

Перечень документов, предоставляемых заявителем на разных этапах рассмотрения заявки для оформления финансовой поддержки субъектам деятельности в сфере промышленности по программе «Чрезвычайная ситуация»

Для целей проведения входной экспертизы заявки Заявитель заполняет заявку на получение финансовой поддержки.

Документы, предоставляемые Заявителем на последующих этапах рассмотрения проекта, приведены в Таблице «Перечень документов, представляемых Заявителем на разных этапах рассмотрения заявки для оформления финансирования».

Таблица «Перечень документов, представляемых Заявителем на разных этапах рассмотрения заявки для оформления финансирования»¹

(к) – электронная копия документа; (зк) – заверенная копия документа; (о) – оригинал документа.

Наименование документа	Этап ²⁹ , на котором запрашивается документ			
	Подготовка документов к Входной экспертизе	Комплексная экспертиза ²	Подготовка к Экспертному совету	Подписание договоров
1. Документы займа ³				
Заявка на получение финансовой поддержки	(к)			(о)
ПЛАН (СМЕТА) расходования средств Займа	(к)			(о)
Акт уполномоченного органа (должностного лица) о введении режима чрезвычайной ситуации на территории Краснодарского края и Справка уполномоченного органа (должностного лица) подтверждающая попадание Заявителя в границы зоны чрезвычайной ситуации и нанесение ущерба Заявителю в результате данной чрезвычайной ситуации	(к)			(зк)
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) со всеми изменениями в соответствии с Выпиской из ЕГРЮЛ	(к)			(зк)
Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе юридического лица/индивидуального предпринимателя (ИНН)	(к)			(зк)
Свидетельство о государственной	(к)			(зк)

регистрации юридического лица/индивидуального предпринимателя (ОГРН/ОГРНИП)				
Выписка из реестра акционеров (выданная не старше 1 месяца на дату предоставления в Фонд)	(к)			(зк)
Информационная справка о бенефициарных владельцах Заявителя ⁴	(к)			(о)
Согласие Заявителя, как субъекта кредитной истории, на раскрытие информации, содержащейся в кредитной истории	(к)	(о)		
Бухгалтерская отчетность за два последних года ⁵	(к)			(зк) ⁶
Оборотно-сальдовые ведомости общие по всем счетам поквартально за последние полные 4 квартала. Оборотно-сальдовые ведомости по отдельным счетам (развернутые), по которым были остатки или обороты поквартально за последние полные 4 квартала. Карточки 50, 51 счетов за последние полные 12 месяцев. На этапе «Входная экспертиза» данные документы предоставляются в формате Excel в личном кабинете Заявителя	(к)			
Расчет величины чистых активов на последнюю отчетную дату ⁷	(к)			(о)
Информационная справка об аффилированных лицах Заявителя ⁸	(к)			(о)
Организационная структура Группы с указанием долей владения (если Заявитель входит в состав Группы компаний)	(к)			(о)
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)			(о)
Консолидированная финансовая отчетность Группы, аудированная по МСФО или управленческая – за последний завершившийся финансовый год и завершившийся отчетный период текущего года (при наличии) (если Заявитель входит в состав Группы компаний)	(к)			(о)

Справка ИФНС об исполнении налогоплательщиком обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов (код по КНД 1120101) ⁹				(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	(к)			(о)
Информационное письмо с указанием реквизитов расчетного счета в банке, открытого для обособленного учета средств по займу				(о)
Дополнительное соглашение к договору банковского счета Заявителя, предоставляющее унитарной некоммерческой организации «Фонд развития промышленности Краснодарского края» (далее - Фонд) право безакцептного списания средств со счета				(о)/(зк)
Комплект документов, необходимый для предоставления Фонду развития промышленности права акцептования платежей по счету Заявителя				(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 назначение единоличного исполнительного органа	(к)			(зк)
Трудовой договор с единоличным исполнительным органом (при наличии)	(к)			(зк)
Положение о единоличном исполнительном органе/справку об отсутствии положения о единоличном исполнительном органе	(к)			(зк)/(о)
Паспорт (все страницы) единоличного исполнительного органа или лица, подписывающего договора по сделке; доверенность лица, подписывающего договора по сделке с надлежаще оформленными полномочиями	(к)			(о)

