

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

Для целей проведения экспресс - оценки заявки Заявитель заполняет в Личном кабинете и направляет на рассмотрение в Фонд развития промышленности Челябинской области (далее – Фонд) резюме проекта.

Документы, предоставляемые Заявителем на последующих этапах рассмотрения проекта в Фонде, приведены в Таблице 1.

Рекомендованные формы документов, а также методические указания по формированию основных документов проекта размещены на сайте Фонда в разделе соответствующей программы финансирования. Заявитель может представить документы по иным формам при условии, что они содержат все необходимые разделы и информацию, указанные в рекомендуемых Фондом формах.

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

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

Наименование документа	Этап, на котором запрашивается документ			
	Подготовка документов к входной экспертизе	Комплексная экспертиза	Подготовка к Экспертному/Наблюдательному совету	Подписание договоров
<b>1. Документы проекта:</b>				
1.1	Экономическое обоснование проекта (выполняется в произвольной форме с учетом рекомендаций Фонда) <sup>1</sup>	✓(к)		✓(о)
1.2	Календарный план проекта	✓(к)		
1.3	Прогноз движения денежных средств и бюджета доходов и расходов Заявителя (с учетом реализации проекта)	✓(к)		✓(о)
1.4	Заявление об обеспечении исполнения обязательств по договору займа (по форме Фонда)	✓(к)		
1.5	Информационная справка 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	✓(к)		✓(о)

<sup>1</sup> Руководство по подготовке экономического обоснования проекта размещено на сайте Фонда в разделе соответствующей программы финансирования.

Наименование документа	Этап, на котором запрашивается документ			
	Подготовка документов к входной экспертизе	Комплексная экспертиза	Подготовка к Экспертному/Наблюдательному совету	Подписание договоров
	использования на дату составления справки (по форме Фонда)			
1.6	Детализированный перечень ранее понесенных затрат, включаемых в расчет объема софинансирования со стороны заявителя, частных инвесторов или за счет банковских кредитов (при наличии по форме Фонда)	✓(к)		✓(о)
1.7	Копии документов, подтверждающие ранее понесенные затраты, включаемые в расчет объема софинансирования со стороны заявителя, частных инвесторов или за счет банковских кредитов (при наличии)		✓(к)	
1.8	Резюме проекта		✓(к)	✓(о)
1.9	Основные условия предоставления займа (с/без Протокол(о-а) разногласий) <sup>2</sup>		✓(к)	✓(о)
1.10	Документы, подтверждающие наличие площадей, необходимых для реализации проекта (производственных площадей) <sup>3</sup>		✓(к)	
<b>2. Документы, подтверждающие правовой статус, полномочия и финансовое состояние Заявителя:</b>				
2.1	Устав в действующей редакции	✓(к)		✓(зк)
2.1.1	Решение (протокол) об утверждении действующей редакции Устава	✓(к)		✓(зк)
2.2	Список лиц, зарегистрированных в реестре владельцев ценных бумаг, владеющих >5% акций <sup>4</sup>	✓(к)		✓(о) / ✓(зк) <sup>5</sup>

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

<sup>3</sup> Наличие площадей, необходимых для реализации проекта (производственных площадей), подтверждается предоставлением:

- в случае, если Заявитель является собственником производственных площадей: документов, подтверждающих право собственности Заявителя на производственные площади проекта (выписка из ЕГРН (Единого государственного реестра недвижимости) и правоустанавливающие документы на объект недвижимости);

- в случае, если Заявитель не является собственником производственных площадей: договоров аренды производственных площадей и выписок из ЕГРН (Единого государственного реестра недвижимости), выданных не ранее 30 календарных дней до даты предоставления в Фонд

- в случае планов по строительству/реконструкции в рамках проекта зданий/сооружений: разрешительной документации (разрешения на строительство, разрешения на реконструкцию и др.). При этом право собственности Заявителя на земельный участок либо договор аренды (с учетом изложенных выше требований) должны быть предоставлены в любом случае.

<sup>4</sup> Предоставляется на:

- на Заявителя;

- на управляющую компанию паевого инвестиционного фонда (если применимо);

- на каждого участника (владельца инвестиционного пая), который владеет паями в праве общей собственности на имущество, составляющее паевой инвестиционный фонд (если применимо).

