Приложение № 2 к Приказу № 36-О от 04.05.2026 г.

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

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**
1. Документы проекта:					
1.1	Экономическое обоснование проекта (выполняется в произвольной форме с учетом рекомендаций Фонда)[1]	✓(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)

[1] 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	**Комплекс-ная экспертиза**	**Подготовка к Эксперт-ному/Наб-людатель-ному 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 Протоколом(-а) разногласий)[2]			✓(к)	✓(о)
1.10	Соглашение о сотрудничестве между субъектом Российской Федерации, ФЦК/РЦК и Заявителем, либо соглашение о сотрудничестве между Заявителем и субъектом Российской Федерации (при необходимости – с привлечением третьей стороны), либо документ, подтверждающий включение Заявителя в региональный проект «Адресная поддержка повышения производительности труда на предприятиях»	✓(к)			✓(зк)
1.11	Сертификат ФЦК/Протокол о выполнении мероприятия по созданию (оптимизации) потока образца продукта по Соглашению	✓(к)			✓(зк)
1.12	Документы, подтверждающие наличие площадей, необходимых для реализации проекта (производственных площадей)[3]		✓(к)		

[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] 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);

Наименование документа		Этап, на котором запрашивается документ			
		Подготовка документов к входной экспертизе	**Комплекс-ная эксперти-за**	**Подготовка к Эксперт-ному/Наб-людатель-ному совету**	**Подписание договоров**
2. Документы, подтверждающие правовой статус, полномочия и финансовое состояние Заявителя:					
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[4]	✓(к)			✓(о) / ✓(зк)[5]
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)[5]
2.3	Список владельцев инвестиционных паев, которые владеют паями ≥ 5% доли в праве общей собственности на имущество, составляющее паевой инвестиционный фонд[6]	✓(к)			✓(о) / ✓(зк)[5]
2.4	Заверение иностранного юридического лица, являющегося участником/акционером Заявителя и имеющего местонахождение в низконалоговой юрисдикции[7], об	✓(к)			✓(о) / ✓(зк)[5]

- 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.

[4] 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 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.

[5] Документ должен быть составлен на дату не ранее трех месяцев до даты подписания договора займа.

[6] 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.

[7] 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 05 июня 2023 № 86н) 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**
	отсутствии возможности определять решения Заявителя (по форме Фонда)				
2.5	Заверение о составе акционеров[4] (по форме Фонда)	✓(к)			✓(о)[5]
2.6	Информационная справка о бенефициарных владельцах Заявителя (по форме Фонда)	✓(к)			✓(о)[5]
2.7	Информационная справка об аффилированных лицах Заявителя (по форме Фонда)	✓(к)			✓(о)[5]
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)[5]
2.9	Справка о наличии по состоянию на дату формирования справки положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового агента (форма по КНД 1160082)				✓(о) (выданная в течение 30 календарных дней до дня перечисления займа)
2.10	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 с расшифровками)[8]	✓(к)			✓(к)

[8] 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 завершенных 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 отчётный период. Отчётность на последнюю отчетную дату должна содержать расшифровки:

Наименование документа		Этап, на котором запрашивается документ			
		Подготовка документов к входной экспертизе	**Комплексная экспертиза**	**Подготовка к Экспертному/Наблюдательному совету**	**Подписание договоров**
2.11	Заверение об отсутствии задолженности по обязательствам (по форме Фонда)		✓(к)		✓(о)[5]
2.12	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)			
2.13	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[9] (по форме Фонда)	✓(к)	✓(о)		
2.15	Согласие на обработку персональных данных от единоличного исполнительного органа Заявителя или иного лица,	✓(к)	✓(о)		

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;

b) 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);

c) 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;

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

e) 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;

f) забалансовых обязательств, включая информацию по залогам имущества и выданным поручительствам с указанием должников, сроков и объемов обязательств (или справка об отсутствии таковых обязательств);

g) 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.