Согласие на обработку персональных данных лиц, подписывающих договора по сделке	(к)	(о)		
3. Обеспечение по проекту				
3.1 Банковская гарантия				
Комфортное письмо Банка о готовности рассмотреть вопрос о предоставлении гарантии ¹⁰	(к)			(о)
3.2. Документы, подтверждающие правовой статус и финансовое состояние Гарантов/Поручителей – юридических лиц, предоставляющих гарантию/поручительство ¹¹ :				
Устав в действующей редакции (для подтверждения полномочий по заключению сделок, в том числе полномочий органов управления Гаранта/Поручителя) со всеми изменениями в соответствии с Выпиской из ЕГРЮЛ	(к)			(3к)
Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе юридического лица/индивидуального предпринимателя (ИНН)	(к)			(3к)
Свидетельство о государственной регистрации юридического лица/индивидуального предпринимателя (ОГРН/ОГРИП)	(к)			(3к)
Выписка из реестра акционеров (выданная не старше 1 месяца на дату предоставления в Фонд)	(к)			(3к)
Информационная справка о бенефициарных владельцах Гаранта/Поручителя ¹²	(к)			(о)
Согласие Поручителя, как субъекта кредитной истории на раскрытие информации, содержащейся в кредитной истории	(к)	(о)		
Бухгалтерская отчетность за два последних года ¹³	(к)			(3к) ¹⁴
Оборотно-сальдовые ведомости общие по всем счетам поквартально за последние полные 4 квартала. Оборотно-сальдовые ведомости по отдельным счетам (развернутые), по которым были остатки или обороты поквартально за последние полные 4 квартала. Карточки 50, 51 счетов за последние полные 12 месяцев. На этапе «Входная экспертиза» данные документы предоставляются в формате Excel в личном кабинете Заявителя	(к)			

Расчёт величины чистых активов на последнюю отчетную дату ¹⁵	(к)			(о)
Информационная справка об аффилированных лицах Гаранта/Поручителя ¹⁶	(к)			(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 назначение единоличного исполнительного органа	(к)			(зк)
Трудовой договор с единоличным исполнительным органом (при наличии)	(к)			(зк)
Положение о единоличном исполнительном органе/справку об отсутствии положения о единоличном исполнительном органе	(к)			(зк)/(о)
Паспорт (все страницы) единоличного исполнительного органа или лица, подписывающего договора по сделке; доверенность лица, подписывающего договора по сделке с надлежаще оформленными полномочиями	(к)			(зк)
Согласие на обработку персональных данных лиц, подписывающих договора по сделке	(к)	(о)		
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	(к)			(о)
3.3. Документы, подтверждающие правовой статус и финансовое состояние Гарантов/Поручителей – физических лиц, предоставляющих гарантию/поручительство:				
Паспорт поручителей – физических лиц, предоставляющих гарантию/поручительство	(к)			(зк)
Нотариально заверенное согласие супруги Гаранта/Поручителя (при наличии зарегистрированного брака), или брачный договор (если был заключен), или нотариально заверенное заявление о не нахождении в браке	(к)			(о)

