

Перечень документов, представляемых в ОГАУ «Государственный Фонд развития промышленности Челябинской области» на разных этапах рассмотрения заявки и для оформления финансирования проекта по программе финансирования «КЛАСТЕРЫ»

Для целей проведения экспресс - оценки Заявки Заявитель заполняет в Личном кабинете и направляет на рассмотрение в Фонд резюме 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, а также методические указания по формированию основных документов проекта размещены на сайте Фонда в разделе соответствующей программы финансирования.

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

- | | |
|---|---|
| ✓ (к) – электронная копия документа | ✓ (нк) – нотариально заверенная копия документа |
| ✓ (о) – оригинал документа | ✓ (зк) – заверенная копия документа |
| ✓ (н) – оригинал нотариально оформленного документа | |

Наименование документа	Этап, на котором запрашивается документ			
	Подготовка документов к входной экспертизе	Комплексная экспертиза	Подготовка к Экспертному/Наблюдательному совету	Подписание договоров
1. Документы проекта:				
1.1	Бизнес-план проекта	✓(к)		✓(о)
1.2	Календарный план проекта	✓(к)		
1.3	Финансовая модель	✓(к)		✓(о) ¹
1.4	Заявление об обеспечении исполнения обязательств по договору займа	✓(к)		
1.5	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)
1.6	Детализированный перечень ранее понесенных затрат, включаемых в расчет объема софинансирования со стороны заявителя, частных инвесторов или за счет банковских кредитов (по форме Фонда)	✓(к)		✓(о)

Наименование документа	Этап, на котором запрашивается документ			
	Подготовка документов к входной экспертизе	Комплексная экспертиза	Подготовка к Экспертному/Наблюдательному совету	Подписание договоров
1.7	Копии документов, подтверждающие ранее понесенные затраты, включаемые в расчет объема софинансирования со стороны заявителя, частных инвесторов или за счет банковских кредитов		✓(к)	
1.8	Основные условия предоставления займа (с/без Протоколом(-а) разногласий) ²		✓(к)	✓(о)
1.9	Резюме проекта		✓(к)	✓(о)
1.10	Соглашение со специализированной организацией промышленного кластера об участии в промышленном кластере, состоящем в реестре промышленных кластеров и специализированных организаций промышленных кластеров Челябинской области	✓(к)		✓(зк)
1.11	Выписка из реестра участников промышленного кластера, выданная Специализированной организацией промышленного кластера Челябинской области	✓(к)		✓(зк)
2. Документы, подтверждающие правовой статус, полномочия и финансовое состояние Заявителя:				
2.1	Устав в действующей редакции	✓(к)		✓(зк)
2.2	Список лиц, зарегистрированных в реестре владельцев ценных бумаг, владеющих >5% акций	✓(к)		✓(о) / ✓(зк)
2.3	В случае наличия в реестре владельцев ценных бумаг номинальных держателей с размещением на счете >5% акций необходимо предоставить выписку по счету депозита	✓(к)		✓(о) / ✓(зк)
2.4	Информационная справка о бенефициарных владельцах (по форме Фонда)	✓(к)		✓(о)
2.5	Информационная справка об аффилированных лицах (по форме Фонда)	✓(к)		✓(о)
2.6	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	✓(к)		✓(к)

Наименование документа	Этап, на котором запрашивается документ			
	Подготовка документов к входной экспертизе	Комплексная экспертиза	Подготовка к Экспертному/Наблюдательному совету	Подписание договоров
2.7	Расчёт величины чистых активов на последнюю отчетную дату ⁴	✓(к)		
2.8	Справка об отсутствии задолженности по заработной плате (по форме Фонда)	✓(к)		
2.9	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)		
2.10	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)		
2.11	Справка ИФНС об исполнении налогоплательщиком обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов (код по КНД 1120101) сроком действия в пределах 30 календарных дней до даты подписания договора займа			✓(о)
2.12	Согласие Заявителя как субъекта кредитной истории на раскрытие информации, содержащейся в кредитной истории (по форме Фонда)	✓(к)	✓(о) ⁵	
2.13	Документы об одобрении сделки займа уполномоченным органом юридического лица в случае, если это предусмотрено законом или Уставом			✓(о) / ✓(зк)
2.14	Информационное письмо с указанием реквизитов расчетного счета в банке, открытого для обособленного учета средств по займу			✓(о)
2.15	Дополнительное соглашение к договору банковского счета Заявителя, предоставляющее Фонду право безакцептного списания средств со счета ⁶			✓(о) / ✓(зк)
2.16	Комплект документов,			✓(о) / ✓(зк)