В случае, если участниками/акционерами/владельцами инвестиционных паев в структуре собственности являются юридические лица/паевые инвестиционные фонды, по каждому такому лицу и управляющей компании паевого инвестиционного фонда необходимо предоставление Списка лиц, зарегистрированных в реестре владельцев ценных бумаг (с

Наименование документа		Этап, на котором запрашивается документ			
		Подготовка документов к входной экспертизе	Комплексная экспертиза	Подготовка к Экспертному/Наблюдательному совету	Подписание договоров
2.2.1	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) <sup>5</sup>
2.3	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) <sup>5</sup>
2.4	Заверение иностранного юридического лица, являющегося участником/акционером Заявителя и имеющего местонахождение в низконалоговой юрисдикции <sup>7</sup> , об отсутствии возможности определять решения Заявителя (по форме Фонда)	✓(к)			✓(о) / ✓(зк) <sup>5</sup>
2.5	Заверение о составе акционеров <sup>4</sup> (по форме Фонда)	✓(к)			✓(о) <sup>5</sup>
2.6	Информационная справка о бенефициарных владельцах Заявителя (по форме Фонда)	✓(к)			✓(о) <sup>5</sup>
2.7	Информационная справка об аффилированных лицах Заявителя (по форме Фонда)	✓(к)			✓(о) <sup>5</sup>
2.8	В случае, если доли участников/акции в уставном капитале Заявителя обременены залогом третьих лиц, то необходимо предоставить в Фонд заверение от залогодержателя в отношении совершения Заявителем сделки займа с Фондом (по форме Фонда)	✓(к)			✓(о) <sup>5</sup>
2.9	Справка о наличии по состоянию на дату формирования справки		✓(о) (выданная не		✓(о) (выданная в

указанием в том числе доли владения в общем имуществе паевого фонда)/выписки из ЕГРЮЛ (если сведения об участниках скрыты) с раскрытием по номинальным держателям и доверительным управляющим при наличии таковых.

<sup>5</sup> Документ должен быть составлен на дату не ранее трех месяцев до даты подписания договора займа.

<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> Перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) (утв. Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 26 мая 2022 № 83н) или иной аналогичный документ, действующий на дату проведения экспертизы.

Наименование документа	Этап, на котором запрашивается документ			
	Подготовка документов к входной экспертизе	Комплексная экспертиза	Подготовка к Экспертному/Наблюдательному совету	Подписание договоров
	положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового агента (форма по КНД 1160082)		ранее дня перевода заявки на комплексную экспертизу)	течение 30 календарных дней до дня перечисления займа)
2.10	Бухгалтерская отчетность (с расшифровками) 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>8</sup>	✓(к)		✓(к)
2.11	Заверение об отсутствии просроченной задолженности по обязательствам (по форме Фонда)	✓(к)		✓(о) <sup>5</sup>
2.12	Схема товарно-денежных потоков	✓(к)		

<sup>8</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.

Упрощенная бухгалтерская отчетность может составляться субъектами малого предпринимательства в соответствии со статьей 6 402-ФЗ "О бухгалтерском учете". Упрощенная бухгалтерская отчетность состоит из бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах.

Индивидуальные предприниматели помимо налоговых деклараций предоставляют управленческую отчетность за последние два завершённых финансовых года и промежуточную за последний отчетный период, которая должна состоять из бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах.

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

г) 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 органов указанных случаях не требуется. На этапе подписания договора предоставляется отчетность Заявителя за отчетные периоды, завершившиеся после подачи Заявки, и не представлявшаяся ранее.

Наименование документа	Этап, на котором запрашивается документ			
	Подготовка документов к входной экспертизе	Комплексная экспертиза	Подготовка к Экспертному/Наблюдательному совету	Подписание договоров
	Группы с описанием функций отдельных компаний в Группе, принципов внутригрупповых расчетов и выделением центров прибыли (если Заявитель входит в состав группы компаний)			
2.13	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 группу компаний)	✓(к)		
2.14	Согласие Заявителя как субъекта кредитной истории на раскрытие информации, содержащейся в кредитной истории <sup>9</sup> (по форме Фонда)	✓(к)	✓(о)	
2.15	Согласие на обработку персональных данных от единоличного исполнительного органа Заявителя или иного лица, которое уполномочено действовать от имени Заявителя (по форме Фонда)	✓(к)	✓(о)	
2.16	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			✓(о) / ✓(зк)
2.17	Решение уполномоченного органа юридического лица о формировании единоличного исполнительного органа (протокол, решение единственного участника), договор о передаче полномочий единоличного исполнительного органа управляющей организации или управляющему. Протокол о формировании уполномоченного органа юридического лица, в компетенцию которого входит	✓(к)		✓(зк)

<sup>9</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. Необходимая форма Фонда размещена на сайте Фонда в разделе соответствующей программы финансирования.

