

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ЗАЯВИТЕЛЕМ НА РАЗНЫХ ЭТАПАХ РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВКИ ДЛЯ ОФОРМЛЕНИЯ ФИНАНСИРОВАНИЯ ПРОЕКТА ПО ПРОГРАММЕ «РЕГИОНАЛЬНЫЕ ЗАЙМЫ», «ЦИФРОВИЗАЦИЯ»

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

Наименование документа	Этап, на котором запрашивается документ			
	Экспресс-оценка	Комплексная экспертиза ²	Подготовка к Экспертному совету	Подписание договоров
1. Документы проекта³:				
Бизнес-план проекта		✓(к)		✓(о)
Финансовая модель ⁴		✓(к)		✓(о)
Заявление об обеспечении исполнения обязательств по договору		✓(к)		✓(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 ⁵				✓(о)
Детализированный перечень ранее понесенных затрат, включаемых в расчет объема софинансирования со стороны заявителя, частных инвесторов или за счет банковских кредитов ⁶		✓(к)		✓(о)

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 Заявитель размещает в Личном кабинете подписанный полномочным представителем Заявителя раздел «Выводы» финансовой модели проекта не позднее 15 календарных дней до даты заседания Экспертного совета. А также до подписания договора займа передает в Фонд оригинал подписанного раздела «Выводы» финансовой модели.

⁵ Информационная справка составляется в произвольной форме на бланке Заявителя; заверяется подписью руководителя организации и главного бухгалтера.

⁶ Перечень составляется на бланке Заявителя по форме, рекомендуемой Фондом, заверяется подписью уполномоченного лица и печатью. Фонд вправе запросить документы, подтверждающие приведенные в перечне расходы. В качестве документов, подтверждающих ранее понесенные затраты, могут быть приложены договоры, платежные документы и иные документы, подтверждающие факт понесенных расходов и отнесение их к проекту.

Основные условия предоставления займа (с/без Протоколом(-а) разногласий) ⁷			✓(к)	
Резюме проекта			✓(о)	
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)
Свидетельство о регистрации в ЕГРЮЛ			✓(к)	
Информационная справка о контролирурующих лицах, с раскрытием лица, осуществляющего фактический контроль Заявителя ⁸			✓(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) ⁹			✓(к)	✓(к) ¹⁰

⁷ 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 (кованты, иное). Заявитель размещает в Личном кабинете подписанные полномочным представителем заявителя Основные условия предоставления займа (с/без Протоколом(-а) разногласий) не позднее 15 календарных дней 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.

⁸ Бенефициарный владелец – 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 бенефициарном владельце (бенефициарных владельцах): фамилия, имя, отчество, доля владения, гражданство, место жительства (страна постоянного пребывания).

⁹ 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.

¹⁰ На этапе подписания договора предоставляется отчетность Заявителя за отчетные периоды, завершившиеся после подачи Заявки, и не представившаяся 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.

Выписка из реестра акционеров (для акционерных обществ)		✓(к)		
Документ, подтверждающий выполнение обязательств учредителей по оплате уставного капитала (для ООО, созданных в течение последних 12 месяцев двумя и более лицами)		✓(к)		
Организационная структура Группы с указанием долей владения (если Заявитель входит в состав группы компаний) с раскрытием фактического контроля		✓(к)		
Согласие Заявителя как субъекта кредитной истории на раскрытие информации, содержащейся в кредитной истории	✓(о)			
Справка ИФНС об исполнении налогоплательщиком обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов (код по КНД 1120101) ¹¹				✓(о)
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)
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)
3. Обеспечение по проекту				
3.1 Банковская гарантия:				
Комфортное письмо Банка о готовности рассмотреть вопрос о предоставлении гарантии ¹²			✓(к)/✓(о)	
3.2 Документы, подтверждающие правовой статус и финансовое состояние Гарантов/Поручителей – юридических лиц, предоставляющих гарантию/поручительство¹³:				
Устав в действующей редакции (для подтверждения полномочий по заключению сделок, в том числе полномочий органов управления Гаранта/Поручителя)		✓(к)		✓(зк)
Свидетельство о регистрации в ЕГРЮЛ		✓(к)		
Информационная справка о контролирурующих лицах, с раскрытием лица,		✓(к)		✓(о)

¹¹ Справка должна быть датирована в пределах 30 календарных дней до даты подписания договора займа.

¹² Перечисление средств на расчетный счет Заемщика производится после предоставления в Фонд оригинала банковской гарантии

¹³ 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.

осуществляющего фактический контроль Гаранта/Поручителя ¹⁴				
Выписка из реестра акционеров (для акционерных обществ)		✓(к)		
Документ, подтверждающий выполнение обязательств учредителей по оплате уставного капитала (для ООО, созданных в течение последних 12 месяцев двумя и более лицами)		✓(к)		
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) ¹⁵		✓(к)		✓(к) ¹⁶
Бухгалтерская справка о балансовой стоимости имущества, передаваемого в залог, на последнюю отчетную дату		✓(к)		✓(о)
Согласие Поручителя как субъекта кредитной истории на раскрытие информации, содержащейся в кредитной истории	✓(о)			
Решение уполномоченного органа юридического лица о формировании единоличного исполнительного органа (протокол, решение единственного участника) и протокол о формировании уполномоченного органа юридического лица, в компетенцию которого входит				✓(зк)

¹⁴ 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).

¹⁵ 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:

- 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 залогам 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 описью вложения; при передаче в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи – копия квитанции о приеме отчетности, формируемой налоговым органом. Отметка налогового органов указанных случаях не требуется.

¹⁶ На этапе подписания договора предоставляется отчетность Гаранта/Поручителя за отчетные периоды, завершившиеся после подачи Заявки, и не представлявшаяся ранее.

