарантии уполномоченным органом юридического лица в случае, если это предусмотрено законом или Уставом; решение уполномоченного органа юридического лица о формировании органа управления, принявшего такое решение				✓(зк)/✓(о)
Справка ИФНС об исполнении налогоплательщиком обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов (код по КНД 1120101) – для Поручителя/Гаранта, входящим в одну группу лиц с Заявителем ¹⁶				✓(о)
3.3 При предоставлении Гарантий/Поручительств – физических лиц:				

¹² Лицо, осуществляющее фактический контроль – физическое лицо, которое, в конечном счете, прямо или косвенно (через третьих лиц) владеет Заявителем-юридическим лицом или имеет в нем преобладающее участие (более 25 процентов в капитале), либо имеет возможность контролировать его действия в силу иных оснований. В справке указывается следующая информация о лице, осуществляющем фактический контроль (лицах, осуществляющих фактический контроль): фамилия, имя, отчество, доля владения, гражданство, место жительства (страна постоянного пребывания).

¹³ 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 Гарант/Поручитель согласно действующему законодательству, подлежит обязательному аудиту, а также при наличии такового. Отчётность Гаранта/Поручителя за все отчетные периоды должна включать общую сумму амортизации, начисленную за отчётный период.

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

- a) в случае, если доля кредиторской и/или дебиторской задолженности составляет более 10% валюты баланса – расшифровка такой задолженности с указанием наименований крупнейших (более 20% суммы задолженности) кредиторов/должников, суммы задолженности и даты образования;
- b) просроченной (свыше 3 месяцев) кредиторской и/или дебиторской задолженности с указанием кредиторов/должников, а также общей суммы просроченной дебиторской и / или кредиторской задолженности (или справка об отсутствии таковой задолженности);
- c) в случае, если суммарная доля краткосрочных и долгосрочных финансовых вложений составляет более 10% валюты баланса – расшифровка таких вложений с указанием инструментов/контрагентов и сумм вложений;
- d) выручки в разрезе крупнейших (не менее 10% выручки) покупателей и видов продукции (с указанием выручки и долей по данным покупателям/видам продукции);
- e) займов и кредитов (включая облигационные и вексельные) с указанием кредиторов, суммы задолженности, сроков кредитования, графика погашения и уплаты процентов, валюты заимствования, процентной ставки, суммы просроченной задолженности;
- f) забалансовых обязательств, включая информацию по залогу имущества и выданным поручительствам с указанием должников, сроков и объемов обязательств Поручителя (или справка об отсутствии таковых обязательств).

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

¹⁴ На этапе подписания договора предоставляется отчетность Гаранта/Поручителя за отчетные периоды, завершившиеся после подачи Заявки, и не представлявшаяся ранее.

¹⁵ Типовая форма Фонда заверяется подписью уполномоченного лица и печатью. На этапе подписания договора займа согласие предоставляется на бумажном носителе, с проставлением текущей даты.

¹⁶ Справка должна быть датирована в пределах 30 календарных дней до даты подписания договора займа.

Паспорт, СНИЛС				✓(зк)
Копия свидетельства о заключении брака Гаранта/Поручителя (при наличии зарегистрированного брака) и копия брачного договора (если был заключен).				✓(к)
Согласие на обработку персональных данных	✓(к)			✓(о)
3.4 При предоставлении обеспечения в виде залога в отношении Залогодателей (юридических лиц)¹⁷:				
Устав в действующей редакции (для подтверждения полномочий по заключению сделок, в том числе полномочий органов управления Залогодателя)		✓(к)		✓(зк)
Заверение о составе акционеров (для акционерных обществ)		✓(к)		
Выписка из реестра акционеров (для акционерных обществ)				✓(о)
Информационная справка о контролирующих лицах, с раскрытием лица, осуществляющего фактический контроль Гаранта/Поручителя ¹⁸		✓(к)		✓(о)
Бухгалтерская отчетность за последний завершившийся финансовый год и завершившийся отчетный период текущего года ¹⁹		✓(к)		✓(зк) ²⁰
Бухгалтерская справка о балансовой стоимости имущества, передаваемого в залог, на последнюю отчетную дату ²¹		✓(к)		✓(о)
Документы об одобрении сделки залога уполномоченным органом юридического лица в случае, если это предусмотрено законом или Уставом; решение уполномоченного органа юридического лица о формировании органа управления, принявшего такое решение				✓(о)✓(зк)
Справка ИФНС об исполнении налогоплательщиком обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов,				✓(о)

