

Перечень документов, предоставляемых в Фонд на разных этапах рассмотрения заявки и для оформления финансирования проекта		
№	Наименование документов	Отметка о приеме документа
Документы проекта для экспресс-оценки:		
1	Заявление о предоставлении финансового обеспечения ¹	
2	Резюме проекта ²	
3	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) ³	
Документы для экспертной оценки проекта:		
4	Регистрация на ГИСП	
5	Технико-экономическое обоснование	
6	Календарный план проекта	
7	Смета расходования средств займа	
8	Техническое задание по проекту	
9	Финансовая модель	
10	Предложения Заявителя по обеспечению возврата займа (гарантия – письмо из банка, поручительство – согласие от организации быть поручителем и ее финансовая отчетность для проверки на финансовую устойчивость, залог – предложения и перечень имущества для залога с оценкой его стоимости, выезд на место и визуальный контроль объекта залога)	
11	Информационная справка, подписанная руководителем и главным бухгалтером, о получении средств из бюджетной системы РФ, а также от институтов развития по реализуемым инвестиционным проектам в рамках иных мер гос. поддержки ⁴	
12	Информационная справка о подтверждении ранее понесенных затрат по софинансированию со стороны Заявителя, частных инвесторов или за счет банковских кредитов ⁵	
Документы, подтверждающие правовой статус, полномочия и финансовое состояние Заявителя:		
13	Устав в действующей редакции (для подтверждения полномочий по заключению сделок, в том числе полномочий органов управления Заявителя)	
14	Свидетельство о государственной регистрации юридического лица, а также свидетельство о внесении сведений о юридическом лице в ЕГРЮЛ (если свидетельство о государственной регистрации не содержит ОГРН) или Лист записи Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц, зарегистрированных после 01.01.2017)	

¹ Заявление составляется по форме Фонда

² Форма резюме проекта находится на сайте ГФРП РО в разделе «Список необходимых документов для работы и подачи заявки» <http://frp62.ru/service/zajm-fonda-po-programme-proekt-lesnoy-promshlennosti>.

³ Состав форм годовой отчетности определяется в соответствии со статьей 14 Федерального закона № 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. Отчетность Заявителя за все отчетные периоды должна включать общую сумму амортизации, начисленную за отчетный период.

⁴ Информационная справка составляется в произвольной форме на бланке Заявителя, заверяется подписью руководителя организации и главного бухгалтера.

⁵ Перечень составляется на бланке Заявителя по форме, рекомендуемой Фондом, заверяется подписью уполномоченного лица и печатью. Фонд вправе запросить документы, подтверждающие приведенные в перечне расходы. В качестве документов, подтверждающих ранее понесенные затраты, могут быть приложены договоры, платежные документы и иные документы, подтверждающие факт понесенных расходов и отнесение их к проекту.

№	Наименование документов	Отметка о приеме документа
15	Свидетельство о постановке на налоговый учет юридического лица в налоговом органе	
16	Свидетельство о государственной регистрации либо листы записей ЕГРЮЛ, подтверждающие государственную регистрацию изменений учредительных документов юридического лица	
17	Уведомление органов государственной статистики о присвоении юридическому лицу кодов общероссийских классификаторов (коды статистики)	
18	Выданная налоговым органом или полученная в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, выписка из ЕГРЮЛ, полученная не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки (по желанию Заявителя)	
19	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	
20	Документы, подтверждающие полномочия лица, действующего от имени Заявителя	
21	Выписка из реестра акционеров ⁶	
22	Заверение о составе акционеров ⁷	
23	Информационная справка о бенефициарных владельцах Заявителя ⁸	
24	Информационная справка об аффилированных лицах Заявителя ⁹	
25	Расчет величины чистых активов на последнюю отчетную дату ¹⁰	
26	Справка из налогового органа об исполнении налогоплательщиком (Заявителем) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, полученная не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки	
27	Справка из налогового органа об исполнении налогоплательщиком (аффилированными лицами, задействованными в реализации проекта как основные участники) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, полученная не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки	
28	Декларация (гарантия) соответствия схемы предполагаемых сделок по проекту действующему законодательству, включая отсутствие расчетов, проводимых с использованием средств целевого финансирования Фонда, через кондуитные компании, зарегистрированные в низконалоговых юрисдикциях, или с целью перечисления средств займа бенефициарным владельцам	

