

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ (ЧЕК-ЛИСТ) для программы «Поддержка производства»

Перечень документов, представляемых в Фонд на разных этапах рассмотрения заявки и для заключения договора займа.

- ' (зк) – заверенная копия документа/в том числе заверенный ЭЦП¹
- ' (к) – копия документа / электронный скан образ документа
- ' (н) – оригинал нотариально оформленного документа
- ' (нк) – нотариально заверенная копия документа
- ' (о) – оригинал документа/в том числе подписанный ЭЦП
- / – допускает выбор формы документа любым из перечисленных вариантов (при предоставлении оригиналов документов (надлежащим образом заверенных копий) на ранних этапах, последующее предоставление оригиналов документов (надлежащим образом заверенных копий) не требуется)

№	Наименование документа	Этап, на котором запрашивается документ			
		Регистрация Заявления на получение займа	Комплексная экспертиза	Подготовка к Экспертному совету	Подписание договоров
1.	Документы заявки (по форме Фонда):				
1.1.	Заявление на получение займа	' (к)/(о)			' (о)
1.2.	Информационная справка о бенефициарных владельцах и аффилированных лицах (форма Фонда)	' (к)/(о)			' (о)
1.3.	Перечень предлагаемого в залог имущества (форма Фонда)	' (к)/(о)			' (о)
1.4.	Заверения и гарантии об обстоятельствах, имеющих значение для заключения договора Заявителя/Поручителей/Залогодателей (форма Фонда)		' (к)/(о)		' (о)
1.5.	Бизнес-план проекта	' (к)/(зк)/(о)			' (о)
1.6.	Техническое задание по проекту	' (к)/(зк)/(о)			' (о)
1.7.	Финансовая модель ¹	' (к)/(зк)/(о)			' (о)
1.8.	Список контрагентов по сделкам, по которым предполагается оплата за счет средств займа Фонда – по запросу Фонда		' (к)/(зк)/(о)		' (о)
1.9.	Заключенные договоры (контракты, договоры о намерениях) с покупателями продукции предприятия (при наличии)		' (к)/(зк)		' (зк)
1.10.	Информационная справка о подтверждении ранее понесенных расходов по софинансированию проектов (форма Фонда)		' (к)/(зк)/(о)		' (о)
1.11.	Основные условия предоставления займа (с/без Протоколом(-а) разногласий) ²			' (к)/(зк)/(о)	
1.12.	Паспорт (все страницы): - руководителя юридического лица или иного лица, уполномоченного заключать договор с Фондом от Заемщика/ Поручителей/ Залогодателей (если является физическим лицом);	' (к)/(зк)			' (зк)
1.13.	Согласие на обработку персональных данных в отношении: -Заемщика/Поручителей/Залогодателей	' (к)/(о)			' (о)

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

	(если являются физическими лицами); - руководителя юридического лица или иного лица, уполномоченного заключать договор с Фондом от Заемщика/ Поручителей/ Залогодателей (если является физическим лицом).				
1.14.	Согласие на получение отчета из БКИ в отношении: - Заемщика/Поручителей/Залогодателей; - руководителя или иного лица, уполномоченного заключать договор с Фондом от Заемщика/ Поручителей/ Залогодателей (если является физическим лицом).	' (к)/(о)			' (о)
1.15.	Правоустанавливающие документы, подтверждающие (место ведения коммерческой деятельности) (например - договор аренды, свидетельство о государственной регистрации права на собственность, выписка из ЕГРН и пр.)	' (к)/(зк)			' (зк)
1.16.	Смета проекта		' (к)/(зк)		' (о)
1.17.	Прогноз движения денежных средств проекта (в рамках зеленых проектов)		' (к)/(зк)		' (о)
2.	Документы, подтверждающие правовой статус, полномочия и финансовое состояние Заявителя				
2.1.	В отношении Заявителя – юридического лица				
2.1.1.	Устав в действующей редакции с отметкой налогового органа	' (к)/(зк)			' (зк)
2.1.2.	Внутренние документы о компетенциях и порядке осуществления полномочий органами управления (при наличии, например – Положение о совете директоров, Положение о единоличном исполнительном органе и т.п.), а также актуальное решение о назначении членов коллегиального органа управления (при его наличии)	' (к)/(зк)			' (зк)
2.1.3.	Свидетельство о государственной регистрации юридического лица / Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 01.07.2002 / лист записи ЕГРЮЛ	' (к)/(зк)			' (зк)
2.1.4.	Для акционерных обществ - документ, составленный и подписанный держателем реестра акционеров (регистратором) и содержащий информацию из реестра акционеров об акционерах, владеющих акциями в размере 5% и более. Указанный документ должен быть составлен по состоянию на дату не ранее чем за 30 дней до даты обращения с Заявлением на получение займа. 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).	' (к)/(зк)/(о)			' (о)/(зк)
2.1.5.	Решение на занятие отдельными видами деятельности (лицензия) (при наличии)	' (к)/(зк)			' (зк)
2.1.6.	Документы об одобрении сделки займа уполномоченным органом юридического лица в случае, если это предусмотрено законом или Уставом				' (о) или (н) в соответствии и с законом / (зк)
2.1.7.	Организационная структура Группы с указанием долей владения (если Заявитель входит в состав группы компаний)		' (к)/(зк)/(о)		(о)