Наименование документа		Этап, на котором запрашивается документ			
		Подготовка документов к входной экспертизе	Комплексная экспертиза	Подготовка к Экспертному/Наблюдательному совету	Подписание договоров
	необходимый для предоставления Фонду права акцептования платежей по счету Заявителя ⁶				
2.17	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)
3. Документы, подтверждающие правовой статус, финансовое состояние ключевого исполнителя – это поставщик/подрядчик, сумма договора с которым составляет $\geq 20\%$ от суммы займа (далее – Исполнитель):*					
3.1	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)			
3.2	Для нерезидентов РФ – выписка из торгового реестра, ⁷ выданная уполномоченным органом не ранее 3 месяцев на дату предоставления в Фонд	✓(к)			
3.3	Устав (для резидентов РФ)	✓(к)			
3.4	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)			
3.5	Для лица, являющегося аффилированным лицом Заявителя, - справка об отсутствии задолженности по заработной плате, по налогам, сборам и иным	✓(к)			

Наименование документа		Этап, на котором запрашивается документ			
		Подготовка документов к входной экспертизе	Комплексная экспертиза	Подготовка к Экспертному/Наблюдательному совету	Подписание договоров
	обязательным платежам в бюджеты РФ				
3.6	Договор с Исполнителем / Проект договора с Исполнителем	✓(к)			
3.7	Лицензии на право осуществления видов деятельности (если деятельность, согласно законодательству, подлежит обязательному лицензированию)		✓(к)		
3.8	Письменное заверение Заявителя о соответствии 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		✓(к)		✓(о)
3.9	Для налоговых резидентов РФ, являющихся аффилированными лицами Заявителя, – справка ИФНС об исполнении налогоплательщиком обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов (код по КНД 1120101) сроком действия в пределах 30 календарных дней до даты подписания договора займа				✓(о)
4. Обеспечение по проекту					
4.1 При предоставлении банковской гарантии					
4.1.1	Письмо банка о возможности предоставления банковской гарантии	✓(к)			
4.1.2	Банковская гарантия ⁷				✓(о)
4.1.3	Документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего банковскую гарантию				✓(нк)
4.2 При предоставлении Гарантий/Поручительств юридических лиц:⁸					
4.2.1	Устав в действующей редакции	✓(к)			✓(зк)
4.2.2	Список лиц, зарегистрированных в реестре владельцев ценных бумаг, владеющих >5% акций	✓(к)			✓(о) / ✓(зк)
4.2.3	В случае наличия в реестре	✓(к)			✓(о) / ✓(зк)

Наименование документа		Этап, на котором запрашивается документ			
		Подготовка документов к входной экспертизе	Комплексная экспертиза	Подготовка к Экспертному/Наблюдательному совету	Подписание договоров
	владельцев ценных бумаг номинальных держателей с размещением на счете >5% акций необходимо предоставить выписку по счету депозита				
4.2.4	Информационная справка о бенефициарных владельцах (по форме Фонда)	✓(к)			✓(о)
4.2.5	Информационная справка об аффилированных лицах (по форме Фонда)	✓(к)			✓(о)
4.2.6	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	✓(к)			✓(к)
4.2.7	Расчет величины чистых активов на последнюю отчетную дату	✓(к)			
4.2.8	Для лица, являющегося аффилированным лицом Заявителя, - справка об отсутствии задолженности по заработной плате	✓(к)			
4.2.9	Согласие Поручителя как субъекта кредитной истории на раскрытие информации, содержащейся в кредитной истории (по форме Фонда)	✓(к)	✓(о) ⁵		
4.2.10	Документы об одобрении сделки займа уполномоченным органом юридического лица в случае, если это предусмотрено законом или Уставом				✓(о) / ✓(зк)
4.2.11	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)
4.2.12	Для лица, являющегося аффилированным лицом Заявителя, – справка ИФНС об исполнении налогоплательщиком				✓(о)

