

Перечень документов, представляемых в Фонд на разных этапах рассмотрения заявки и для оформления финансирования проекта по программе финансирования "Лизинговые проекты"

Для целей проведения экспресс-оценки Заявки Уполномоченная лизинговая компания заполняет в Личном кабинете и направляет на рассмотрение в Фонд резюме проекта.

Документы, предоставляемые Уполномоченной лизинговой компанией¹ на последующих этапах рассмотрения проекта в Фонде, приведены в Таблице 1.

Таблица 1. Перечень документов, представляемых в Фонд на разных этапах рассмотрения заявки и для оформления финансирования проекта².

✓ (к) – электронная копия документа ✓ (зк) – заверенная копия документа ✓ (о) – оригинал документа

Наименование документа	Этап, на котором запрашивается документ			
	Подготовка документов к Входной экспертизе	Комплексная экспертиза ³	Подготовка к Экспертному совету	Подписание договоров
1. Документы проекта⁴:				
Бизнес-план проекта ⁵	✓(к)			✓(о)
Спецификация на промышленное оборудование	✓(к)			✓(о)
Календарный план выполнения работ по проекту	✓(к)			
Финансовая модель ⁶	✓(к)			✓(о)
Заявление об обеспечении исполнения обязательств по договору займа	✓(к)			✓(о)
Заверение об обстоятельствах, имеющих значение для заключения договора	✓(к)		✓(о)	
Основные условия предоставления займа (с/без Протоколом(-а) разногласий) ⁷			✓(к)	

¹ Для целей подписания договора займа документы на бумажном носителе в Фонд предоставляет Заявитель.

² Формат 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 25 Мбайт. Название файла формируется по шаблону: <название организации> <вид документа>. Документы могут быть заверены с использованием ЭЦП (электронной цифровой подписи).

³ Обращаем Ваше внимание, что при наличии в процессе комплексной экспертизы проекта критических замечаний экспертов Фонд вправе рекомендовать Уполномоченной лизинговой компании/Заявителю предоставить дополнительные документы.

⁴ Документы проекта (если не указано иное) должны быть подготовлены в соответствии с требованиями утвержденных стандартов деятельности Фонда и по формам, установленным Фондом и размещенным на его сайте и в Личном кабинете. Документы на бумажном носителе должны быть подписаны/заверены полномочным представителем Заявителя.

⁵ Требования к документу изложены в Методических рекомендациях для составления бизнес-планов по программе финансирования "Лизинговые проекты".

⁶ По программе финансирования "Лизинговые проекты" для составления финансовой модели можно использовать разработанный Фондом образец финансовой модели. Уполномоченная лизинговая компания размещает в Личном кабинете подписанный полномочным представителем Заявителя раздел «Выводы» финансовой модели проекта не позднее 15 календарных дней до даты заседания Экспертного совета.

⁷ По завершении комплексной экспертизы Заявки Фонд формирует и направляет Уполномоченной лизинговой компании Основные условия предоставления займа, которые определяют существенные условия договора займа, подлежащего заключению между Фондом и Заявителем, а также его дополнительные условия (ковенанты, иное). Основные условия

Наименование документа	Этап, на котором запрашивается документ			
	Подготовка документов к Входной экспертизе	Комплексная экспертиза ³	Подготовка к Экспертному совету	Подписание договоров
Резюме проекта			✓(о)	
2. Документы:				
Договор/проект договора лизинга или письмо Уполномоченной лизинговой компании о существенных условиях будущего договора лизинга ⁸		✓(к)		✓(зк)
Договор/проект договора поставки промышленного оборудования ⁹		✓(к)		✓(зк)
Заключение финансово-экономической экспертизы Уполномоченной лизинговой компании (в случае если предусмотрено Соглашением с Уполномоченной лизинговой компанией)	✓(к)			✓(зк)
Заключение правовой экспертизы Уполномоченной лизинговой компании (в случае если предусмотрено Соглашением с Уполномоченной лизинговой компанией)	✓(к)			✓(зк)
Документ, подтверждающий решение Уполномоченного банка о финансировании проекта ¹⁰			✓(к)	
Кредитный договор, заключенный между Уполномоченным банком и Уполномоченной лизинговой компанией				✓(зк)
3. 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)	✓(к)			✓(зк)
Свидетельство о регистрации в ЕГРЮЛ	✓(к)			
Информационная справка о бенефициарных владельцах Заявителя ¹¹	✓(к)			✓(о)

займа подлежат передаче Заявителю для согласования и подписания. Уполномоченная лизинговая компания размещает в Личном кабинете подписанные полномочным представителем Заявителя Основные условия предоставления займа (с/без Протокол(ом)-а разногласий) не позднее 15 календарных дней до даты заседания Экспертного совета.

