

**Перечень документов, представляемых в Фонд на разных этапах рассмотрения заявки и для оформления финансирования проекта по программе финансирования "Проекты лесной промышленности"**

Для целей проведения экспресс - оценки Заявки Заявитель заполняет в Личном кабинете и направляет на рассмотрение в региональный Фонд резюме проекта. Подготовка документов к входной экспертизе осуществляется представителем регионального Фонда.

Переход проекта на комплексную экспертизу осуществляется по инициативе регионального фонда и при наличии с его стороны решения компетентного органа управления об одобрении финансирования проекта.

Документы, предоставляемые Заявителем на последующих этапах рассмотрения проекта в Фонде, приведены в Таблице 1. Скан-копии всех предоставленных документов должны быть заверены уполномоченным лицом. Типовые формы документов размещены в личном кабинете Заявителя, методические указания по формированию основных документов проекта – на сайте Фонда в разделе соответствующей программы.

**Таблица 1. Перечень документов, представляемых в Фонд на разных этапах рассмотрения заявки и для оформления финансирования проекта.**

- ✓ (к) – электронная копия документа
- ✓ (зк) – заверенная копия документа
- ✓ (о) – оригинал документа
- ✓ (нк) – нотариально заверенная копия документа
- ✓ (н) – оригинал нотариально оформленного документа
- ✓ (оэ) – оригинал документа, подписанный ЭЦП<sup>1</sup>

Наименование документа	Этап, на котором запрашивается документ			
	Подготовка документов к входной экспертизе	Комплексная экспертиза	Подготовка к Экспертному совету	Подписание договоров
<b>1. Документы проекта:</b>				
Технико-экономическое обоснование	✓(к)			✓(о)
Техническое задание по проекту	✓(к)			✓(о)
Календарный план проекта	✓(к)			
Финансовая модель <sup>2</sup>	✓(к)		✓(к)	✓(о)
Заявление об обеспечении исполнения обязательств по договору займа	✓(к)			
Информационная справка в произвольной форме о получении по проекту средств из бюджетной системы РФ, а также от институтов развития с указанием инструмента поддержки (субсидия и т.п.), направлений расходования средств и фактической суммы использования на дату составления справки	✓(к)			✓(о)

Наименование документа	Этап, на котором запрашивается документ			
	Подготовка документов к входной экспертизе	Комплексная экспертиза	Подготовка к Экспертному совету	Подписание договоров
Детализированный перечень ранее понесенных затрат, включаемых в расчет объема софинансирования со стороны заявителя, частных инвесторов или за счет банковских кредитов (по форме Фонда) <sup>3</sup>		✓(к)		✓(о)
Основные условия предоставления займа (с/без Протоколом(-а) разногласий) <sup>4</sup>			✓(к)	
Резюме проекта			✓(к)	✓(о)
<b>2. Документы, подтверждающие правовой статус, полномочия и финансовое состояние Заявителя:</b>				
Устав в действующей редакции	✓(к)			✓(зк)
Список лиц, зарегистрированных в реестре владельцев ценных бумаг, владеющих >5% акций <sup>5</sup>		✓(к)		✓(о)/(зк)
В случае наличия в списке лиц, зарегистрированных в реестре владельцев ценных бумаг, номинальных держателей с размещением на счете >5% акций необходимо предоставить выписку по счету депо		✓(к)		✓(о)/(зк)
Список владельцев инвестиционных паев, которые владеют паями ≥ 5% доли в праве общей собственности на имущество, составляющее паевой инвестиционный фонд <sup>6</sup>		✓(к)		✓(о)/(зк)
Заверение о составе акционеров <sup>5</sup> (по форме Фонда)				✓(о)
Информационная справка о бенефициарных владельцах <sup>5</sup> (по форме Фонда)	✓(к)			✓(о)
Информационная справка об аффилированных лицах (по форме Фонда)	✓(к)			✓(о)
Бухгалтерская отчетность за два последних года, а также за все завершившиеся отчетные периоды текущего года (если прошло 10 рабочих дней с даты окончания календарного месяца, следующего за отчетным периодом) <sup>7</sup>	✓(к)			✓(к)
Расчёт величины чистых активов на последнюю отчетную дату <sup>8</sup>	✓(к)			
Заверение об отсутствии просроченной задолженности по	✓(к)			✓(о)