Наименование документа		Этап, на котором запрашивается документ			
		Подготовка документов к входной экспертизе	Комплексная экспертиза	Подготовка к Экспертному/Наблюдательному совету	Подписание договоров
	обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов (код по КНД 1120101) сроком действия в пределах 30 календарных дней до даты подписания договора займа				
4.3. При предоставлении Гарантий/Поручительств физических лиц:					
4.3.1	Паспорт, СНИЛС, ИНН				✓(к)
4.3.2	Свидетельство о заключении брака Гаранта/Поручителя (при наличии зарегистрированного брака) и брачный договор (если был заключен)				✓(к)
4.3.3	Согласие на обработку персональных данных (по форме Фонда)		✓(к)		✓(о)
4.4. При предоставлении обеспечения в виде залога в отношении Залогодателей – юридических лиц:					
4.4.1	Устав в действующей редакции	✓(к)			✓(зк)
4.4.2	Список лиц, зарегистрированных в реестре владельцев ценных бумаг, владеющих >5% акций	✓(к)			✓(о) / ✓(зк)
4.4.3	В случае наличия в реестре владельцев ценных бумаг номинальных держателей с размещением на счете >5% акций необходимо предоставить выписку по счету депозита	✓(к)			✓(о) / ✓(зк)
4.4.4	Информационная справка о бенефициарных владельцах (по форме Фонда)	✓(к)			✓(о)
4.4.5	Информационная справка об аффилированных лицах (по форме Фонда)	✓(к)			✓(о)
4.4.6	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	✓(к)			✓(к)
4.4.7	Для лица, являющегося аффилированным лицом Заявителя, - справка об отсутствии задолженности по заработной плате	✓(к)			

Наименование документа		Этап, на котором запрашивается документ			
		Подготовка документов к входной экспертизе	Комплексная экспертиза	Подготовка к Экспертному/Наблюдательному совету	Подписание договоров
4.4.8	Бухгалтерская справка о балансовой стоимости имущества, передаваемого в залог, на последнюю отчетную дату ⁹	✓(к)			✓(о)
4.4.9	Расшифровка забалансовых обязательств, а также информация по залогам с указанием залогового имущества, залоговой стоимости и сроков договоров залога или справка об отсутствии таковых	✓(к)			
4.4.10	Документы об одобрении сделки займа уполномоченным органом юридического лица в случае, если это предусмотрено законом или Уставом				✓(о) / ✓(зк)
4.4.11	Заверение Залогодателя о принадлежности на праве собственности движимого имущества, передаваемого в залог (по форме Фонда)				✓(о)
4.4.12	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)
4.4.13	Для лица, являющегося аффилированным лицом Заявителя, - справка ИФНС об исполнении налогоплательщиком обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов (код по КНД 1120101) сроком действия в пределах 30 календарных дней до даты подписания договора займа				✓(о)
4.5. При предоставлении обеспечения в виде залога в отношении Залогодателей – физических лиц:					
4.5.1	Паспорт, СНИЛС, ИНН				✓(к)
4.5.2	Нотариально заверенное согласие супруги(а) Залогодателя (при наличии зарегистрированного брака) и нотариально заверенная копия брачного договора (если был заключен), или нотариально				✓(о) / ✓(нк)