2.1.8.	Бухгалтерская отчетность за два последних года, а также промежуточная отчетность за все завершившиеся отчетные периоды текущего года (если прошло 10 рабочих дней с даты окончания календарного месяца, следующего за отчетным периодом), ³ а также общую ОСВ, ОСВ по сч. 01, 02, 20, 26, 51, 58, 60, 62, 66, 67, 76, 90 за завершившийся квартал в разрезе контрагентов	' (к)/(зк)			'(зк)
2.1.9.	Расчёт величины чистых активов на последнюю отчетную дату		' (к)/(зк)		'(зк)
2.1.10.	Справку по амортизации за последние 4 завершившихся календарных квартала до даты обращения за получением займа, поквартально, не нарастающим итогом		' (к)/(зк)/(о)		' (о)
2.1.11.	Схема товарно-денежных потоков группы с описанием функций отдельных компаний в группе, принципов внутригрупповых расчетов и выделением центров прибыли (если Заявитель входит в состав группы компаний)		' (к)/(зк)/(о)		' (о)/(зк)
2.1.12.	Консолидированная финансовая отчётность группы аудированная по МСФО или управленческая - за два последних завершившихся финансовых года и завершившийся отчетный период текущего года (при наличии) (если Заявитель входит в состав группы компаний)		' (к)/(зк)		'(зк)
2.1.13.	Справка из налогового органа (форма КНД 1120101) как на бумажном носителе, так и полученная в электронном виде с использованием электронной подписи уполномоченного лица налогового органа об отсутствии по состоянию на любую дату в течение периода, равного 30 календарным дням, предшествующего дате заключения договора займа, просроченной задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.				' (о)/ (зк)
2.1.14.	Информация об имеющихся договорах займа, кредита, лизинга (с указанием кредитора, остатка задолженности и даты начала и окончания обязательства) (по форме Фонда)		' (к)/(о)		' (о)
2.1.15.	Информационное письмо с указанием реквизитов расчетного счета в банке, открытого для обособленного учета средств по займу				' (о)
2.1.16.	В отношении юридического лица, являющегося участником Заявителя с долей более 50 % от размера уставного капитала - правоустанавливающие документы из списка 2.1.1. - 2.1.4	' (к)/(зк)			' (зк)
2.2.	В отношении Заявителя – индивидуального предпринимателя				
2.2.1.	Паспорт (все страницы)	' (к)/(зк)			' (зк)
2.2.2.	Свидетельство о государственной регистрации индивидуального предпринимателя / Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр об индивидуальном предпринимателе, зарегистрированном до 01.07.2002 / лист записи ЕГРИП	' (к)/(зк)			' (зк)
2.2.3.	Решение на занятие отдельными видами деятельности (лицензия) (при наличии)	' (к)/(зк)			' (зк)
2.2.4.	Брачный договор или соглашение об изменении режима совместной		' (к)/(зк)		' (зк)