Наименование документа		Этап, на котором запрашивается документ			
		Подготовка документов к входной экспертизе	Комплексная экспертиза	Подготовка к Экспертному/Наблюдательному совету	Подписание договоров
	назначение единоличного исполнительного органа				
2.18	Решение уполномоченного органа юридического лица о способе удостоверения решений, принятых единоличным исполнительным органом юридического лица (при наличии)	✓(к)			✓(зк)
2.19	Информационное письмо с указанием реквизитов расчетного счета в банке, открытого для обособленного учета средств по займу				✓(о)
2.20	Дополнительное соглашение к договору банковского счета Заявителя, предоставляющее Фонду право безакцептного списания средств со счета				✓(о) / ✓(зк) (предоставляется при выдаче займа)
2.21	Комплект документов, необходимый для предоставления Фонду права акцептования платежей по счету Заявителя				✓(о) / ✓(зк) (предоставляется при выдаче займа)
2.22	Заверение Заявителя о том, что: средства займа не будут использованы им на финансирование расходов, на финансирование/возмещение которых выделяются бюджетные ассигнования из бюджетов системы Российской Федерации в соответствии с условиями иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов, а также о том, что средства займа будут расходоваться им в соответствии с целями и задачами проекта (по форме Фонда)	✓(к)			✓(о)
2.23	Письменное заверение Заявителя о соответствии схемы предполагаемых сделок по проекту действующему законодательству – отсутствие расчетов, проводимых с использованием средств целевого финансирования Фонда, через кондитерские компании, зарегистрированные в низконалоговых юрисдикциях, или с целью перечисления средств займа бенефициарным владельцам (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
2.24	Отчет независимой оценочной компании об оценке рыночной стоимости приобретаемого оборудования <sup>10</sup>	✓(к)			✓(зк)
2.25	Письмо Официального дилера, содержащее информацию о комплектности и работоспособности оборудования, подтверждение стоимости по контракту рыночным условиям, с нотариальным свидетельством подписи уполномоченного лица Официального дилера <sup>11</sup>	✓(к)			✓(зк)
2.26	Заверение Заявителя о том, что Заявитель не имеет статуса сельскохозяйственного товаропроизводителя, не сдает бухгалтерскую отчетность в Министерство сельского хозяйства Челябинской области и не обращалось по итогам последнего отчетного финансового года в Министерство сельского хозяйства Челябинской области для целей подтверждения у предприятия статуса сельскохозяйственного товаропроизводителя <sup>12</sup> (по форме Фонда)	✓(к)			✓(о)
<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>13</sup> (не предусмотрено данной программой)</b>					
<b>4. Обеспечение по проекту</b>					
<b>4.1 При предоставлении банковской гарантии</b>					
4.1.1	Письмо банка о возможности предоставления гарантии (по форме Фонда)	✓(к)			
4.1.2	Банковская гарантия <sup>14</sup>				✓(о) (предоставляется при выдаче займа)
4.1.3	Документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего				✓(о)/✓(нк)/ ✓(н)

<sup>10</sup> Предоставляется в случае приобретения Заявителем в рамках проекта за счет средств займа бывшего в употреблении оборудования.

<sup>11</sup> Предоставляется в случае приобретения Заявителем в рамках проекта за счет средств займа бывшего в употреблении оборудования.

<sup>12</sup> Предоставляют Заявители, которые планируют реализовывать проект в рамках ОКВЭД 10, 11.07.

<sup>13</sup> В случае нераскрытия 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>14</sup> Фонд перечисляет денежные средства на расчетный счет Заемщика после предоставления в Фонд оригинала банковской гарантии.

Наименование документа	Этап, на котором запрашивается документ			
	Подготовка документов к входной экспертизе	Комплексная экспертиза	Подготовка к Экспертному/Наблюдательному совету	Подписание договоров
банковскую гарантию				(предоставляется при выдаче займа)
<b>4.2. При предоставлении Гарантий/Поручительств юридических лиц (в виде дополнительного обеспечения):</b>				
4.2.1	Устав в действующей редакции	✓(к)		✓(зк)
4.2.1.1	Решение (протокол) об утверждении действующей редакции Устава	✓(к)		✓(зк)
4.2.2	Список лиц, зарегистрированных в реестре владельцев ценных бумаг, владеющих >5% акций <sup>15</sup>	✓(к)		✓(о)/✓(зк) <sup>16</sup>
4.2.2.1	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) <sup>16</sup>
4.2.3	Список владельцев инвестиционных паев, которые владеют паями $\geq 5\%$ доли в праве общей собственности на имущество, составляющее паевой инвестиционный фонд <sup>17</sup>	✓(к)		✓(о)/✓(зк) <sup>16</sup>
4.2.4	Заверение о составе акционеров <sup>15</sup> (по форме Фонда)	✓(к)		✓(о) <sup>16</sup>
4.2.5	Информационная справка о бенефициарных владельцах Поручителя (по форме Фонда)	✓(к)		✓(о) <sup>16</sup>
4.2.6	Информационная справка об аффилированных лицах Поручителя (по форме Фонда)	✓(к)		✓(о) <sup>16</sup>
4.2.7	Бухгалтерская отчетность (с расшифровками) за два последних года, а также за все	✓(к)		✓(к)