Наименование документа		Этап, на котором запрашивается документ			
		Подготовка документов к входной экспертизе	Комплексная экспертиза	Подготовка к Экспертному/Наблюдательному совету	Подписание договоров
	заверенное заявление о не нахождении в браке				
4.5.3	Заверение Залогодателя о принадлежности на праве собственности движимого имущества, передаваемого в залог (по форме Фонда)				✓(о)
4.5.4	Согласие на обработку персональных данных (по форме Фонда)		✓(к)		✓(о)
4.6. Документы, предоставляемые в отношении залогового имущества:					
Справка с указанием перечня залогового имущества (по форме Фонда)		✓(к)			
4.6.1. Документы в отношении недвижимого имущества, передаваемого в залог:					
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 ¹⁰			✓(к)		✓(о)
Документы, подтверждающие оплату залогового имущества, приобретенного в течение 3 лет, предшествующих дате залога ¹¹			✓(к)		✓(зк)
Правоустанавливающие документы (договоры о приобретении имущества или иные документы)			✓(к)		✓(зк)
4.6.2. Документы, предоставляемые в отношении автотранспортного средства/спецтехники и самоходных механизмов, передаваемых в залог:					
Паспорт транспортного средства/самоходной машины			✓(к)		✓(о)
Свидетельство о регистрации ТС/самоходной машины			✓(к)		
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,			✓(к)		✓(о)

Наименование документа	Этап, на котором запрашивается документ			
	Подготовка документов к входной экспертизе	Комплексная экспертиза	Подготовка к Экспертному/Наблюдательному совету	Подписание договоров
подтверждающих оплату залогового имущества ¹⁰				
Документы, подтверждающие оплату залогового имущества, приобретенного в течение 3 лет, предшествующих дате залога ¹¹		✓(к)		✓(зк)
Правоустанавливающие документы (договоры о приобретении имущества или иные документы)		✓(к)		✓(зк)
4.6.3. Документы, предоставляемые в отношении технологического оборудования, передаваемого в залог:				
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 ¹⁰		✓(к)		✓(о)
Документы, подтверждающие оплату залогового имущества, приобретенного в течение 3 лет, предшествующих дате залога ¹¹		✓(к)		✓(зк)
Правоустанавливающие документы (договоры о приобретении имущества или иные документы)		✓(к)		✓(зк)
5. Документы, подтверждающие полномочия лиц, подписывающих договоры по доверенности или заверяющих копии документов: применяется во всех случаях				
5.1	Оформленные в соответствии с законодательством документы, подтверждающие полномочия лиц, подписывающих договоры по доверенности			✓(н)
5.2	Оформленные в соответствии с законодательством документы, подтверждающие полномочия лиц, заверяющих копии документов ¹²			✓(о) / ✓(зк)

1 – Заявитель до подписания договора займа передает в Фонд оригинал подписанного раздела "Выводы" финансовой модели.

2 – Фонд формирует и направляет Заявителю Основные условия предоставления займа, которые определяют существенные условия договора займа. Окончательное решение по условиям договора займа принимает Наблюдательный совет.

3 – 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:

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);

с) 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;

д) выручки в разрезе крупнейших (не менее 10% выручки) покупателей и видов продукции (с указанием выручки и долей по данным покупателям/видам продукции);

е) 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;

ф) забалансовых обязательств, включая информацию по залогам имущества и выданным поручительствам с указанием должников, сроков и объемов обязательств (или справка об отсутствии таких обязательств).

г) лизингового портфеля с указанием отражены данные обязательства на балансе компании или за балансом (или справка об отсутствии таких 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 органов указанных случаях не требуется. На этапе подписания договора предоставляется отчетность Заявителя за отчетные периоды, завершившиеся после подачи Заявки, и не представлявшаяся ранее.

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

5 – Срок действия – в пределах 6 месяцев до даты подписания договора займа.

6 – Фонд перечисляет денежные средства на расчетный счет Заемщика после предоставления в Фонд оригинала банковской гарантии.

7 – 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.

8 – 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.

9 – 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.

10 – Реестр составляется Заявителем в произвольной форме на фирменном бланке, заверяется подписью уполномоченного лица и печатью организации.

11 – 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.

12 – 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.