

Перечень документов для проведения заемной сделки

№	Наименование документа
1.	Заявка на получение займа (по форме Фонда).
2.	Анкета Заявителя (по форме Фонда)
3.	Анкета Бенефициарного владельца
4.	Согласие на обработку персональных данных и получение кредитного отчета из БКИ ¹
5.	Решение уполномоченного органа юридического лица об одобрении (совершении) сделок между Фондом и Заявителем (Клиентом ²) в качестве крупных/сделок с заинтересованностью/сделок, требующих одобрения в соответствии с требованиями Устава, если такое решение необходимо для заключения договора в соответствии с законом или учредительным документом юридического лица ³ (предоставляется до подписания ЗОД в виде оригинала).
Для заявителей (юридических лиц)	
6.	Копия Свидетельства о государственной регистрации юридического лица ⁴ или Свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 01.07.2002 или лист записи ЕГРЮЛ (заверенная ЕИО юридического лица и скрепленная оттиском печати юридического лица)
7.	Действующий устав, изменения или дополнения к нему, зарегистрированные надлежащим образом (копия устава и всех внесенных в него изменений. Устав должен содержать отметку территориального подразделения ФНС (МНС) Российской Федерации.
8.	Копия Свидетельства о государственной регистрации учредительных документов, свидетельства о регистрации изменений и дополнений к учредительным документам (заверенная ЕИО юридического лица и скрепленная оттиском печати юридического лица).
9.	Копия Свидетельства о постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения на территории РФ
10.	Правоустанавливающие документы, подтверждающие местонахождение организации, обратившейся за получением займа (ее постоянно действующего исполнительного органа), заверенные ЕИО юридического лица и скрепленные оттиском печати юридического лица (Например: договор аренды, свидетельство о государственной регистрации права на собственность, выписка из ЕГРН и пр.)
11.	Документы, подтверждающие назначение на должность и полномочия лиц, заключающих и подписывающих соответствующие договоры с Фондом: <u>для обществ с ограниченной ответственностью:</u> - копия протокола (выписка из него) общего собрания участников либо копия решения совета директоров (выписка из него), если уставом общества предусмотрено образование совета директоров и решение вопроса об избрании единоличного исполнительного органа отнесено к компетенции совета директоров об избрании/назначении единоличного исполнительного органа, заверенная ЕИО юридического лица и скрепленная оттиском печати юридического лица (решение о продлении полномочий руководителя не рассматривается в качестве надлежащего документа при отсутствии документального подтверждения наличия у данного руководителя полномочий на дату принятия решения об их продлении, а также при отсутствии указания срока продления полномочий)

¹ По утвержденной в Фонде Форме

² Здесь и далее по тексту под Клиентом имеется в виду также Поручитель/Гарант/Залогодатель.

³ При предоставлении решения общего собрания акционеров (участников) об одобрении сделки, из которого усматривается, что акционер (участник), являющийся нерезидентом РФ, принимал участие в общем собрании через своего представителя, необходимо предоставить доверенность, выданную представителю для участия в общем собрании.

⁴ При регистрации юридического лица до 01.01.2017г.