Наименование документа	Этап, на котором запрашивается документ			
	Подготовка документов к входной экспертизе	Комплексная экспертиза	Подготовка к Экспертному совету	Подписание договоров
<p>следующим обязательствам:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• кредиторской задолженности (в т.ч. по кредитам и займам, перед поставщиками и подрядчиками, прочими кредиторами);</li> <li>• задолженности по налогам и сборам, перед внебюджетными фондами;</li> <li>• задолженности по заработной плате;</li> <li>• задолженности по возврату в федеральный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с правовыми актами Российской Федерации, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности перед федеральным бюджетом по состоянию на дату составления заверения (по форме Фонда)</li> </ul>				
Организационная структура Группы с указанием долей владения (если Заявитель входит в состав группы компаний)	✓(к)			
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)			
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)			
Справка ИФНС об исполнении налогоплательщиком обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов (код по КНД 1120101), на 1-е число месяца, в котором фактически предоставляются денежные средства по договору займа <b>9 (ВАЖНО!)</b>				✓(о) (предоставляется при выдаче займа)

Наименование документа	Этап, на котором запрашивается документ			
	Подготовка документов к входной экспертизе	Комплексная экспертиза	Подготовка к Экспертному совету	Подписание договоров
Согласие Заявителя как субъекта кредитной истории на раскрытие информации, содержащейся в кредитной истории (по форме Фонда) <sup>10</sup>	✓(оэ)			
Документы об одобрении сделки займа уполномоченным органом юридического лица в случае, если это предусмотрено законом или Уставом				✓(о)/(зк)
Информационное письмо с указанием реквизитов расчетного счета в банке, открытого для обособленного учета средств по займу				✓(о)
Дополнительное соглашение к договору банковского счета Заявителя, предоставляющее Фонду право безакцептного списания средств со счета				✓(о)/(зк)
Комплект документов, необходимый для предоставления Фонду права акцептования платежей по счету Заявителя				✓(о)/(зк)
Решение уполномоченного органа юридического лица о формировании единоличного исполнительного органа, коллегиального органа управления (протокол, решение единственного участника), договор о передаче полномочий единоличного исполнительного органа управляющей организации		✓ (к)		✓(о)/(зк)
<b>3.Документы, подтверждающие правовой статус, финансовое состояние ключевого исполнителя – это поставщик/подрядчик, сумма договора с которым составляет ≥20% от суммы займа (далее – Исполнитель):<sup>11</sup></b>				
Информационная справка об Исполнителе в проекте (об объёме и стоимости работ Исполнителя в проекте с обоснованием компетенций исполнителя, с предоставлением документов, подтверждающих рыночное ценообразование, описанием причин выбора данного Исполнителя для выполнения работ в проекте, компетенций и референций Исполнителя по аналогичным работам, с указанием сведений ОГРН, ИНН)	✓(к)			

Наименование документа	Этап, на котором запрашивается документ			
	Подготовка документов к входной экспертизе	Комплексная экспертиза	Подготовка к Экспертному совету	Подписание договоров
Для нерезидентов РФ – Для нерезидентов РФ – документ, выданный уполномоченным органом/иным уполномоченным лицом, подтверждающий регистрацию компанию в установленном порядке, непроведение в отношении компании ликвидации/реорганизации или процедуры банкротства <sup>12</sup>		✓ (к)		
Устав (для резидентов РФ)		✓ (к)		
Бухгалтерская/Финансовая отчетность за последний завершившийся финансовый год, а также за последний отчетный период текущего года, если прошло 10 рабочих дней с даты окончания календарного месяца, следующего за отчетным периодом (для нерезидентов РФ – при наличии)		✓ (к)		
Договор с Исполнителем		✓ (к)		
Лицензии на право осуществления видов деятельности (если деятельность, согласно законодательству, подлежит обязательному лицензированию)		✓ (к)		
Информационная справка о бенефициарных владельцах Исполнителя (по форме Фонда)		✓ (к)		✓ (о)
Письменное заверение Заявителя о соответствии схемы предполагаемых сделок по проекту действующему законодательству - отсутствие расчетов, проводимых с использованием средств целевого финансирования Фонда, через кондуитные компании, зарегистрированные в низконалоговых юрисдикциях, или с целью перечисления средств займа бенефициарным владельцам		✓ (к)		✓ (о)
<b>4.Обеспечение по проекту.</b>				
<b>4.1.При предоставлении банковской гарантии:</b>				
Банковская гарантия <sup>13</sup>				✓ (о)
Документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего банковскую гарантию				✓ (нк)