¹⁷ Заявитель предоставляет в Фонд электронные копии документов, подтверждающих правовой статус и финансовое состояние Залогодателей в отношении согласованного Фондом обеспечения (состава залогового имущества) не позднее 20 календарных дней с даты начала комплексной экспертизы проекта (присвоение проекту статуса «Комплексная экспертиза» в Личном кабинете).

¹⁸ Бенефициарный владелец – физическое лицо, которое, в конечном счете, прямо или косвенно (через третьих лиц) владеет Гарантом/Поручителем - юридическим лицом или имеет в нем преобладающее участие (более 25 процентов в капитале), либо имеет возможность контролировать его действия в силу иных оснований. В справке указывается следующая информация о бенефициарном владельце (бенефициарных владельцах): фамилия, имя, отчество, доля владения, гражданство, место жительства (страна постоянного пребывания).

¹⁹ Состав форм годовой отчетности определяется в соответствии со статьей 14 Федерального закона N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете». В составе бухгалтерской отчетности за завершившийся отчетный период текущего года (1 квартал текущего года, 6 месяцев текущего года, 9 месяцев текущего года) необходимо предоставить бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах.

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 указанных случаях не требуется.

²⁰ На этапе подписания договора предоставляется отчетность Залогодателя за отчетные периоды, завершившиеся после подачи Заявки, и не представлявшаяся ранее.

²¹ 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.

пеней, штрафов, процентов (код по КНД 1120101) – для Залогодателя, входящего в одну группу лиц с Заявителем ²²				
3.5 При предоставлении обеспечение в виде залога в отношении Залогодателей (физических лиц):				
Паспорт, СНИЛС				✓(ЗК)
Нотариально заверенное согласие супруги Залогодателя (при наличии зарегистрированного брака), или брачный договор (если был заключен), или нотариально заверенное заявление о ненахождении в браке.				✓(О)/✓(НК)
Согласие на обработку персональных данных		✓(К)		✓(О)
3.6 Документы в отношении залогового имущества²³:				
3.6.1 Документы в отношении жилой, коммерческой, промышленной недвижимости или Объекта незавершенного строительства, передаваемой (ого) в залог:				
Отчет об оценке имущества, передаваемого в залог, на дату не ранее 6 месяцев до даты подписания договора залога ²⁴		✓(К)		✓(О)
Документы, подтверждающие права на земельный участок (если оформлены земельно-правовые отношения) ²⁵		✓(К)		✓(ЗК)
Выписка из ЕГРН с указанием документов-оснований перехода права собственности и отсутствия/наличия обременений		✓(К) ²⁶		✓(О) ²⁷
Документы, подтверждающие оплату залогового имущества, приобретенного в течение 3 лет, предшествующих дате залога ²⁸		✓(К)		✓(ЗК)
Правоустанавливающие документы (договоры о приобретении имущества или иные документы)		✓(К)		✓(ЗК)
3.6.2 Документы в отношении земельного участка, передаваемого в залог:				
Отчет об оценке имущества, передаваемого в залог, на дату не ранее 6 месяцев до даты подписания договора залога		✓(К)		✓(О)
Выписка из ЕГРН с указанием документов-оснований перехода права собственности и отсутствия/наличия обременений		✓(К) ²⁹		✓(О) ³⁰

²² Справка должна быть датирована в пределах 30 календарных дней до даты подписания договора займа.

²³ Заявитель предоставляет в Фонд электронные копии документов не позднее 20 календарных дней (если не указано иное) с даты начала комплексной экспертизы проекта (присвоение проекту статуса «Комплексная экспертиза» в Личном кабинете).

²⁴ Предоставляется не позднее 30 календарных дней с момента начала комплексной экспертизы проекта (присвоение проекту статуса "Комплексная экспертиза" в Личном кабинете).