	собственности супругов (при наличии, если состоит в браке)				
2.2.5.	Организационная структура Группы с указанием долей владения (если Заявитель входит в состав группы компаний)		' (к)/(зк)/(о)		' (о)
2.2.6.	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) ⁷	' (к)/(зк)			' (зк)
2.2.7.	Расчёт величины чистых активов на последнюю отчетную дату		' (к)/(зк)		' (зк)
2.2.8.	Схема товарно-денежных потоков группы с описанием функций отдельных компаний в группе, принципов внутригрупповых расчетов и выделением центров прибыли (если Заявитель входит в состав группы компаний)		' (к)/(зк)/(о)		' (о)
2.2.9.	Консолидированная финансовая отчетность группы аудированная по МСФО или управленческая - за два последних завершившихся финансовых года и завершившийся отчетный период текущего года (при наличии) (если Заявитель входит в состав группы компаний)		' (к)/(зк)		' (зк)
2.2.10.	Справка из налогового органа (форма КНД 1120101) как на бумажном носителе, так и полученная в электронном виде с использованием электронной подписи уполномоченного лица налогового органа об отсутствии по состоянию на любую дату в течение периода, равного 30 календарным дням, предшествующего дате заключения договора займа, просроченной задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.				' (о)
2.2.11.	Справка в свободной форме о кредитных и лизинговых обязательствах (с указанием кредитора, остатка задолженности и даты начала и окончания обязательства)		' (к)/(зк)/(о)		' (о)
2.2.12.	Информационное письмо с указанием реквизитов расчетного счета в банке, открытого для обособленного учета средств по займу				' (о)
2.2.13.	Смета проекта		' (к)/(зк)		' (о)
2.2.14.	Прогноз движения денежных средств проекта (в рамках зеленых проектов)		' (к)/(зк)		' (о)
3.	Обеспечение по займу.				
3.1.	При предоставлении независимой/банковской гарантии:				
3.1.1.	Гарантия (независимая / банковская гарантия)				' (о)
3.1.2.	Документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего гарантию				' (зк)
3.2.	При предоставлении Поручительств юридических лиц:				
3.2.1.	Устав в действующей редакции с отметкой налогового органа	' (к)/(зк)			' (зк)
3.2.2.	Внутренние документы о компетенциях и порядке осуществления полномочий органами управления (при наличии, например – Положение о совете директоров, Положение о единоличном исполнительном органе и т.п.), а также актуальное решение о назначении членов коллегиального органа управления (при его наличии)	' (к)/(зк)			' (зк)
3.2.3.	Свидетельство о государственной регистрации юридического лица / Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о	' (к)/(зк)			' (зк)

	юридическом лице, зарегистрированном до 01.07.2002 / лист записи ЕГРЮЛ				
3.2.4.	Для акционерных обществ - документ, составленный и подписанный держателем реестра акционеров (регистратором) и содержащий информацию из реестра акционеров об акционерах, владеющих акциями в размере 5% и более. Указанный документ должен быть составлен по состоянию на дату не ранее чем за 30 дней до даты обращения с Заявлением на получение займа. 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)	' (к)/(зк)/(о)			' (о)/(зк)
3.2.5.	Документы об одобрении сделки поручительства уполномоченным органом юридического лица в случае, если это предусмотрено законом или Уставом				' (о) или (н) в соответствии с законом /' (зк)
3.2.6.	Бухгалтерская отчетность (бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах) - за два последних финансовых года, а также за завершившиеся периоды (кварталы) текущего года (если прошло 10 рабочих дней с даты окончания календарного месяца, следующего за отчетным периодом)	' (к)/(зк)			' (зк)
3.3.	При предоставлении Поручительств физических лиц:				
3.3.1.	Паспорт (все страницы)	' (к)/(зк)			' (зк)
3.3.2.	Согласие на совершение сделки поручительства супруга(-и) (если состоит в браке и требуется в соответствии с законом)				' (о)
3.3.3.	Брачный договор или соглашение об изменении режима совместной собственности супругов (при наличии, если состоит в браке)		' (к)/(зк)		' (зк)
3.4.	При предоставлении обеспечения в виде залога				
3.4.1.	В отношении Залогодателей - юридических лиц:				
3.4.1.1.	Устав в действующей редакции с отметкой налогового органа	' (к)/(зк)			' (зк)
3.4.1.2.	Внутренние документы о компетенциях и порядке осуществления полномочий органами управления (при наличии, например – Положение о совете директоров, Положение о единоличном исполнительном органе и т.п.), а также актуальное решение о назначении членов коллегиального органа управления (при его наличии)	' (к)/(зк)			
3.4.1.3.	Свидетельство о государственной регистрации юридического лица / Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 01.07.2002 / лист записи ЕГРЮЛ	' (к)/(зк)			' (зк)
3.4.1.4.	Для акционерных обществ - документ, составленный и подписанный держателем реестра акционеров (регистратором) и содержащий информацию из реестра акционеров об акционерах, владеющих акциями в размере 5% и более. Указанный документ должен быть составлен по состоянию на дату не ранее чем за 30 дней до даты обращения с Заявлением на	' (к)/(зк)/(о)			' (о)/(зк)