⁶ Предоставляется в случае, если Заявитель является акционерным обществом (либо в структуре Заявителя присутствует акционерное общество), выписка должна быть выдана на дату предоставления документов в Фонд. В выписке указываются сведения об участниках (акционерах) эмитента, владеющих не менее чем пятью процентами его уставного капитала или не менее чем пятью процентами его обыкновенных акций.

⁷ Заверение по форме Фонда.

⁸ Бенефициарный владелец – физическое лицо, которое, в конечном счете, прямо или косвенно (через третьих лиц) владеет Заявителем-юридическим лицом или имеет в нем преобладающие участие (более 25 процентов в капитале), либо имеет возможность контролировать его действия в силу иных оснований (в частности, лицо не владеет прямо и косвенно акциями (долями) юридического лица, но на основании договора или иной сделки вправе контролировать его деятельность и давать обязательные указания его органам управления либо лицо владеет менее чем 25% и дополнительно на основании доверенности (корпоративного договора) вправе распоряжаться голосами, принадлежащими другим владельцам). Справка по форме Фонда. В справке указывается следующая информация о бенефициарном владельце (бенефициарных владельцах): фамилия, имя, отчество, доля владения, гражданство, место жительства (страна пребывания).

⁹ Справка по форме Фонда.

¹⁰ Расчет величины чистых активов осуществляется согласно порядку, утвержденному Приказом Минфина России от 28.08.14 №84н «Об утверждении Порядка определения стоимости чистых активов».

№	Наименование документов	Отметка о приеме документа
29	Декларации (справки) заявителя, его аффилированных лиц, задействованных в реализации проекта как основные участники, об отсутствии просроченной задолженности по заработной плате перед работниками, просроченной задолженности перед Фондом, зафиксированных фактов несвоевременного выполнения в прошлом обязательств перед Фондом, включая обязательства по возврату заемных денежных средств или по предоставлению отчетности о целевом использовании предоставленных денежных средств	
30	Согласие Заявителя как субъекта кредитной истории на раскрытие информации, содержащейся в кредитной истории ¹¹	
31	Согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных	
32	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	
33	Информационное письмо с указанием реквизитов расчетного счета в банке, открытого для обособленного учета средств по займу	
34	Дополнительное соглашение к договору банковского счета Заявителя, предоставляющее Фонду право безакцептного списания средств со счета	
35	Комплект документов, необходимый для предоставления Фонду права акцептования платежей по счету Заявителя	
Документы, подтверждающие полномочия лиц, подписывающих договоры по доверенности или заверяющих копии документов		
36	Оформленные в соответствии с законодательством документы, подтверждающие полномочия лиц, подписывающих договоры/гарантии по доверенности или заверяющих копии документов	
Обеспечение по проекту		
Банковская гарантия:		
36	Комфортное письмо из Банка о готовности рассмотреть вопрос о предоставлении гарантии ¹²	
37	Банковская гарантия) ¹³	
38	Документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего банковскую гарантию	
Заемщик вправе предоставить в виде обеспечения Гарант/Поручительство		
Заемщик вправе предоставить в виде обеспечения Залог на имущество		

¹¹ Согласие составляется на бланке Заявителя по форме Фонда, заверяется подписью уполномоченного лица и печатью. Согласно ч.10 ст.6 Федерального закона от 30.12.2004 № 218-ФЗ «О кредитных историях», согласие субъекта кредитной истории считается действительным в течении шести месяцев со дня его оформления.

¹² Письмо Банка о готовности рассмотреть вопрос о предоставлении банковской гарантии с указанием планируемого срока принятия решения, срока действия гарантии, суммы гарантии.

¹³ Перечисление средств на расчетный счет Заёмщика производится после предоставления в Фонд оригинала банковской гарантии.