назначение единоличного исполнительного органа				
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				✓(3к)
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 ¹⁷				✓(о)
3.3 Документы, подтверждающие правовой статус и финансовое состояние Гарантов/Поручителей – физических лиц, предоставляющих гарантию/поручительство:				
Паспорт (<u>предоставляется при подписании договора для хранения копии в Фонде</u>)	✓(к)			
Нотариально заверенное согласие супруги Гаранта/Поручителя (при наличии зарегистрированного брака), или брачный договор (если был заключен), или нотариально заверенное заявление о ненахождении в браке.				✓(о)/✓(3к)
Согласие Поручителя как субъекта кредитной истории на раскрытие информации, содержащейся в кредитной истории	✓(о)			
Согласие на обработку персональных данных	✓(о)			
4.4 Документы, подтверждающие правовой статус и финансовое состояние Залогодателей (юридических лиц)¹⁸:				
Устав в действующей редакции (для подтверждения полномочий по заключению сделок, в том числе полномочий органов управления Залогодателя)		✓(к)		✓(3к)
Свидетельство о регистрации в ЕГРЮЛ		✓(к)		
Бухгалтерская отчетность за последний завершившийся финансовый год и завершившийся отчетный период текущего года ¹⁹		✓(к)		✓(к) ²⁰

¹⁷ Справка должна быть датирована в пределах 30 календарных дней до даты подписания договора займа.

¹⁸ 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).

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.

Согласие Залогодателя как субъекта кредитной истории на раскрытие информации, содержащейся в кредитной истории				
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				✓(зк)
Решение уполномоченного органа юридического лица о формировании единоличного исполнительного органа (протокол, решение единственного участника) и протокол о формировании уполномоченного органа юридического лица, в компетенцию которого входит назначение единоличного исполнительного органа				✓(зк)
Справка ИФНС об исполнении налогоплательщиком обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов (код по КНД 1120101) – для Залогодателя, входящего в одну группу лиц с Заявителем ²¹				✓(о)
3.5 Документы, подтверждающие правовой статус и финансовое состояние Залогодателей (физических лиц):				
Паспорт (<u>предоставляется при подписании договора для хранения копии в Фонде</u>)	✓(к)			
Нотариально заверенное согласие супруги Залогодателя (при наличии зарегистрированного брака), или брачный договор (если был заключен), или нотариально заверенное заявление о ненахождении в браке.				✓(зк)
Согласие Поручителя как субъекта кредитной истории на раскрытие информации, содержащейся в кредитной истории	✓(о)			
Согласие на обработку персональных данных	✓(о)			
3.6 Документы в отношении залогового имущества²²:				
3.6.1 Документы в отношении жилой, коммерческой, промышленной недвижимости или Объекта незавершенного строительства, передаваемой (ого) в залог:				
Кадастровый паспорт		✓(к)		✓(зк)
Отчет об оценке имущества, передаваемого в залог, на дату не ранее 6 месяцев до даты подписания договора залога				

²¹ Справка должна быть датирована в пределах 30 календарных дней до даты подписания договора займа.

²² 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).

Документы, подтверждающие права на земельный участок (если оформлены земельно-правовые отношения) ²³		✓(к)		✓(зк)
Выписка из ЕГРН с указанием документов-оснований перехода права собственности и отсутствия/наличия обременений		✓(к)		✓(о) ²⁴
Документы, подтверждающие оплату залогового имущества, приобретенного в течение 3 лет, предшествующих дате залога		✓(к)		✓(зк)
Правоустанавливающие документы (договоры о приобретении имущества или иные документы)		✓(к)		✓(зк)
3.6.2 Документы в отношении земельного участка, передаваемого в залог:				
Кадастровый паспорт		✓(к)		✓(зк)
Отчет об оценке имущества, передаваемого в залог, на дату не ранее 6 месяцев до даты подписания договора залога				
Выписка из ЕГРН с указанием документов-оснований перехода права собственности и отсутствия/наличия обременений		✓(к)		✓(о) ²⁵
Документы, подтверждающие оплату залогового имущества, приобретенного в течение 3 лет, предшествующих дате залога		✓(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				
Документы, подтверждающие оплату залогового имущества, приобретенного в течение 3 лет, предшествующих дате залога		✓(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				
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		✓(к)		✓(зк)
Правоустанавливающие документы (договоры о приобретении имущества или иные документы)		✓(к)		✓(зк)

²³ В соответствии с п. 3.6.2

²⁴ На этапе подписания договора займа предоставляется оригинал выписки из ЕГРН сроком получения не ранее 30 дней до даты подписания договора залога.

²⁵ На этапе подписания договора займа предоставляется оригинал выписки из ЕГРН сроком получения не ранее 30 дней до даты подписания договора залога.

3.6.5 Документы в отношении спецтехники и самоходных механизмов, передаваемых в залог:				
Паспорт самоходной машины		✓(к)		✓(о)
Отчет об оценке имущества, передаваемого в залог, на дату не ранее 6 месяцев до даты подписания договора залога				
Документы, подтверждающие оплату залогового имущества, приобретенного в течение 3 лет, предшествующих дате залога		✓(к)		✓(зк)
Правоустанавливающие документы (договоры о приобретении имущества или иные документы)		✓(к)		✓(зк)
3.6.6 Документы в отношении прочих машин и оборудования, передаваемых в залог:				
Отчет об оценке имущества, передаваемого в залог, на дату не ранее 6 месяцев до даты подписания договора залога				
Документы, подтверждающие оплату залогового имущества, приобретенного в течение 3 лет, предшествующих дате залога		✓(к)		✓(зк)
Правоустанавливающие документы (договоры о приобретении имущества или иные документы)		✓(к)		✓(зк)
5. 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)