	получение займа. 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).				
3.4.1.5.	Документы об одобрении сделки залога уполномоченным органом юридического лица в случае, если это предусмотрено законом или Уставом				' (о) или (н) в соответствии с законом /' (зк)
3.4.1.6.	Бухгалтерская отчетность (бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах) - за два последних финансовых года, а также за завершившиеся периоды (кварталы) текущего года (если прошло 10 рабочих дней с даты окончания календарного месяца, следующего за отчетным периодом)	' (к)/(зк)			' (зк)
3.4.2.	В отношении Залогодателей - физических лиц:				
3.4.2.1.	Паспорт (все страницы)	' (к)/(зк)			' (зк)
3.4.2.2.	Согласие на совершение сделки залога супруга(-и) (если состоит в браке и требуется в соответствии с законом)				' (о) /' (н)/(нк)
3.4.2.3.	Брачный договор или соглашение об изменении режима совместной собственности супругов (при наличии, если состоит в браке)		' (к)/(зк)		' (зк)
3.4.3.	Документы в отношении недвижимого имущества, передаваемого в залог:				
3.4.3.1.	Отчет об оценке имущества, передаваемого в залог (если срок между датой составления отчета и датой подписания договора залога превышает 6 месяцев – Фонд вправе запросить повторную оценку, удовлетворяющую тем же критериям)		' (к)/(зк)/(о)		' (о)
3.4.3.2.	Документы-основания возникновения права собственности на здание / помещение (правоустанавливающие документы, указанные в Свидетельстве о государственной регистрации права, выписке ЕГРН (раздел «Документы-основания») с актом приема-передачи		' (к)/(зк)		' (зк)
3.4.3.3.	Документы, подтверждающие права на земельный участок (если оформлены земельно-правовые отношения)		' (к)/(зк)		' (зк)
3.4.3.4.	Документы, подтверждающие оплату залогового имущества, приобретенного в течение 3 лет, предшествующих дате обращения за получением займа		' (к)		' (зк)
3.4.3.5.	Кадастровый паспорт здания/ помещения с экспликацией (при наличии), иной документ, содержащий план объекта недвижимости (если выписка из ЕГРН не содержит данный план)		' (к)		' (зк)
3.4.3.6.	Кадастровый паспорт на земельный участок (при предоставлении в залог земельного участка)/ кадастровый план территории/ иной документ, содержащий план земельного участка (если выписка из ЕГРН не содержит плана земельного участка)		' (к)		' (зк)
3.4.3.7.	Договоры аренды, безвозмездного пользования, иные договоры, обременяющие здание/помещение правами третьих лиц (при наличии)		' (к)		' (зк)
3.4.3.8.	Справка (выписка) об отсутствии зарегистрированных лиц (при залоге жилой недвижимости)				' (зк)/(о)