Не позднее даты Экспертного совета Уполномоченная лизинговая компания передает в Фонд оригинал подписанных Основных условий предоставления займа.

Окончательное решение по условиям договора займа принимает Экспертный (в установленных случаях Наблюдательный) совет, Фонд доводит до сведения Уполномоченной лизинговой компании и Заявителя решение совета путём направления выписки из Протокола заседания совета с приложением одобренных Основных условий предоставления займа.

⁸ На входную экспертизу Уполномоченная лизинговая компания предоставляет договор/проект договора лизинга или письмо Уполномоченной лизинговой компании о существенных условиях будущего договора лизинга. Для целей подписания договора займа необходимо предоставить заверенную копию договора лизинга.

⁹ На входную экспертизу Уполномоченная лизинговая компания предоставляет договор/проект договора поставки промышленного оборудования. Для целей подписания договора займа необходимо предоставить заверенную копию договора поставки промышленного оборудования.

¹⁰ В случае положительного решения Уполномоченного банка, Фонд выносит проект на рассмотрение Экспертного совета.

¹¹ Бенефициарный 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. В справке указывается следующая информация о

Наименование документа	Этап, на котором запрашивается документ			
	Подготовка документов к Входной экспертизе	Комплексная экспертиза ³	Подготовка к Экспертному совету	Подписание договоров
Информационная справка об аффилированных лицах Заявителя ¹²	✓(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) ¹³	✓(к)			✓(к) ¹⁴
Расчёт величины чистых активов на последнюю отчетную дату ¹⁵	✓(к)			
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	✓(к)			

бенефициарном владельце (бенефициарных владельцах): фамилия, имя, отчество, доля владения, гражданство, место жительства (страна постоянного пребывания).

¹² По форме, рекомендуемой Приказом ФАС России от 26.06.2012 № 409.

¹³ Состав форм годовой отчетности определяется в соответствии со статьей 14 Федерального закона N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете». В составе бухгалтерской отчетности за завершившиеся отчетные периоды текущего года (1 квартал текущего года, 6 месяцев текущего года, 9 месяцев текущего года) необходимо предоставить бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах. Также необходимо предоставить аудиторское заключение (-ия) о бухгалтерской отчетности за два последних года, в случае если Заявитель согласно действующему законодательству подлежит обязательному аудиту, а также при наличии такового. Отчётность Заявителя за все отчетные периоды должна включать общую сумму амортизации, начисленную за отчётный период.

Отчётность Заявителя на последнюю отчетную дату должна содержать расшифровки:

- 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 залогу имущества и выданным поручительствам с указанием должников, сроков и объемов обязательств Заявителя (или справка об отсутствии таковых обязательств).

Перед подписанием договора займа необходимо предоставить бухгалтерскую отчетность на последнюю отчетную дату в случае, если к моменту подписания договора наступила очередная отчетная дата.

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.

¹⁴ На этапе подписания договора предоставляется бухгалтерская отчетность Заявителя за отчетные периоды, завершившиеся после подачи Заявки, и не предоставлявшаяся ранее.

¹⁵ Расчет величины чистых активов осуществляется согласно порядку, утвержденному Приказом Минфина России от 28.08.14 №84н "Об утверждении Порядка определения стоимости чистых активов".

Наименование документа	Этап, на котором запрашивается документ			
	Подготовка документов к Входной экспертизе	Комплексная экспертиза ³	Подготовка к Экспертному совету	Подписание договоров
расчетов и выделением центров прибыли (если Заявитель входит в состав группы компаний)				
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)			
Справка ИФНС об исполнении налогоплательщиком обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов (код по КНД 1120101) ¹⁶				✓(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				✓(зк)
Информационное письмо с указанием реквизитов расчетного счета в Уполномоченном банке для перечисления средств займа				✓(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				✓(зк)
4. Документы, подтверждающие правовой статус и компетенции Поставщика¹⁷:				
Информационная справка об участниках (акционерах), бенефициарных владельцах Поставщика ¹⁸ <u>или</u> Письменное заверение Заявителя об отсутствии связи Поставщика и Заявителя	✓(к)			✓(о)

¹⁶ Справка должна быть датирована в пределах 30 календарных дней до даты подписания договора займа.

