

**Перечень документов, предоставляемых в Фонд заявки
для оформления финансирования**

№	Наименование документов	Отметка о приеме документа
1	Заявление о предоставлении финансового обеспечения ¹	
2	Бухгалтерская отчетность и ОСВ по 02 счету 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) ²	
3	Отчетность РСВ	
4	Экономическое обоснование	
5	Предложения Заявителя по обеспечению возврата займа (гарантия – письмо из банка, поручительство – согласие от организации быть поручителем ³)	
6	Согласие Заявителя как субъекта кредитной истории на раскрытие информации, содержащейся в кредитной истории ⁴	
7	Согласие субъекта на обработку его персональных данных ⁵	
8	Регистрация на ГИСП	
9	Устав в действующей редакции (для подтверждения полномочий по заключению сделок, в том числе полномочий органов управления Заявителя)	
10	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)	
11	Свидетельство о постановке на налоговый учет юридического лица в налоговом органе	
12	Свидетельство о государственной регистрации либо листы записей ЕГРЮЛ, подтверждающие государственную регистрацию изменений учредительных документов юридического лица	
13	Справка из налогового органа об исполнении налогоплательщиком (Заявителем) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, справка о состоянии расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам, (для заемщиков, имеющих задолженность) полученная не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки	
14	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	
15	Документы, подтверждающие полномочия лица, действующего от имени Заявителя	

¹ Заявление по форме Фонда на бланке Заявителя

² 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.

³ Предоставить документы согласно чек-листу по поручителю

⁴ 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.

⁵ Составляется по форме Фонда на бланке Заявителя, заверяется подписью уполномоченного лица и печатью.

№	Наименование документов	Отметка о приеме документа
16	Информационная справка об аффилированных лицах Заявителя	
17	Помесячные оборотно-сальдовые ведомости по счетам 50 («Касса»), 51 («Расчетные счета»), 70 («Расчеты с персоналом по оплате труда»), за последние 3 месяца предшествующие месяцу подачи заявки.	
18	Информационная справка о бенефициарных владельцах Заявителя ⁶	
19	Выписка из реестра акционеров ⁷	
20	Заверение о составе акционеров ⁸	
21	Протокол годового общего собрания акционеров	
22	Расчет величины чистых активов на последнюю отчетную дату ⁹	
23	Копии выписки (выписок) по расчетному счету (расчетным счетам) Заявителя на дату не ранее чем за 5 календарных дней до даты подачи заявки.	
24	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	
25	Информационное письмо с указанием реквизитов расчетного счета в банке, открытого для обособленного учета средств по займу	
26	Дополнительное соглашение к договору банковского счета Заявителя, предоставляющее Фонду право безакцептного списания средств со счета и документы для предоставления акцептования (уведомление или дополнительное соглашение)	
27	Информационное письмо с указанием ответственных лиц Заемщика по акцепту платежей (не более трех человек) ¹⁰	
28	Оформленные в соответствии с законодательством документы, подтверждающие полномочия лиц, подписывающих договоры/гарантии по доверенности или заверяющих копии документов	
29	Комфортное письмо из Банка о готовности рассмотреть вопрос о предоставлении гарантии ¹¹	
30	Банковская гарантия ¹²	
31	Документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего банковскую гарантию, при подписании гарантии лицом, действующим по доверенности	

⁶ 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 владельцев): фамилия, имя, отчество, доля владения, гражданство, место жительства (страна пребывания).

⁷ 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 5 процентами его уставного капитала или не менее чем 5 процентами его обыкновенных акций.

⁸ Заверение по форме Фонда.

⁹ Расчет величины чистых активов осуществляется согласно порядку, утвержденному Приказом Минфина России от 28.08.14 №84н «Об утверждении Порядка определения стоимости чистых активов».

¹⁰ Информационная справка составляется по форме Фонда на бланке Заявителя, заверяется подписью уполномоченного лица и печатью.

¹¹ Письмо Банка о готовности рассмотреть вопрос о предоставлении банковской гарантии с указанием планируемого срока принятия решения, срока действия гарантии, суммы гарантии.

¹² Перечисление средств на расчетный счет Заемщика производится после предоставления в Фонд оригинала банковской гарантии.