3.4.3.9.	Согласие арендодателя на залог права аренды земельного участка (при залоге прав аренды, если получение такого согласия предусмотрено законом либо договором)		' (к)		' (зк)/(о)
3.4.3.10	Справка от арендодателя (акт сверки) об отсутствии задолженности арендатора перед арендодателем по арендной плате (при залоге прав аренды на земельный участок)		' (к)		' (зк)/(о)
3.4.3.11	Выписка из единого-государственного реестра недвижимости в отношении объекта недвижимого имущества, датированная после даты регистрации заявки (по запросу)		' (к)' (зк)/(о)		' (зк)/(о)
3.4.4.	Документы, предоставляемые в отношении автотранспортного средства/спецтехники и самоходных механизмов, передаваемых в залог:				
3.4.4.1.	Отчет об оценке имущества, передаваемого в залог (если срок между датой составления отчета и датой подписания договора залога превышает 6 месяцев – Фонд вправе запросить повторную оценку, удовлетворяющую тем же критериям)		' (к)/(зк)/(о)		' (о)
3.4.4.2.	Паспорт транспортного средства / самоходной машины/выписка из электронной системы ПТС		' (к)/(зк)		' (зк)
3.4.4.3.	Свидетельство о регистрации транспортного средства / самоходной машины;		' (к)/(зк)		' (зк)
3.4.4.4.	Документы основания возникновения права собственности (договоры купли-продажи / контракты / планы приватизации / акты зачета встречных требований / счета / накладные / договоры дарения (для физ. лиц)) со спецификациями на поставленное имущество		' (к)/(зк)		' (зк)
3.4.4.5.	Документы, подтверждающие оплату залогового имущества, приобретенного в течение 3 лет, предшествующих дате обращения за получением займа		' (к)/(зк)		' (зк)
3.4.4.6.	Унифицированная форма ОС1 (Акт о приеме-передаче объекта основных средств) – для залогодателей-юридических лиц		' (к)/(зк)		' (зк)
3.4.5.	Документы, предоставляемые в отношении оборудования, передаваемого в залог:				
3.4.5.1.	Отчет об оценке имущества, передаваемого в залог (если срок между датой составления отчета и датой подписания договора залога превышает 6 месяцев – Фонд вправе запросить повторную оценку, удовлетворяющую тем же критериям)		' (к)/(зк)/(о)		' (о)
3.4.5.2.	Документы основания возникновения права собственности (договоры купли-продажи / контракты / планы приватизации / акты зачета встречных требований / счета / накладные / договоры дарения (для физ. лиц)) со спецификациями на поставленное имущество		' (к)/(зк)		' (зк)
3.4.5.3.	Документы, подтверждающие оплату залогового имущества, приобретенного в течение 3 лет, предшествующих дате обращения за получением займа		' (к)/(зк)		' (зк)
3.4.5.4.	Унифицированная форма ОС1 (Акт о приеме-передаче объекта основных средств) для залогодателей-юридических лиц		' (к)/(зк)		' (зк)
3.4.5.5.	Технические паспорта, сертификаты качества изготовителя, сертификаты соответствия (при наличии)		' (к)/(зк)		' (зк)
4.	Документы, подтверждающие полномочия лиц, подписывающих договоры по доверенности или заверяющих копии документов: применяется во всех случаях				
4.1.	Оформленные в соответствии с законодательством документы, подтверждающие полномочия лиц,				' (н)

	подписывающих договоры по доверенности				
4.2.	Оформленные в соответствии с законодательством документы, подтверждающие полномочия лиц, заверяющих копии документов				' (о)/(зк)

¹ В соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011г. №63-ФЗ «Об электронной подписи». Документ должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью лица, которое указано в тексте документа в качестве подписанта.

² Фонд формирует и направляет Заявителю Основные условия предоставления займа, которые определяют существенные условия договора займа. Окончательное решение по условиям договора займа принимает Экспертный совет.

³ Состав форм годовой отчетности определяется в соответствии со статьей 14 Федерального закона N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете». В составе бухгалтерской отчетности за последний отчетный период текущего года (1 квартал текущего года, 6 месяцев текущего года, 9 месяцев текущего года) необходимо предоставить бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах. Также необходимо предоставить аудиторское заключение (-ия) о бухгалтерской отчетности за два последних года, в случае если согласно действующему законодательству подлежит обязательному аудиту, а также при наличии такового.

Отчетность за все отчетные периоды должна включать общую сумму амортизации, учитываемой в себестоимости реализации продукции за отчетный период. По запросу Фонда дополнительно предоставляются на последнюю отчетную дату следующие 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 в разрезе крупнейших (не менее 10% выручки) покупателей и видов продукции (с указанием выручки и долей по данным покупателям/видам продукции);

е) забалансовых обязательств, включая информацию по залогу имущества и выданным поручительствам с указанием должников, сроков и объемов обязательств (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. На этапе подписания договора предоставляется отчетность Заявителя за отчетные периоды, завершившиеся после подачи Заявки, и не представившаяся ранее.