<sup>15</sup> Предоставляется на:

- на Гаранта/Поручителя;
- на управляющую компанию паевого инвестиционного фонда (если применимо);
- на каждого участника (владельца инвестиционного пая), который владеет паями в праве общей собственности на имущество, составляющее паевой инвестиционный фонд (если применимо).

В случае, если участниками/акционерами/владельцами инвестиционных паев в структуре собственности являются юридические лица/паевые инвестиционные фонды, по каждому такому лицу и управляющей компании паевого инвестиционного фонда необходимо предоставление Списка лиц, зарегистрированных в реестре владельцев ценных бумаг (с указанием в том числе доли владения в общем имуществе паевого фонда)/выписки из ЕГРЮЛ (если сведения об участниках скрыты) с раскрытием по номинальным держателям и доверительным управляющим при наличии таковых.

<sup>16</sup> Документ должен быть составлен на дату не ранее трех месяцев до даты подписания договора займа.

<sup>17</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.

Наименование документа	Этап, на котором запрашивается документ			
	Подготовка документов к входной экспертизе	Комплексная экспертиза	Подготовка к Экспертному/Наблюдательному совету	Подписание договоров
	завершившиеся отчетные периоды текущего года (если прошло 10 рабочих дней с даты окончания календарного месяца, следующего за отчетным периодом) <sup>8</sup>			
4.2.8	Заверение об отсутствии неурегулированной кредиторской задолженности, прямо влияющей на реализацию проекта (по форме Фонда)	✓(к)		✓(о) <sup>16</sup>
4.2.9	Согласие Поручителя как субъекта кредитной истории на раскрытие информации, содержащейся в кредитной истории <sup>18</sup> (по форме Фонда)	✓(к)	✓(о)	
4.2.10	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			✓(о) / ✓(зк)
4.2.11	Решение уполномоченного органа юридического лица о формировании единоличного исполнительного органа (протокол, решение единственного участника), договор о передаче полномочий единоличного исполнительного органа управляющей организации или управляющему. Протокол о формировании уполномоченного органа юридического лица, в компетенцию которого входит назначение единоличного исполнительного органа	✓(к)		✓(зк)
4.2.12	Решение уполномоченного органа юридического лица о способе удостоверения решений, принятых единоличным исполнительным органом юридического лица (при наличии)	✓(к)		✓(зк)
4.2.13	Заверение иностранного	✓(к)		✓(о)/✓(зк) <sup>16</sup>

<sup>18</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. Необходимая форма Фонда размещена на сайте Фонда в разделе соответствующей программы финансирования.

Наименование документа		Этап, на котором запрашивается документ			
		Подготовка документов к входной экспертизе	Комплексная экспертиза	Подготовка к Экспертному/Наблюдательному совету	Подписание договоров
	юридического лица, являющегося участником/акционером Поручителя и имеющего местонахождение в низконалоговой юрисдикции <sup>19</sup> , об отсутствии возможности определять решения Поручителя (если применимо) (по форме Фонда)				
<b>4.3 При предоставлении Гарантий/Поручительств физических лиц (в виде дополнительного обеспечения):</b>					
4.3.1	Паспорт, СНИЛС, ИНН <sup>20</sup>				✓(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) <sup>20</sup>		✓(к)		✓(о)
<b>4.4 При предоставлении гарантий и поручительств Акционерного общества «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства», региональных фондов содействия кредитованию малого и среднего предпринимательства:</b>					
4.4.1	Документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего гарантию и (или) договор поручительства				✓(нк)
<b>5. Документы, подтверждающие полномочия лиц, подписывающих договоры по доверенности или заверяющих копии документов: применяется во всех случаях</b>					
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				✓(о) / ✓(зк)

<sup>19</sup> Перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) (утв. Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 26 мая 2022 № 83н) или иной аналогичный документ, действующий на дату проведения экспертизы.

<sup>20</sup> Предоставляется бенефициарным владельцем юридического лица или индивидуального предпринимателя при заключении договора поручительства (только в случаях предоставления в качестве обеспечения поручительства Акционерного общества «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства», региональных фондов содействия кредитованию малого и среднего предпринимательства).