№	Наименование документа
	<p>- если функции единоличного исполнительного органа общества переданы коммерческой организации (управляющей организации) или индивидуальному предпринимателю (управляющему), то предоставляются копия протокола общего собрания акционеров/участников (выписка из него) о принятом решении о передаче полномочий, а также, пакет документов на управляющую организацию/управляющего (такой же, как на Заемщика/Поручителя/Залогодателя в соответствии с настоящим перечнем)</p> <p><u>для акционерных обществ:</u></p> <p>- копия протокола общего собрания акционеров (выписка из него) либо копия решения совета директоров (выписка из него), если уставом общества решение вопроса об избрании единоличного исполнительного органа (далее ЕИО) отнесено к компетенции совета директоров</p>
12.	Копия приказа о вступлении в должность ЕИО Клиента (заверенная ЕИО юридического лица и скрепленная оттиском печати юридического лица)
13.	Копия договора, заключенного с управляющей организацией/управляющим (заверенная ЕИО юридического лица и скрепленная оттиском печати юридического лица) от имени общества председателем совета директоров (лицом, председательствовавшим на общем собрании участников общества, утвердившим условия договора с управляющей организацией/управляющим) или участником общества, уполномоченным решением общего собрания участников общества/лицом, уполномоченным советом директоров (в этом случае предоставляется также копия решения (выписка из него) общего собрания участников общества/ совета директоров о предоставлении указанных полномочий)
14.	<p>Письмо за подписью уполномоченного лица Заявителя, составленное по состоянию на дату подачи заявки на получение займа, содержащее информацию о том, что заявитель:</p> <ul style="list-style-type: none"> - соответствует критериям настоящего Порядка, в том числе: - не является кредитной, страховой организацией, инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом, участником соглашения о разделе продукции; - не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса; - не осуществляет производство и(или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и(или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых; - не является в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации; - не имеет просроченных платежей в бюджеты и государственные внебюджетные фонды, - проект заявителя ранее не финансировался из других бюджетных источников (в соответствии со статьей 14 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ); - у заявителя отсутствуют открытые договора на получение государственных субсидий с другими институтами развития, осуществляющих поддержку инновационных предприятий в соответствии с п.3 ст. 16.2 Федерального закона от 23 августа 1996 г. № 127-ФЗ.
15.	Копия разрешения на работу или копия патента, выданная руководителю организации, являющемуся нерезидентом Российской Федерации, заверенная подписью руководителя и печатью организации.
16.	Копии внутренних документов: положений, регламентирующих порядок работы и полномочия органов управления Клиента (решения об избрании и положения об общем собрании, о совете директоров, о единоличном исполнительном органе и т.п.), заверенные ЕИО юридического лица и скрепленные печатью (при наличии) .
17.	Копии лицензий на осуществление лицензируемых видов деятельности (заверенные ЕИО юридического лица и скрепленные печатью)
18.	Копия приказа о назначении главных бухгалтеров либо лиц, исполняющих обязанности главных бухгалтеров, либо приказа руководителя о возложении обязанностей главного бухгалтера на себя, либо копия договора о передаче функций главного бухгалтера специализированной организации (в этом случае предоставляется также пакет документов на эту организацию, как на участника сделки, такой же, как на Клиента в соответствии с настоящим перечнем) (заверенная ЕИО юридического лица и скрепленная оттиском печати юридического лица)