Наименование документа	Этап, на котором запрашивается документ			
	Подготовка документов к входной экспертизе	Комплексная экспертиза	Подготовка к Экспертному совету	Подписание договоров
Комфортное письмо банка о готовности рассмотреть вопрос о предоставлении гарантии	✓(к)			
<b>4.2. При предоставлении Гарантий/Поручительств юридических лиц:<sup>14</sup></b>				
Устав в действующей редакции	✓(к)			✓ (зк)
Список лиц, зарегистрированных в реестре владельцев ценных бумаг, владеющих >5% акций		✓(к)		✓(о)/(зк)
В случае наличия в списке лиц, зарегистрированных в реестре владельцев ценных бумаг, номинальных держателей с размещением на счете >5% акций необходимо предоставить выписку по счету депо		✓(к)		✓(о)/(зк)
Заверение о составе акционеров (по форме Фонда)				✓ (о)
Информационная справка о бенефициарных владельцах (по форме Фонда)	✓(к)			✓ (о)
Информационная справка об аффилированных лицах (по форме Фонда)	✓(к)			✓ (о)
Бухгалтерская отчетность за два последних года, а также за все завершившиеся отчетные периоды текущего года (если прошло 10 рабочих дней с даты окончания календарного месяца, следующего за отчетным периодом) <sup>7</sup>	✓(к)			✓ (к)
Расчет величины чистых активов на последнюю отчетную дату <sup>8</sup>	✓(к)			
Заверение об отсутствии неурегулированной кредиторской задолженности, прямо влияющей на реализацию проекта (по форме Фонда)	✓(к)			✓ (о)
Согласие Поручителя как субъекта кредитной истории на раскрытие информации, содержащейся в кредитной истории (по форме Фонда) <sup>10</sup>	✓(оэ)			
Документы об одобрении сделки уполномоченным органом юридического лица в случае, если это предусмотрено законом или Уставом				✓(о)/(зк)

Наименование документа	Этап, на котором запрашивается документ			
	Подготовка документов к входной экспертизе	Комплексная экспертиза	Подготовка к Экспертному совету	Подписание договоров
Решение уполномоченного органа юридического лица о формировании единоличного исполнительного органа, коллегиального органа управления (протокол, решение единственного участника), договор о передаче полномочий единоличного исполнительного органа управляющей организации		✓ (к)		✓ (зк)
<b>4.3. При предоставлении Гарантий/Поручительств физических лиц:</b>				
Паспорт, СНИЛС, ИНН				✓ (к)
Свидетельство о заключении брака Гаранта/Поручителя (при наличии зарегистрированного брака) и брачный договор (если был заключен)				✓ (к)
Согласие на обработку персональных данных (по форме Фонда)		✓ (к)		✓ (о)
<b>4.4. При предоставлении обеспечения в виде залога в отношении Залогодателей – юридических лиц:</b>				
Устав в действующей редакции	✓ (к)			✓ (зк)
Список лиц, зарегистрированных в реестре владельцев ценных бумаг, владеющих >5% акций		✓ (к)		✓ (о)/(зк)
В случае наличия в списке лиц, зарегистрированных в реестре владельцев ценных бумаг, номинальных держателей с размещением на счете >5% акций необходимо предоставить выписку по счету депо		✓ (к)		✓ (о)/(зк)
Заверение о составе акционеров (по форме Фонда)				✓ (о)
Информационная справка о бенефициарных владельцах (по форме Фонда)	✓ (к)			✓ (о)
Информационная справка об аффилированных лицах (по форме Фонда)	✓ (к)			✓ (о)
Бухгалтерская отчетность за два последних года, а также за все завершившиеся отчетные периоды текущего года (если прошло 10 рабочих дней с даты окончания календарного месяца, следующего за отчетным периодом) <sup>7</sup>	✓ (к)			✓ (к)
Бухгалтерская справка о балансовой стоимости имущества, передаваемого		✓ (к)		✓ (о)