¹⁷ В случае предоставления документов на иностранном языке к данным документам должен быть приложен перевод на русский язык.

¹⁸ Бенефициарный владелец – физическое лицо, которое, в конечном счете, прямо или косвенно (через третьих лиц) владеет Поставщиком - юридическим лицом или имеет в нем преобладающее участие (более 25 процентов в капитале), либо имеет возможность контролировать его действия в силу иных оснований.

Наименование документа	Этап, на котором запрашивается документ			
	Подготовка документов к Входной экспертизе	Комплексная экспертиза ³	Подготовка к Экспертному совету	Подписание договоров
по участникам (акционерам) и бенефициарному владению ¹⁹ и отсутствию расчетов, проводимых с использованием средств целевого финансирования Фонда, через кондуитные компании, зарегистрированные в низконалоговых юрисдикциях				
Информационная справка Уполномоченной лизинговой компании о компетенциях Поставщика, содержащая сведения о ранее произведенной (поставленной) аналогичной продукции, рекомендации иных покупателей продукции, документальные подтверждения статуса дилера или официального дистрибьютера от производителя и иные аналогичные документы ²⁰	✓(к)			✓(о)
Пояснительная записка Заявителя о порядке выбора Поставщика оборудования и подтверждения справедливой цены приобретаемого оборудования (протокол тендера или анализ рынка аналогичного оборудования, иное подобное) с указанием сведений о регистрационном номере в реестре юридических лиц, идентификационном номере налогоплательщика, адресе местонахождения, руководителе поставщика, данные контактных лиц Поставщика для получения информации о компании и ее деятельности, данные об официальном сайте компании в Internet, иные существенные сведения, подтверждающие квалификацию Поставщика ²¹	✓(к)			✓(о)
Для нерезидентов РФ – выписка из реестра юридических лиц, выданная	✓(к)			✓(о)

¹⁹ Заверение предоставляется в случае невозможности раскрытия информации об участниках и/или бенефициарных владельцах (письменном отказе Поставщика) и составляется в произвольной форме на бланке Заявителя, заверяется подписью уполномоченного лица и печатью. В заверении указываются данные Поставщика: наименование организации, регистрационный номер в реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, адрес местонахождения, руководитель организации.

²⁰ Информационная справка составляется в отношении поставщиков – резидентов и нерезидентов в произвольной форме на бланке Уполномоченной лизинговой компании, заверяется подписью уполномоченного лица и печатью. В информационной справке указываются данные Поставщика оборудования: наименование организации, регистрационный номер в реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, адрес местонахождения, руководитель организации.

²¹ Пояснительная записка составляется в произвольной форме на бланке Заявителя, заверяется подписью уполномоченного лица и печатью.

Наименование документа	Этап, на котором запрашивается документ			
	Подготовка документов к Входной экспертизе	Комплексная экспертиза ³	Подготовка к Экспертному совету	Подписание договоров
уполномоченным органом не ранее 3 месяцев до даты предоставления в Фонд или Письменное заверение Заявителя о том, что предполагаемые сделки по проекту соответствуют действующему законодательству, включая отсутствие расчетов, проводимых с использованием средств целевого финансирования Фонда, через конduitные компании, зарегистрированные в низконалоговых юрисдикциях, и не направлены на перечисление средств займа бенефициарным владельцам Заявителя ²²				
Для Поставщика, являющегося аффилированным лицом Заявителя - Справка ИФНС об исполнении налогоплательщиком обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов (код по КНД 1120101) ²³				✓(о)
5. Обеспечение по проекту				
5.1 Банковская гарантия:				
Комфортное письмо Банка о готовности рассмотреть вопрос о предоставлении гарантии ²⁴			✓(к)	
5.2 Документы, подтверждающие правовой статус и финансовое состояние Гарантов/Поручителей – юридических лиц, предоставляющих гарантию/поручительство²⁵:				
Устав в действующей редакции (для подтверждения полномочий по заключению сделок, в том числе полномочий органов управления Гаранта/Поручителя)	✓(к)			✓(зк)
Свидетельство о регистрации в ЕГРЮЛ	✓(к)			
Информационная справка о бенефициарных владельцах Гаранта/Поручителя ²⁶	✓(к)			✓(о)
Информационная справка об	✓(к)			✓(о)

²² Заверение составляется в произвольной форме на бланке Заявителя, заверяется подписью уполномоченного лица и печатью. В заверении указываются данные Поставщика оборудования: наименование организации, регистрационный номер в реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, адрес местонахождения, руководитель организации.