²⁵ В соответствии с п. 3.6.2

²⁶ Выписка из ЕГРН должна содержать актуальную информацию

²⁷ На этапе подписания договора займа предоставляется оригинал выписки из ЕГРН сроком получения не ранее 30 дней до даты подписания договора залога.

²⁸ Документы, подтверждающие оплату залогового имущества, также 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 представить документы, разъясняющие причину такой оплаты и характер взаимоотношений собственника имущества с лицом, оплатившим имущество.

²⁹ Выписка из ЕГРН должна содержать актуальную информацию.

³⁰ На этапе подготовки к подписанию договора займа в Фонд представляется оригинал выписки из ЕГРН сроком получения не ранее 30 дней до даты подписания договора залога

Документы, подтверждающие оплату залогового имущества, приобретенного в течение 3 лет, предшествующих дате залога ³¹		✓(к)		✓(зк)
Правоустанавливающие документы (договоры о приобретении имущества или иные документы)		✓(к)		✓(зк)
3.6.3 Документы в отношении автотранспортного средства, передаваемого в залог:				
Паспорт транспортного средства		✓(к)		✓(о)
Отчет об оценке имущества, передаваемого в залог, на дату не ранее 6 месяцев до даты подписания договора залога		✓(к)		✓(о)
Документы, подтверждающие оплату залогового имущества, приобретенного в течение 3 лет, предшествующих дате залога ³²		✓(к)		✓(зк)
Правоустанавливающие документы (договоры о приобретении имущества или иные документы)		✓(к)		✓(зк)
3.6.4 Документы в отношении технологического оборудования, передаваемого в залог:				
Отчет об оценке имущества, передаваемого в залог, на дату не ранее 6 месяцев до даты подписания договора залога		✓(к)		✓(о)
Унифицированная форма ОС1 (Акт о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений))		✓(к)		✓(зк)
Документы, подтверждающие оплату залогового имущества, приобретенного в течение 3 лет, предшествующих дате залога ³³		✓(к)		✓(зк)
Правоустанавливающие документы (договоры о приобретении имущества или иные документы)		✓(к)		✓(зк)
3.6.5 Документы в отношении спецтехники и самоходных механизмов, передаваемых в залог:				
Паспорт самоходной машины		✓(к)		✓(о)
Свидетельство о регистрации машины		✓(к)		
Отчет об оценке имущества, передаваемого в залог, на дату не ранее 6 месяцев до даты подписания договора залога		✓(к)		✓(о)
Документы, подтверждающие оплату залогового имущества, приобретенного в		✓(к)		✓(зк)

³¹ Документы, подтверждающие оплату залогового имущества, также 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 представить документы, разъясняющие причину такой оплаты и характер взаимоотношений собственника имущества с лицом, оплатившим имущество.

³² 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 представить документы, разъясняющие причину такой оплаты и характер взаимоотношений собственника имущества с лицом, оплатившим имущество.

³³ Документы, подтверждающие оплату залогового имущества, также 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 представить документы, разъясняющие причину такой оплаты и характер взаимоотношений собственника имущества с лицом, оплатившим имущество.

течение 3 лет, предшествующих дате залога ³⁴				
Правоустанавливающие документы (договоры о приобретении имущества или иные документы)		✓(к)		✓(зк)
4. Документы, подтверждающие полномочия лиц, подписывающих договоры по доверенности или заверяющих копии документов.				
Оформленные в соответствии с законодательством документы, подтверждающие полномочия лиц, подписывающих договоры по доверенности или заверяющих копии документов.				✓(зк)/✓(нк)/ ✓(о ³⁵)

³⁴ Документы, подтверждающие оплату залогового имущества, также 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 представить документы, разъясняющие причину такой оплаты и характер взаимоотношений собственника имущества с лицом, оплатившим имущество

³⁵ Предоставляется только нотариальная форма доверенности. Для гарантов (распространяется на кредитные учреждения, МСП и РГО) необходимо представить нотариальную копию доверенности на лицо, подписавшее соответствующую гарантию)