№	Наименование документа
19.	<p><i>Для общества с ограниченной ответственностью</i> оригинал списка/ выписка из списка участников с указанием сведений о каждом участнике общества с ограниченной ответственностью, размере его доли в уставном капитале общества и ее оплате, а также о размере долей, принадлежащих обществу, датах их перехода к обществу или приобретения обществом (заверенный ЕИО Общества и скрепленный оттиском печати Общества).</p>
20.	<p><i>Для акционерных обществ:</i> Документ, составленный и подписанный держателем реестра акционеров (Обществом или регистратором) и содержащий информацию из реестра акционеров об акционерах, владеющих акциями в размере 1% и более⁵ с указанием: сведений об эмитенте; государственного регистрационного номера выпуска ценных бумаг; вида, количества и категории (типа) принадлежащих акционеру акций; процентного соотношения общего количества принадлежащих им ценных бумаг к уставному капиталу эмитента и общему количеству ценных бумаг данной категории (типа); видов зарегистрированных лиц⁶. Указанный документ должен быть составлен по состоянию на дату не ранее чем за 30 дней до дат предоставления необходимых документов на экспертизу. Если в таком документе будут указаны номинальные держатели акций, то дополнительно предоставляется выписка/отчет депозитария, содержащий информацию о владельцах, в отношении акций которых имеются номинальные держатели (дата выписки по счету депо не может отличаться от даты выписки из реестра акционеров более чем на 14 дней).</p>
21.	Документ, подтверждающий соответствие акционерного общества одному из требований, содержащихся в подпунктах «б»-«д» пункта 1 части 1.1. статьи 4 ФЗ от 24.07.2007г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».
22.	Копии паспортов генерального директора, главного бухгалтера Заемщика
23.	Решение на занятие отдельными видами деятельности (лицензия) ⁷
24.	<p>Документы, подтверждающие отсутствие задолженности перед бюджетами всех уровней и государственными внебюджетными фондами (предоставляется Справка из налогового органа (форма КНД 1120101) на бумажном носителе (возможно предоставление справки с использованием электронной подписи уполномоченного лица налогового органа, и справки из Фонда социального страхования о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний). В случае если Справка из налогового органа (по форме КНД 1120101) содержит задолженность по налогам, сборам, пеням, штрафам, то к данной справке прикладываются Справки (по форме КНД 1160080) из каждого налогового органа в котором имеется задолженность. Копии платежных документов, подтверждающих оплату данной задолженности, прилагаются по желанию Заявителя (их отсутствие дает основание считать задолженность не погашенной).</p>
25.	<p>Документ(-ы), подтверждающий(-е) деятельность Заявителя в инновационной и(или) научно-технической сфере⁸ (в копиях, заверенных Заявителем), в том числе: - документ(-ы), подтверждающий(-е) осуществление инновационной деятельности (государственная регистрация результатов интеллектуальной деятельности и (или) средств индивидуализации (патенты, свидетельства о регистрации программного обеспечения, лицензионные договоры с лицензиаром - сотрудником (учредителем) предприятия и другие документы); - документ (заключение) научно-исследовательского института или университета, подтверждающее принадлежность Заявителя к организациям, осуществляющим инновационную деятельность;</p>

⁵ В случае невозможности предоставления информации о владельцах с долей 1% (в силу законодательных ограничений или политики реестродержателя, или по иным причинам) предоставляются сведения об участниках (акционерах) эмитента, владеющих 5 процентами и более его уставного (складочного) капитала.

⁶ При залоге акций предоставляется выписка из системы ведения реестра акционеров (выписка со счета «депо») акционерного общества, акции которого передаются в залог

⁷ Если деятельность подлежит лицензированию в соответствии с законодательством РФ

⁸ В подтверждение соответствующего критерия, предусмотренного пп. Л п. 3.1. Порядка

№	Наименование документа
	<ul style="list-style-type: none"> - экспертное заключение, выданное организацией, осуществляющей проведение специализированной оценочно-аналитической деятельности, об отнесении Заявителя к организациям, осуществляющим инновационную деятельность; - свидетельство о присвоении Заявителю статуса резидента ГУ «Нижегородский инновационный бизнес инкубатор» или резидента Фонда развития центра разработки и коммерциализации новых технологий «Сколково»;
26.	Бизнес-план инновационного проекта ⁹
27.	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
28.	Расчёт величины чистых активов на последнюю отчетную дату ¹¹
Для заявителей (индивидуальных предпринимателей)	
29.	Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации.
30.	Копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя ¹² , лист записи ЕГРИП
31.	Согласие на обработку персональных данных и получение кредитного отчета из БКИ ¹³
32.	Решение на занятие отдельными видами деятельности (лицензия) ¹⁴
33.	Копия паспорта Заявителя

⁹ Для Заемщиков, срок регистрации которых в качестве субъекта МСП на дату обращения за получением займа составляет не более 12 месяцев, для оценки финансового положения которых, не достаточно исходной информации (бухгалтерской отчетности сданной в налоговый орган, сведений, полученных из управленческого баланса и отчета о прибылях и убытках)

¹⁰ 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: 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); в) 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; г) выручки в разрезе крупнейших (не менее 10% выручки) покупателей и видов продукции (с указанием выручки и долей по данным покупателям/видам продукции); д) 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; е) 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.