²³ Справка должна быть датирована в пределах 30 календарных дней до даты подписания договора займа.

²⁴ Перечисление средств на расчетный счет Заемщика производится после предоставления в Фонд оригинала банковской гарантии.

²⁵ Предоставление 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.

²⁶ Бенефициарный 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.

Наименование документа	Этап, на котором запрашивается документ			
	Подготовка документов к Входной экспертизе	Комплексная экспертиза ³	Подготовка к Экспертному совету	Подписание договоров
аффилированных лиц Гаранта/Поручителя ²⁷				
Бухгалтерская отчетность за два последних года, а также за последний отчетный период текущего года (если прошло 10 рабочих дней с даты окончания календарного месяца, следующего за отчетным периодом) ²⁸	✓(к)			✓(к) ²⁹
Расчёт величины чистых активов на последнюю отчетную дату ³⁰	✓(к)			
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				✓(зк)

²⁷ По форме, рекомендуемой Приказом ФАС России от 26.06.2012 № 409.

²⁸ 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 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 залогу имущества и выданным поручительствам с указанием должников, сроков и объемов обязательств Поручителя (или справка об отсутствии таких обязательств).

Перед подписанием договора поручительства/до предоставления гарантии необходимо предоставить бухгалтерскую отчетность на последнюю отчетную дату в случае, если к моменту подписания договора/предоставления гарантии наступила очередная отчетная дата.

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.

²⁹ На этапе подписания договора предоставляется отчетность Гаранта/Поручителя за отчетные периоды, завершившиеся после подачи Заявки, и не предоставлявшаяся ранее.

³⁰ Расчет величины чистых активов осуществляется согласно порядку, утвержденному Приказом Минфина России от 28.08.14 №84н "Об утверждении Порядка определения стоимости чистых активов".

Наименование документа	Этап, на котором запрашивается документ			
	Подготовка документов к Входной экспертизе	Комплексная экспертиза ³	Подготовка к Экспертному совету	Подписание договоров
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				✓(зк)
Для Поручителя/Гаранта, являющегося аффилированным лицом Заявителя - Справка ИФНС об исполнении налогоплательщиком обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов (код по КНД 1120101) ³¹				✓(о)
5.3 Документы, подтверждающие правовой статус и финансовое состояние Гарантов/Поручителей – физических лиц, предоставляющих гарантию/поручительство:				
Паспорт (предоставляется при подписании договора для хранения копии в Фонде)				✓(к)
Нотариально заверенное согласие супруги Гаранта/Поручителя (при наличии зарегистрированного брака), или брачный договор (если был заключен), или нотариально заверенное заявление о ненахождении в браке.				✓(о)/✓(зк)
5.4 Документы, подтверждающие правовой статус и финансовое состояние Залогодателей (юридических лиц)³²:				
Устав в действующей редакции (для подтверждения полномочий по заключению сделок, в том числе полномочий органов управления Залогодателя)		✓(к)		✓(зк)
Свидетельство о регистрации в ЕГРЮЛ		✓(к)		
Бухгалтерская отчетность за последний завершившийся финансовый год и завершившийся отчетный период текущего года ³³		✓(к)		

³¹ Справка должна быть датирована в пределах 30 календарных дней до даты подписания договора займа.

³² Заявитель предоставляет в Фонд электронные копии документов, подтверждающих правовой статус и финансовое состояние Залогодателей в отношении согласованного Фондом обеспечения (состава залогового имущества) не позднее 10 календарных дней с даты начала комплексной экспертизы проекта (присвоение проекту статуса "Комплексная экспертиза" в Личном кабинете).