Согласие Гаранта/Поручителя, как субъекта кредитной истории на раскрытие информации, содержащейся в кредитной истории	(к)	(о)		
Согласие на обработку персональных данных	(к)	(о)		
3.4. Документы, подтверждающие правовой статус и финансовое состояние Залогодателей (юридических лиц) ¹⁷ :				
Устав в действующей редакции (для подтверждения полномочий по заключению сделок, в том числе полномочий органов управления Залогодателя) со всеми изменениями в соответствии с Выпиской из ЕГРЮЛ	(к)			(3к)
Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе юридического лица/индивидуального предпринимателя (ИНН)	(к)			(3к)
Свидетельство о государственной регистрации юридического лица/индивидуального предпринимателя (ОГРН/ОГРИП)	(к)			(3к)
Выписка из реестра акционеров (выданная не старше 1 месяца на дату предоставления в Фонд)	(к)			(3к)
Бухгалтерская отчетность за последний завершившийся финансовый год и завершившийся отчетный период текущего года ¹⁸	(к)			(3к) ¹⁹
Заверение Залогодателя (третьего лица) о принадлежности на праве собственности движимого имущества, передаваемого в залог ²⁰	(к)			(о)
Расшифровка забалансовых обязательств, а также информация по залогам с указанием залогового имущества, залоговой стоимости и сроков договоров залога или справка об отсутствии таковых	(к)			(о)
Документы об одобрении сделки залога уполномоченным органом юридического лица в случае, если это предусмотрено законом или Уставом; решение уполномоченного органа юридического лица о формировании органа управления, принявшего такое решение	(к)			(о)
Бухгалтерская справка о балансовой стоимости имущества, передаваемого в залог, на последнюю отчетную дату	(к)			(о) ²¹

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	(к)			(зк)
Трудовой договор с единоличным исполнительным органом (при наличии)	(к)			(зк)
Положение о единоличном исполнительном органе/справку об отсутствии положения о единоличном исполнительном органе	(к)			(зк)/(о)
Паспорт (все страницы) единоличного исполнительного органа или лица, подписывающего договора по сделке; доверенность лица, подписывающего договора по сделке с надлежаще оформленными полномочиями	(к)			(о)
Согласие Залогодателя, как субъекта кредитной истории, на раскрытие информации, содержащейся в кредитной истории	(к)	(о)		
Согласие на обработку персональных данных лица, подписывающего договоры по сделке	(к)	(о)		
3.5. Документы, подтверждающие правовой статус и финансовое состояние Залогодателей (физических лиц):				
Паспорт Залогодателя	(к)			(зк)
Нотариально заверенное согласие супруги Залогодателя (при наличии зарегистрированного брака), или брачный договор (если был заключен), или решение суда, вступившее в законную силу, о разделе совместно нажитого имущества, или нотариально заверенное заявление о не нахождении в браке на момент приобретения имущества	(к)			(о)
Согласие Залогодателя, как субъекта кредитной истории, на раскрытие информации, содержащейся в кредитной истории	(к)	(о)		
Согласие на обработку персональных	(к)	(о)		

данных лица, подписывающего договоры по сделке				
3.6. Документы в отношении залогового имущества ²² :				
Справка с указанием перечня залогового имущества (в справке необходимо указать, что имущество не заложено, в споре и под арестом не состоит и места хранения движимого имущества) ²³	(к)			(о)
3.6.1. Документы в отношении жилой, коммерческой, промышленной недвижимости или Объекта незавершенного строительства, передаваемой (ого) в залог:				
Технический паспорт	(к)			(зк)
Отчет об оценке имущества, передаваемого в залог, на дату не ранее 6 месяцев до даты подписания договора залога ²⁴	(к)			(о)
Документы, подтверждающие право собственности/право аренды на земельный участок	(к)			(зк)
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 и правоподтверждающие документы (договоры о приобретении имущества или иные документы)	(к)			(зк)
3.6.2. Документы в отношении земельного участка, передаваемого в залог:				
Кадастровый паспорт (при наличии)	(к)			(зк)
Отчет об оценке имущества, передаваемого в залог, на дату не ранее 6 месяцев до даты подписания договора залога ²⁶	(к)			(о)
Выписка из ЕГРН с указанием документов-оснований перехода права собственности и отсутствия/наличия обременений	(к)			(о) ²⁷
Документы, подтверждающие оплату залогового имущества, приобретенного в течение 3 лет, предшествующих дате залога	(к)			(зк)
Правоустанавливающие и правоподтверждающие 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)