Наименование документа	Этап, на котором запрашивается документ			
	Подготовка документов к входной экспертизе	Комплексная экспертиза	Подготовка к Экспертному совету	Подписание договоров
в залог, на последнюю отчетную дату <sup>15</sup>				
Расшифровка забалансовых обязательств, а также информация по залогам с указанием залогового имущества, залоговой стоимости и сроков договоров залога или справка об отсутствии таковых		✓ (к)		
Заверение об отсутствии неурегулированной кредиторской задолженности, прямо влияющей на реализацию проекта (по форме Фонда)	✓ (к)			✓ (о)
Документы об одобрении сделки уполномоченным органом юридического лица в случае, если это предусмотрено законом или Уставом				✓(о)/(зк)
Заверение Залогодателя о принадлежности на праве собственности движимого имущества, передаваемого в залог (по форме Фонда)				✓ (о)
Решение уполномоченного органа юридического лица о формировании единоличного исполнительного органа, коллегиального органа управления (протокол, решение единственного участника), договор о передаче полномочий единоличного исполнительного органа управляющей организации		✓ (к)		✓ (зк)
<b>4.5. При предоставлении обеспечения в виде залога в отношении Залогодателей – физических лиц:</b>				
Паспорт, СНИЛС, ИНН				✓ (к)
Нотариально заверенное согласие супруги(а) Залогодателя (при наличии зарегистрированного брака) и нотариально заверенная копия брачного договора (если был заключен), или нотариально заверенное заявление о не нахождении в браке				✓(о)/(зк)



Наименование документа	Этап, на котором запрашивается документ			
	Подготовка документов к входной экспертизе	Комплексная экспертиза	Подготовка к Экспертному совету	Подписание договоров
Заверение Залогодателя о принадлежности на праве собственности движимого имущества, передаваемого в залог (по форме Фонда)				✓ (о)
Согласие на обработку персональных данных (по форме Фонда)		✓ (к)		✓ (о)
<b>4.6. Документы, предоставляемые в отношении залогового имущества:</b>				
Справка с указанием перечня залогового имущества (по форме Фонда)	✓ (к)			
<b>4.6.1. Документы в отношении недвижимого имущества, передаваемого в залог:</b>				
Отчет об оценке имущества, передаваемого в залог, на дату не ранее 6 месяцев до даты подписания договора залога		✓ (к)		✓ (о)
Документы, подтверждающие права на земельный участок (если оформлены земельно-правовые отношения)		✓ (к)		✓ (зк)
Выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на дату не ранее 30 дней до даты подписания договора залога		✓ (к)		✓ (о)
Детализированный реестр документов, подтверждающий оплату залогового имущества <sup>16</sup>		✓ (к)		✓ (о)
Документы, подтверждающие оплату залогового имущества, приобретенного в течение 3 лет, предшествующих дате залога <sup>17</sup>		✓ (к)		✓ (зк)
Правоустанавливающие документы: <ul style="list-style-type: none"> <li>• договоры на приобретение имущества;</li> <li>• документы на передачу имущества приобретателю или документы, устанавливающие факт перехода права собственности в соответствии с законом и/или договором.</li> </ul>		✓ (к)		✓ (зк)
<b>4.6.2. Документы, предоставляемые в отношении транспортных средств (автотранспорта, спецтехники, самоходных машин, прицепов, подвижного состава и прочих транспортных средств), передаваемых в залог:</b>				
Паспорт транспортного средства/самоходной машины		✓ (к)		✓ (о)
Свидетельство о регистрации ТС/самоходной машины		✓ (к)		