³³ Состав форм годовой отчетности определяется в соответствии со статьей 14 Федерального закона N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете». В составе бухгалтерской отчетности за завершившийся отчетный период текущего года (1 квартал текущего года, 6 месяцев текущего года, 9 месяцев текущего года) необходимо предоставить бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах.

Перед подписанием договора залога необходимо предоставить бухгалтерскую отчетность на последнюю отчетную дату в случае, если к моменту подписания договора наступила очередная отчетная дата.

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

Наименование документа	Этап, на котором запрашивается документ			
	Подготовка документов к Входной экспертизе	Комплексная экспертиза ³	Подготовка к Экспертному совету	Подписание договоров
Расшифровка забалансовых обязательств, а также информация по залогам с указанием залогового имущества, залоговой стоимости и сроков договоров залога или справка об отсутствии таковых		✓(к)		
Бухгалтерская справка о балансовой стоимости имущества, передаваемого в залог, на последнюю отчетную дату		✓(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				✓(зк)
Заверение Залогодателя (третьего лица) о принадлежности на праве собственности движимого имущества, передаваемого в залог ³⁴				✓(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				✓(зк)
Для Залогодателя, являющегося аффилированным лицом Заявителя - Справка ИФНС об исполнении налогоплательщиком обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов (код по КНД 1120101) ³⁵				✓(о)
5.5 Документы, подтверждающие правовой статус и финансовое состояние Залогодателей (физических лиц):				
Паспорт (предоставляется при подписании договора для хранения копии в Фонде)				✓(к)
Нотариально заверенное согласие супруги Залогодателя (при наличии зарегистрированного брака), или брачный договор (если был заключен), или нотариально заверенное заявление о				✓(зк)

электронном виде по телекоммуникационным каналам связи – копия квитанции о приеме отчетности, формируемой налоговым органом. Отметка налоговых органов указанных случаях не требуется.

³⁴ Форма заверения приведена в Приложении № 5 к Приказу, а также размещена на сайте Фонда и в Личном кабинете.

³⁵ Справка должна быть датирована в пределах 30 календарных дней до даты подписания договора займа.

Наименование документа	Этап, на котором запрашивается документ			
	Подготовка документов к Входной экспертизе	Комплексная экспертиза ³	Подготовка к Экспертному совету	Подписание договоров
ненахождении в браке				
5.6 Документы в отношении залогового имущества³⁶:				
Справка с указанием перечня залогового имущества ³⁷	✓(к)			
5.6.1 Документы в отношении жилой, коммерческой, промышленной недвижимости или объекта незавершенного строительства, передаваемой (ого) в залог:				
Отчет об оценке имущества, передаваемого в залог, на дату не ранее 6 месяцев до даты подписания договора залога			✓(к)	✓(о)
Правоустанавливающие документы (договоры о приобретении имущества или иные документы)		✓(к)		✓(зк)
Документы, подтверждающие оплату залогового имущества, приобретенного в течение 3 лет, предшествующих дате залога		✓(к)		✓(зк)
Документы, подтверждающие права на земельный участок (если оформлены земельно-правовые отношения)		✓(к)		✓(зк)
Выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (раздел 1-5 Формы выписки из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и		✓(к)		✓(о) ³⁸

³⁶ Заявитель предоставляет в Фонд электронные копии документов не позднее 10 календарных дней (если не указано иное) с даты начала комплексной экспертизы проекта (присвоение проекту статуса "Комплексная экспертиза" в Личном кабинете).

³⁷ Справка подписывается полномочным представителем Заявителя.

В справке указывается:

- при залоге недвижимого имущества Заявителя или рекомендованных им Залогодателей (здания, строения, сооружения):

Наименование имущества согласно выписке из ЕГРН;

Кадастровый номер согласно выписке из ЕГРН;

Данные о земельном участке, на котором расположены объекты, его кадастровый номер согласно выписке из ЕГРН и правовой статус (собственность или право аренды с указанием срока);

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, наименование согласно Унифицированной форме ОС-1, марка, модель объекта;

Год выпуска;

Наименование Залогодателя;

Предварительная стоимость без учета НДС, если оценка не произведена;

Данные об имеющейся оценке имущества с указанием стоимости без учета НДС, если оценка производилась.

