

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

Перечень документов, представляемых в НО «ФРПВИ НО» на разных этапах рассмотрения заявки и для заключения договора займа.

- ' (зк) – заверенная копия документа
- ' (к) – копия документа / электронный скан образ документа
- ' (н) – оригинал нотариально оформленного документа
- ' (нк) – нотариально заверенная копия документа
- ' (о) – оригинал документа
- / – 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 предоставляется / 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	' (к)/(о)			' (о)
1.3.	Перечень предлагаемого в залог имущества	' (к)/(о)			' (о)
1.4.	Заверения и гарантии об обстоятельствах, имеющих значение для заключения договора, включая целевое использование средств займа (для Заявителя)	' (к)/(о)			' (о)
1.5.	Заверения и гарантии об обстоятельствах, имеющих значение для заключения договора (для Поручителей/Залогодателей)	' (к)/(о)			' (о)
1.6.	Основные условия предоставления займа (с/без Протоколом(-а) разногласий) ¹			' (к)/(зк)/(о)	
1.7.	Согласие на обработку персональных данных в отношении: - руководителя или иного физического лица, уполномоченного заключать договоры с Фондом (подписывать иные документы по сделкам) от лица Заемщика/ Поручителя/ Залогодателя; - Заявителя – индивидуального предпринимателя	' (к)'' (о)			' (о)
1.8.	Согласие на получение кредитного отчета из БКИ и обработку персональных данных в отношении Поручителей/Залогодателей (физических лиц)	' (к)'' (о)			' (о)
1.9.	Согласие на получение кредитного отчета из БКИ в отношении Поручителей/Залогодателей (юридических лиц)	' (к)'' (о)			' (о)
1.10.	Информация об имеющихся договорах займа, кредита, лизинга (с указанием кредитора, остатка задолженности и даты начала и окончания обязательства)	' (к)/(о)			' (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	' (к)/(зк)			' (зк)

	налогового органа о государственной регистрации				
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.	Паспорт (все страницы): - руководителя или иного лица, уполномоченного заключать договор с Фондом от Заемщика/ Поручителя/ Залогодателя (если является физическим лицом);	' (к)/(зк)			' (зк)
2.1.5.	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)
2.1.6.	Решение на занятие отдельными видами деятельности (лицензия) (при наличии)	' (к)/(зк)			' (зк)
2.1.7.	Документы об одобрении сделки займа уполномоченным органом юридического лица в случае, если это предусмотрено законом или Уставом				' (о) или (н) в соответствии с законом / (зк)
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) ²	' (к)/(зк)			' (зк)
2.1.9.	Справку по амортизации за последние 4 завершившихся календарных квартала до даты обращения за получением займа, поквартально, не нарастающим итогом	' (к)/(зк)/(о)			' (о)
2.1.10.	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				' (о)/(зк)

	обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.				
2.1.11.	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)
2.1.12.	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)
2.1.13.	Информационное письмо с указанием реквизитов расчетного счета в банке, открытого для обособленного учета средств по займу				' (о)
2.1.14.	Справка уполномоченного государственного органа о принадлежности Заявителя к системообразующим организациям (если Заявитель входит в перечень системообразующих организаций)	' (к)'' (о)			' (о)'' (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 собственности супругов (при наличии, если состоит в браке)	' (к)/(зк)			' (зк)
2.2.5.	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)	' (к)/(зк)			' (зк)
2.2.6.	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)
2.2.7.	Информационное письмо с указанием реквизитов расчетного счета в банке, открытого для обособленного учета средств по займу				' (о)
2.2.8.	Справка уполномоченного государственного органа о принадлежности Заявителя к системообразующим организациям (если Заявитель входит в перечень системообразующих организаций)	' (к)'' (о)			' (о)'' (зк)
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 о государственной регистрации	' (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 юридическом лице, зарегистрированном до 01.07.2002 / лист записи ЕГРЮЛ	' (к)/(зк)			' (зк)
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 о государственной регистрации	' (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 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)
3.4.1.5.	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)				' (н)/(нк)/ (о)
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 ³ , 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,	' (к)/(зк)			' (зк)

	выписке ЕГРН (раздел «Документы-основания») с актом приема-передачи				
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 ³ , 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	' (к)/(зк)			' (зк)

	средств) – для залогодателей-юридических лиц				
3.4.5.	Документы, предоставляемые в отношении оборудования, передаваемого в залог:				
3.4.5.1.	Отчет об оценке имущества ³ , 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, подписывающих договоры по доверенности				' (н)
4.2.	Оформленные в соответствии с законодательством документы, подтверждающие полномочия лиц, заверяющих копии документов				' (о)/(зк)

¹ Фонд формирует и направляет Заявителю Основные условия предоставления займа, которые определяют существенные условия договора займа. Окончательное решение по условиям договора займа принимает Экспертный совет Фонда.

² 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.

Отчётность 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);
- забалансовых обязательств, включая информацию по заломам имущества и выданным поручительствам с указанием должников, сроков и объемов обязательств (или справка об отсутствии таковых обязательств)
- а так же иные документы по запросу Фонда.

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

³ Не предоставляется, если оценочная (рыночная) стоимость залога, относящегося к основному обеспечению, определяется на основании заключений сотрудника Фонда, наделенного соответствующими полномочиями и обладающего опытом работы в сфере оценки имущества, имеющего квалификационный аттестат по оценке (при наличии в штате Фонда такого сотрудника)