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 При регистрации ИП до 01.01.2017 года

¹³ По утвержденной в Фонде Форме

¹⁴ Если деятельность подлежит лицензированию в соответствии с законодательством РФ

№	Наименование документа
34.	Копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (при наличии, по запросу Фонда)
35.	Документы, подтверждающие отсутствие задолженности перед бюджетами всех уровней и государственными внебюджетными фондами (предоставляется Справка из налогового органа (форма КНД 1120101) на бумажном носителе (возможно предоставление справки с использованием электронной подписи уполномоченного лица налогового органа, а также справки из органов Фонда социального страхования о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний). В случае если Справка из налогового органа (по форме КНД 1120101) содержит задолженность по налогам, сборам, пеням, штрафам, то к данной справке прикладываются Справки (по форме КНД 1160080) из каждого налогового органа в котором имеется задолженность. Копии платежных документов, подтверждающих оплату данной задолженности, прилагаются по желанию Заявителя (их отсутствие дает основание считать задолженность не погашенной).
36.	Копия брачного контракта (при его наличии), согласие супруга/супруги на заключение сделки займа с указанием всех ее условий, составленное не ранее, чем за 5 дней до даты подписания ЗОД.
37.	Документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства Заемщика в случае, если паспорт гражданина Российской Федерации не содержит сведений о таком адресе.
38.	Копии налоговой декларации за последний отчетный период до даты обращения за получением займа (с отметкой налогового органа и заверенная подписью/ печатью индивидуального предпринимателя). В случае отправки отчетности в налоговый орган по почте прикладываются копии почтовых уведомлений об отправке, по электронной почте – протоколы входного контроля
39.	Документ(-ы), подтверждающий(-е) деятельность Заявителя в инновационной и(или) научно-технической сфере ¹⁵ (в копиях, заверенных Заявителем), в том числе: - документ(-ы), подтверждающий(-е) осуществление инновационной деятельности (государственная регистрация результатов интеллектуальной деятельности и (или) средств индивидуализации (патенты, свидетельства о регистрации программного обеспечения, лицензионные договоры с лицензиаром - сотрудником (учредителем) предприятия и другие документы); - документ (заключение) научно-исследовательского института или университета, подтверждающее принадлежность Заявителя к организациям, осуществляющим инновационную деятельность; - экспертное заключение, выданное организацией, осуществляющей проведение специализированной оценочно-аналитической деятельности, об отнесении Заявителя к организациям, осуществляющим инновационную деятельность; - свидетельство о присвоении Заявителю статуса резидента ГУ «Нижегородский инновационный бизнес инкубатор» или резидента Фонда развития центра разработки и коммерциализации новых технологий «Сколково»
Для поручителей/залогодателей (юридических лиц)	
40.	Согласие на обработку персональных данных и получение кредитного отчета из БКИ ¹⁶
41.	Документы, предусмотренные п. 4, 6-13, 16-20, 22, 23, 26, 27 настоящей таблицы
42.	Отчет об оценке предмета залога (в случае, если рыночная стоимость предмета залога определяется на основании оценки независимого оценщика).

¹⁵ В подтверждение соответствующего критерия, предусмотренного пп. Л п. 3.1. Порядка