Согласование состава залогового имущества на предмет соответствия Стандарту № СФ-И-82 производится Фондом в процессе входной экспертизы путем акцепта в личном кабинете Справки заявителя о составе залогового имущества. После согласования состава имущества с Фондом и при условии изменения обеспечения в процессе такого согласования Заявитель размещает в Личном кабинете обновленное Заявление об обеспечении исполнения обязательств по договору займа.

³⁸ На этапе подписания договора займа предоставляется оригинал выписки из ЕГРН сроком получения не ранее 30 дней до даты подписания договора залога.

Наименование документа	Этап, на котором запрашивается документ			
	Подготовка документов к Входной экспертизе	Комплексная экспертиза ³	Подготовка к Экспертному совету	Подписание договоров
зарегистрированных правах на объект недвижимости – Приложение к приказу Минэкономразвития России от 20.06.2016 № 378)				
5.6.2 Документы в отношении земельного участка, передаваемого в залог:				
Отчет об оценке имущества, передаваемого в залог, на дату не ранее 6 месяцев до даты подписания договора залога			✓(к)	✓(о)
Правоустанавливающие документы (договоры о приобретении имущества или иные документы)		✓(к)		✓(зк)
Документы, подтверждающие оплату залогового имущества, приобретенного в течение 3 лет, предшествующих дате залога		✓(к)		✓(зк)
Выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (раздел 1-5 Формы выписки из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости – Приложение к приказу Минэкономразвития России от 20.06.2016 № 378)		✓(к)		✓(о) ³⁹
5.6.3 Документы в отношении автотранспортного средства, передаваемого в залог:				
Паспорт транспортного средства		✓(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)
5.6.4 Документы в отношении технологического оборудования, передаваемого в залог:				
Унифицированная форма ОС1 (Акт о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений)		✓(к)		✓(зк)
Отчет об оценке имущества, передаваемого в залог, на дату не ранее 6 месяцев до даты подписания договора			✓(к)	✓(о)

³⁹ На этапе подписания договора займа предоставляется оригинал выписки из ЕГРН сроком получения не ранее 30 дней до даты подписания договора залога.

Наименование документа	Этап, на котором запрашивается документ			
	Подготовка документов к Входной экспертизе	Комплексная экспертиза ³	Подготовка к Экспертному совету	Подписание договоров
залога				
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)
5.6.5 Документы в отношении спецтехники и самоходных механизмов, передаваемых в залог:				
Паспорт самоходной 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)
5.6.6 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)
5.6.7 Документы в отношении облигаций или акций юридических лиц – третьих лиц, имеющих биржевое обращение, включенных в котировальный список ЗАО "ФБ ММББ" 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)
5.6.8 Документы в отношении акций действующих юридических лиц – третьих лиц (в объеме не менее 25%), не имеющих биржевого обращения, а также долей участия в уставном капитале действующих юридических лиц - третьих лиц (в объеме не менее 25%), передаваемых в залог:				
Отчет об оценке акций, передаваемых в залог, на дату не ранее 6 месяцев до даты подписания договора залога			✓(к)	✓(о)

Наименование документа	Этап, на котором запрашивается документ			
	Подготовка документов к Входной экспертизе	Комплексная экспертиза ³	Подготовка к Экспертному совету	Подписание договоров
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)
Бухгалтерская отчетность за последний завершившийся финансовый год и завершившийся отчетный период текущего года ⁴⁰ (если залогодатель и организация, доля в уставном капитале которой передается в залог/ эмитент разные лица)	✓(к)			
6. Документы, подтверждающие полномочия лиц, подписывающих договоры по доверенности или заверяющих копии документов.				
Оформленные в соответствии с законодательством документы, подтверждающие полномочия лиц, подписывающих договоры по доверенности или заверяющих копии документов.				✓(зк)

⁴⁰ Состав форм годовой отчетности определяется в соответствии со статьей 14 Федерального закона N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете". В составе бухгалтерской отчетности за завершившийся отчетный период текущего года (1 квартал текущего года, 6 месяцев текущего года, 9 месяцев текущего года) необходимо предоставить бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах. Также необходимо предоставить аудиторское заключение о бухгалтерской отчетности за последний завершившийся финансовый год, в случае если организация согласно действующему законодательству подлежит обязательному аудиту, а также при наличии такового. Отчётность организации за все отчетные периоды должна включать общую сумму амортизации, начисленную за отчётный период.

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 органов указанных случаях не требуется.