Наименование документа	Этап, на котором запрашивается документ			
	Подготовка документов к входной экспертизе	Комплексная экспертиза	Подготовка к Экспертному совету	Подписание договоров
Унифицированная форма ОС1 (Акт о приеме-передаче объекта основных средств)		✓ (к)		✓ (зк)
Отчет об оценке имущества, передаваемого в залог, на дату не ранее 6 месяцев до даты подписания договора залога		✓ (к)		✓ (о)
Детализированный реестр документов, подтверждающих оплату залогового имущества <sup>16</sup>		✓ (к)		✓ (о)
Документы, подтверждающие оплату залогового имущества, приобретенного в течение 3 лет, предшествующих дате залога <sup>17</sup>		✓ (к)		✓ (зк)
Правоустанавливающие документы: <ul style="list-style-type: none"> <li>• договоры на приобретение имущества;</li> <li>• документы на передачу имущества приобретателю или документы, устанавливающие факт перехода права собственности в соответствии с законом и/или договором.</li> </ul>		✓ (к)		✓ (зк)
<b>4.6.3. Документы, предоставляемые в отношении технологического оборудования, передаваемого в залог:</b>				
Унифицированная форма ОС1 (Акт о приеме-передаче объекта основных средств)		✓ (к)		✓ (зк)
Отчет об оценке имущества, передаваемого в залог, на дату не ранее 6 месяцев до даты подписания договора залога		✓ (к)		✓ (о)
Детализированный реестр документов, подтверждающих оплату залогового имущества <sup>16</sup>		✓ (к)		✓ (о)
Документы, подтверждающие оплату залогового имущества, приобретенного в течение 3 лет, предшествующих дате залога <sup>17</sup>		✓ (к)		✓ (зк)
Правоустанавливающие документы: <ul style="list-style-type: none"> <li>• договоры на приобретение имущества;</li> <li>• документы на передачу имущества приобретателю или документы, устанавливающие факт перехода права собственности в соответствии с законом и/или договором.</li> </ul>		✓ (к)		✓ (зк)
<b>5. Документы, подтверждающие полномочия лиц, подписывающих договоры по доверенности или заверяющих копии документов: применяется во всех случаях</b>				

Наименование документа	Этап, на котором запрашивается документ			
	Подготовка документов к входной экспертизе	Комплексная экспертиза	Подготовка к Экспертному совету	Подписание договоров
Оформленные в соответствии с законодательством документы, подтверждающие полномочия лиц, подписывающих договоры по доверенности				✓ (Н)
Оформленные в соответствии с законодательством документы, подтверждающие полномочия лиц, заверяющих копии документов				✓ (О)/(ЗК)

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

<sup>2</sup> Заявитель до подписания договора займа передает в Фонд оригинал подписанного раздела "Выводы" финансовой модели.

<sup>3</sup> В случае если Заявитель заявляет софинансирование в неденежной форме, Фонду предоставляется независимый отчет об оценке стоимости таких активов на дату не ранее 6 месяцев до даты представления в Фонд. При этом отчет независимого оценщика должен быть подтвержден экспертизой саморегулируемой организации оценщиков.

<sup>4</sup> Фонд формирует и направляет Заявителю Основные условия предоставления займа, которые определяют существенные условия договора займа. Окончательное решение по условиям договора займа принимает Экспертный совет.

<sup>5</sup> Предоставляется на Заявителя, а в отношении Заявителя, преобладающее участие в уставном (складочном) капитале которого принадлежит паевому инвестиционному фонду: на Заявителя, на управляющую компанию паевого инвестиционного фонда, на каждого участника (владельца инвестиционного пая), который владеет паями в объеме пятипроцентной доли и более в праве общей собственности на имущество, составляющее паевой инвестиционный фонд.

<sup>6</sup> Предоставляется только для Заявителя, преобладающее участие в уставном (складочном) капитале которого принадлежит паевому инвестиционному фонду. Список владельцев паев предоставляется в виде заверенной управляющей компанией паевого инвестиционного фонда выписки Раздела VI Отчета по форме 0420504 "Отчет о владельцах акций акционерного инвестиционного фонда (владельцах инвестиционных паев паевого инвестиционного фонда)", утв. Указанием Банка России от 08.02.2018 N 4715-У. Выписка предоставляется из отчета, поданного в Банк России, на дату, ближайшую к подаче документов в Фонд.

<sup>7</sup> 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. Отчетность 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, цели предоставления заемных средств, вида продукта (невозобновляемая/возобновляемая кредитная линия, инвестиционный кредит и пр.), суммы по договору, суммы задолженности, сроков кредитования, графика погашения и уплаты процентов, валюты заимствования, процентной ставки, суммы просроченной задолженности;
- забалансовых обязательств, включая информацию по залогу имущества и выданным поручительствам с указанием должников, сроков и объемов обязательств (или справка об отсутствии таковых обязательств);
- лизингового портфеля с указанием отражены данные обязательства на балансе компании или за балансом (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 представлявшаяся ранее.