Свидетельство о регистрации транспортного средства	(к)			(3к)
Отчет об оценке имущества, передаваемого в залог, на дату не ранее 6 месяцев до даты подписания договора залога	(к)			(о)
Документы, подтверждающие оплату залогового имущества, приобретенного в течение 3 лет, предшествующих дате залога.	(к)			(3к)
Правоустанавливающие документы на залоговое имущество, приобретенное в течении 3 лет, предшествующих дате залога	(к)			(3к)
Документы, на основании которых оцениваемое имущество хранится в том или ином помещении (Свидетельства о праве собственности/копии договора об аренде помещений и т.д.)	(к)			(3к)
3.6.4. Документы в отношении технологического оборудования, передаваемого в залог:				
Унифицированная форма ОС-1 (Акт о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений))	(к)			(3к)
Отчет об оценке имущества, передаваемого в залог, на дату не ранее 6 месяцев до даты подписания договора залога ²⁸	(к)			(о)
Документы, подтверждающие оплату залогового имущества, приобретенного в течение 3 лет, предшествующих дате залога	(к)			(3к)
Правоустанавливающие документы (договоры о приобретении имущества или иные документы)	(к)			(3к)
Документы, на основании которых оцениваемое имущество хранится в том или ином помещении (Свидетельства о праве собственности/копии договора об аренде помещений и т.д.)	(к)			(3к)
3.6.5. Документы в отношении спецтехники и самоходных механизмов, передаваемых в залог:				
Паспорт самоходной машины	(к)			(о)
Свидетельство о регистрации машины	(к)			(о)
Отчет об оценке имущества, передаваемого в залог, на дату не ранее 6 месяцев до даты подписания договора залога	(к)			(о)

Документы, подтверждающие оплату залогового имущества, приобретенного в течение 3 лет, предшествующих дате залога	(к)			(зк)
Правоустанавливающие документы (договоры о приобретении имущества или иные документы)	(к)			(зк)
Документы, на основании которых оцениваемое имущество хранится в том или ином помещении (Свидетельства о праве собственности/копии договора об аренде помещений и т.д.)	(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	(к)			(о)
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)
Документы, на основании которых оцениваемое имущество хранится в том или ином помещении (Свидетельства о праве собственности/копии договора об аренде помещений и т.д.)	(к)			(зк)
3.6.7. Документы в отношении облигаций или акций юридических лиц, имеющих биржевое обращение, включенных в котировальный список АО «ФБ ММВБ» 1 уровня, передаваемых в залог:				
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	(к)			(о)
4. Документы, подтверждающие полномочия лиц на предоставление документов в Фонд или подписание договоров, а также заверяющих копии документов				
Оформленные в соответствии с законодательством документы, подтверждающие полномочия лиц на предоставление документов в Фонд или подписание договоров, а также заверяющих копии документов	(к)			(зк)

¹ Копии (к) предоставляются в формате 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 20 Мбайт. Название файла формируется по шаблону: <название организации> <вид документа>. Документы могут быть

заверены с использованием ЭЦП (электронной цифровой подписи).

²При наличии в процессе комплексной экспертизы проекта критических замечаний экспертов Фонд вправе рекомендовать заявителю предоставить дополнительные документы.

³Документы проекта (если не указано иное) должны быть подготовлены Заявителем в соответствии с требованиями утвержденных Стандартов деятельности Фонда и по формам, установленным Фондом.

⁴Бенефициарный 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.

⁵Состав форм годовой отчетности определяется в соответствии со статьей 14 Федерального закона от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете». 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. Отчетность Заявителя за все отчетные периоды должна включать общую сумму амортизации, начисленную за отчетный период.

Отчетность 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 налоговых органов указанных случаях не требуется.

⁶На этапе подписания договора предоставляется отчетность Заявителя за отчетные периоды, завершившиеся после подачи Заявки, и не представлявшаяся ранее. Годовая бухгалтерская отчетность предоставляется с отметкой налогового органа о ее принятии. При направлении отчетности по почте предоставляется квитанция об отправке заказного письма с описью вложения; при передаче в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи – копия квитанции о приеме отчетности, формируемой налоговым органом. Отметка налоговых органов указанных случаях не требуется.

⁷Расчет величины чистых активов осуществляется согласно порядку, утвержденному Приказом Минфина России от 28 августа 2014 года № 84н «Об утверждении Порядка определения стоимости чистых активов».