¹⁶ По утвержденной в Фонде Форме

№	Наименование документа
Для поручителей/залогодателей (физических лиц)	
43.	Согласие на обработку персональных данных и получение кредитного отчета из БКИ ¹⁷
44.	Копия паспорта поручителя/залогодателя, документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства Поручителя/Залогодателя в случае, если паспорт гражданина Российской Федерации не содержит сведений о таком адресе.
45.	справка 2-НДФЛ либо справка в свободной форме с указанием начисленной з/пл за последние 6 месяцев, заверенную работодателем (для поручителей, выступающих основным обеспечением по сделке);
46.	Копия брачного контракта (при его наличии), согласие супруга/супруги на заключение сделки поручительства/залога с указанием всех ее условий, составленное не ранее, чем за 5 дней до даты подписания ЗОД.
47.	Нотариально заверенное согласие супруга/супруги на заключение сделки ипотеки с указанием всех ее условий, составленное не ранее, чем за 5 дней до даты подписания ЗОД.
48.	Копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (при наличии, по запросу Фонда)
Перечень правоустанавливающих документов на имущество, предлагаемое в залог:	
49.	<p><u>Документы в отношении автотранспортного средства, передаваемого в залог:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - паспорт транспортного средства / самоходной машины (при оформлении Договора залога подлинники ПТС / ПСМ передаются в Агентство на хранение на срок действия Договора залога); - свидетельство о регистрации транспортного средства / самоходной машины; - правоустанавливающие документы (договоры купли- продажи / контракты / планы приватизации / акты зачета встречных требований / счета / накладные / договоры дарения (для физ. лиц)) со спецификациями на поставленное имущество; - документы, подтверждающие оплату залогового имущества, приобретенного в течение 3 лет, предшествующих дате залога; - страховой полис обязательного страхования гражданской ответственности владельца транспортного средства.
50.	<p><u>Документы в отношении технологического оборудования, передаваемого в залог:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - унифицированная форма ОС1 (Акт о приеме- передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений)); - документы, подтверждающие оплату залогового имущества, приобретенного в течение 3 лет, предшествующих дате залога; - правоустанавливающие документы (договоры о приобретении имущества или иные документы)
51.	<p><u>Документы в отношении коммерческой, промышленной недвижимости, передаваемого в залог:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - правоустанавливающие документы (договоры о приобретении имущества или иные документы); - Документы, подтверждающие оплату залогового имущества, приобретенного в течение 3 лет, предшествующих дате залога; - документы, подтверждающие права на земельный участок (если оформлены земельно- правовые отношения); - договоры аренды, безвозмездного пользования, иные договоры, обременяющие здание/помещение правами третьих лиц (при наличии);

¹⁷ По утвержденной в Фонде Форме

№	Наименование документа
52.	<p><u>Документы в отношении земельного участка, передаваемого в залог:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Правоустанавливающие документы (договоры о приобретении имущества или иные документы); - Документы, подтверждающие оплату залогового имущества, приобретенного в течение 3 лет, предшествующих дате залога
53.	<p><u>Документы в отношении облигаций или акций юридических лиц – третьих лиц, имеющих биржевое обращение, включенных в котировальный список АО "ФБ ММВБ" 1 уровня, передаваемых в залог:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Выписка из реестра владельцев ценных бумаг на лицевом счете Залогодателя в реестре владельцев ценных бумаг или выписка по счету депо при учете ценных бумаг в депозитарии
54.	<p><u>Документы в отношении акций действующих юридических лиц – третьих лиц (в объеме не менее 25%), не имеющих биржевого обращения, а также долей участия в уставном капитале действующих юридических лиц - третьих лиц (в объеме не менее 25%), передаваемых в залог:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Выписка из реестра владельцев ценных бумаг на лицевом счете Залогодателя в реестре владельцев ценных бумаг или выписка по счету депо при учете ценных бумаг в депозитарии; - Бухгалтерская отчетность за последний завершившийся финансовый год и завершившийся отчетный период текущего года¹⁸ (если залогодатель и организация, доля в уставном капитале которой передается в залог/ эмитент разные лица); - Отчет об оценке акций, передаваемых в залог, на дату не ранее 6 месяцев до даты подписания договора залога

Примечание:

1. Данный перечень является примерным и может быть изменен (сокращен, дополнен) в соответствии с требованиями экспертных подразделений Фонда.
2. При необходимости Менеджером по заявке/ Экспертными подразделениями по результатам рассмотрения предоставленных документов могут быть запрошены дополнительные документы.

¹⁸ 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. Также необходимо предоставить аудиторское заключение о бухгалтерской отчетности за последний завершившийся финансовый год, в случае если организация согласно действующему законодательству подлежит обязательному аудиту, а также при наличии такового. Отчетность организации за все отчетные периоды должна включать общую сумму амортизации, начисленную за отчетный период. Годовая бухгалтерская отчетность предоставляется с отметкой налогового органа о 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.