<sup>8</sup> Расчет величины чистых активов осуществляется согласно порядку, утвержденному Приказом Минфина России от 28.08.14 №84н "Об утверждении Порядка определения стоимости чистых активов".

<sup>9</sup> **(ВАЖНО)** Уважаемые Заемщики, обращаем внимание ваших финансовых служб на следующую важную информацию:

- для получения денежных средств по договору займа Заемщик не должен иметь задолженности в справке ИФНС на 1-е число месяца, в котором планируется фактическое получение займа Фонда. В случае наличия такой задолженности Фонд будет вынужден перенести предоставление займа на следующий календарный месяц с обязательным предоставлением новой справки ИФНС без задолженности на 1-е число месяца, в котором производится получение займа.

- b) Фонд крайне не рекомендует Заемщику планировать получение займа в последний рабочий день месяца. Фонд не может гарантировать предоставление займа в этот день в виду специфики бюджетного финансирования и времени предоставления Заемщиком документов в Фонд для выдачи займа. В связи с изложенным выше существует высокая вероятность, что Фонд будет вынужден перенести выдачу займа на следующий календарный месяц с обязательным предоставлением Заемщиком новой справки ИФНС без задолженности на 1-е число месяца, в котором производится получение займа.

<sup>10</sup> Срок действия – в пределах 6 месяцев до даты подписания договора займа. В случае если согласие подписано представителем по доверенности необходимо предоставить оригинал или копию доверенности, заверенную подписью генерального директора и печатью.

<sup>11</sup> В случае не раскрытия Заявителем ключевых исполнителей на момент принятия Фондом решения о предоставлении финансирования проекта, Заявитель для согласования платежа с ключевым исполнителем со стороны Фонда обязан предоставить все документы, перечисленные в разделе 3 настоящего чек-листа.

<sup>12</sup> В зависимости от страны-инкорпорации компании такими документами могут быть выписка из торгового реестра, выписка из реестра торгового суда/нотариуса, сертификаты/свидетельства об инкорпорации и сертификаты о дееспособности компании или т.п. Указанные документы должны быть выданы не ранее 3 месяцев до даты проведения соответствующей экспертизы в Фонде при условии наличия полного комплекта документов для её проведения.

Компании, являющиеся резидентами государств - участников Гаагской конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов, от 05.10.1961 (далее - Гаагская конвенция), а также государств, имеющих двусторонние соглашения с Российской Федерацией, устанавливающие порядок оборота официальных документов, на территории договаривающихся государств, представляют документы, оформленные в соответствии с Гаагской конвенцией или с соответствующим двусторонним соглашением, переведенные на русский язык с нотариальным удостоверением подлинности подписи переводчика.

Компании - резиденты государств, не являющихся участниками вышеназванных международных соглашений, представляют документы после их дипломатической (консульской) легализации, при этом документы также должны быть переведены на русский язык с нотариальным удостоверением подлинности подписи переводчика.

<sup>13</sup> Фонд перечисляет денежные средства на расчетный счет Заемщика после предоставления в Фонд оригинала банковской гарантии.

<sup>14</sup> Документы не предоставляются в отношении кредитных организаций, субъектов РФ, АО «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства», региональных фондов содействия кредитованию МСП, институтов развития.

<sup>15</sup> Справка должна содержать первоначальную стоимость постановки на учет объекта ОС, с расшифровкой всех косвенных расходов (стоимости доставки, таможенных пошлин и сборов, налогов, стоимости пуско-наладочных работ, шеф монтажа, сертификации, обучения и пр.), остаточную стоимость на отчетную дату.

<sup>16</sup> Реестр составляется Заявителем в произвольной форме на фирменном бланке, заверяется подписью уполномоченного лица и печатью организации.

<sup>17</sup> Документы, подтверждающие оплату залогового имущества, предоставляются если договоры о приобретении содержат условия оплаты на условиях отсрочки и/или рассрочки платежа, если окончательная оплата приходится на период в течение 3 лет, предшествующих дате залога, а также в случае если такая оплата произведена третьим лицом за собственника имущества, необходимо предоставить документы, разъясняющие причину такой оплаты и характер взаимоотношений собственника имущества с лицом, оплатившим имущество.