⁸По форме, рекомендуемой Приказом ФАС России от 26 июня 2012 года № 409 «Об утверждении Порядка предоставления бирже списка аффилированных лиц хозяйствующим субъектом, занимающим доминирующее положение на соответствующем товарном рынке, аккредитованным и (или) участвующим в торгах (в том числе путем подачи заявок на участие в торгах брокеру, брокерам)».

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

¹⁰Перечисление средств на расчетный счет Заемщика производится после предоставления в Фонд оригинала банковской гарантии.

¹¹Предоставление 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.

¹²Бенефициарный 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, дата и место рождения, гражданство, место жительства (страна постоянного пребывания) и доля владения.

¹³На этапе подписания договора предоставляется отчетность Гаранта/Поручителя за отчетные периоды, завершившиеся после подачи Заявки, и не представлявшаяся ранее.

¹⁴Состав форм годовой отчетности определяется в соответствии со статьей 14 Федерального закона от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете». 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 налоговых органов указанных случаях не требуется.

¹⁵Расчет величины чистых активов осуществляется согласно порядку, утвержденному приказом Минфина России от 28 августа 2014 года № 84н «Об утверждении Порядка определения стоимости чистых активов».

¹⁶По форме, рекомендуемой Приказом ФАС России от 26 июня 2012 года № 409 «Об утверждении Порядка предоставления бирже списка аффилированных лиц хозяйствующим субъектом, занимающим доминирующее положение на соответствующем товарном рынке, аккредитованным и (или) участвующим в торгах (в том числе путем подачи заявок на участие в торгах брокеру, брокерам)».

¹⁷Заявитель 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.

¹⁸Состав форм годовой отчетности определяется в соответствии со статьей 14 Федерального закона от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

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.

¹⁹На этапе подписания договора предоставляется отчетность Залогодателя за отчетные периоды, завершившиеся после подачи Заявки, и не представлявшаяся ранее.

²⁰Форма заверения приведена в Заявлении об обеспечении исполнения обязательств по договору, а также размещена на сайте Фонда.

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

²²Заявитель предоставляет в Фонд электронные копии документов не позднее 20 календарных дней (если не указано иное) с даты начала комплексной экспертизы проекта.

²³В справке указывается:

- при залоге недвижимого имущества (здания, строения, сооружения):

- наименование имущества согласно Выписки из ЕГРП;
- наименование Залогодателя;
- предварительная стоимость без учета НДС, если оценка не проведена, данные об имеющейся оценке имущества с указанием стоимости без учета НДС, если оценка производилась.

- при залоге движимого имущества Заявителя или рекомендованных им Залогодателей (имеющееся имущество):

- спецификация передаваемого в залог имущества или выписка согласно Унифицированной форме № ОС-1, утвержденной постановлением Госкомстата РФ от 21 января 2003 года № 7 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету основных средств»;
- наименование Залогодателя;
- предварительная стоимость без учета НДС, если оценка не проведена, данные об имеющейся оценке имущества с указанием стоимости без учета НДС, если оценка производилась.

Согласование состава залогового имущества на предмет его соответствия Стандарту № СФ-02 производится Фондом в процессе комплексной экспертизы.

²⁴Предоставляется не позднее 30 календарных дней с даты начала комплексной экспертизы проекта.

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

²⁶Предоставляется не позднее 30 календарных дней с даты начала комплексной экспертизы проекта.

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

²⁸Предоставляется не позднее 30 календарных дней с даты начала комплексной экспертизы проекта.

²⁹На различных этапах рассмотрения проекта предоставляются Согласие физических лиц на обработку персональных данных по форме, утвержденной Фондом, при наличии персональных данных в документах. Оригинал Согласия физических лиц на обработку персональных данных, предоставляется в Фонд на этапе «Комплексная экспертиза» проекта. Предоставление персональных данных посредством Личного кабинета Фонда, предназначенного для направления на рассмотрение в Фонд Заявки и иных запрашиваемых Фондом документов в электронном виде запрещено. Персональные данные направляются в Фонд на рассмотрение на бумажном носителе нарочно или направляются заказным почтовым отправлением с описью вложения и с уведомлением о вручении.