[9] 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	**Комплекс-ная экспертиза**	**Подготовка к Эксперт-ному/Наб-людатель-ному совету**	**Подписание договоров**
	которое уполномочено действовать от имени Заявителя (по форме Фонда)				
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 назначение единоличного исполнительного органа	✓(к)			✓(зк)
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 займа				✓(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	✓(к)			✓(о)

Наименование документа		Этап, на котором запрашивается документ			
		Подготовка документов к входной экспертизе	**Комплекс-ная экспертиза**	**Подготовка к Эксперт-ному/Наб-людатель-ному совету**	**Подписание договоров**
	финансирование/возмещение которых выделяются бюджетные ассигнования из бюджетов системы Российский 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)				
2.23	Письменное заверение Заявителя о соответствии схемы предполагаемых сделок по проекту действующему законодательству – отсутствие расчетов, проводимых с использованием средств целевого финансирования Фонда, через кондуитные компании, зарегистрированные в низконалоговых юрисдикциях, или с целью перечисления средств займа бенефициарным владельцам (по форме Фонда)	✓(к)			✓(о)
2.24	Отчет независимой оценочной компании об оценке рыночной стоимости приобретаемого оборудования[10]	✓(к)			✓(зк)
2.25	Письмо Официального дилера, содержащее информацию о комплектности и работоспособности оборудования, подтверждение стоимости по контракту рыночным условиям, с нотариальным свидетельствованием подписи уполномоченного лица Официального дилера[11]	✓(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	✓(к)			✓(о)

[10] Предоставляется в случае приобретения Заявителем в рамках проекта за счет средств займа бывшего в употреблении оборудования.

[11] Предоставляется в случае приобретения Заявителем в рамках проекта за счет средств займа бывшего в употреблении оборудования.

Наименование документа		Этап, на котором запрашивается документ			
		Подготовка документов к входной экспертизе	**Комплекс-ная эксперти-за**	**Подготовка к Эксперт-ному/Наб-людатель-ному совету**	**Подписание договоров**
	отчетного финансового года в Министерство сельского хозяйства Челябинской области для целей подтверждения у предприятия статуса сельскохозяйственного товаропроизводителя[12] (по форме Фонда)				
3. Документы, подтверждающие правовой статус, финансовое состояние ключевого исполнителя – это поставщик/подрядчик, сумма договора с которым составляет ≥20% от суммы займа (далее – Исполнитель):[13]					
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) (по форме Фонда)	✓(к)			
3.2	Для нерезидентов РФ – документ, выданный уполномоченным органом/иным уполномоченным лицом, подтверждающий регистрацию компании в установленном порядке, состав акционеров/участников, непроведение в отношении компании ликвидации/реорганизации или процедуры банкротства[14]		✓(к)		

[12] Предоставляют Заявители, которые планируют реализовывать проект в рамках ОКВЭД 10, 11.07.

[13] 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.

[14] Сведения об Исполнителе, не являющимся резидентом РФ, могут быть установлены Фондом на основании доступных Фонду информационных ресурсов или информационно-аналитических систем, позволяющих получить информацию в рамках проверяемого параметра.

Заявитель/заемщик в случае отсутствия у Фонда сведений, позволяющих установить соответствие Исполнителя установленным требованиям из доступных Фонду информационных ресурсов или информационно-аналитических систем, предоставляет в Фонд документ, выданный уполномоченным органом/иным уполномоченным лицом, подтверждающий регистрацию Исполнителя в установленном порядке, состав акционеров/участников, отсутствие в отношении компании проведения ликвидации/реорганизации или процедуры банкротства.

В зависимости от страны-инкорпорации Исполнителя такими документами могут быть выписка из торгового реестра, выписка из реестра торгового суда/нотариуса, сертификаты/свидетельства об инкорпорации и сертификаты о дееспособности компании или подобные документы, содержащие актуальные данные о составе акционеров/участников Исполнителя, регистрации, а также

Наименование документа		Этап, на котором запрашивается документ			
		Подготовка документов к входной экспертизе	**Комплексная экспертиза**	**Подготовка к Экспертному/Наблюдательному совету**	**Подписание договоров**
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	Договор с Исполнителем / проект договора с исполнителем		✓(к)		
3.6	Информационная справка о бенефициарных владельцах Исполнителя (по форме Фонда)[15]		✓(к)		
4. Обеспечение по проекту					
4.1 При предоставлении банковской гарантии					
4.1.1	Письмо банка о возможности предоставления гарантии (по форме Фонда)	✓(к)			
4.1.2	Банковская гарантия[16]				✓(о) (предоставляется при выдаче займа)
4.1.3	Документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего банковскую гарантию				✓(о)/✓(нк)/ ✓(н) (предоставляется при выдаче займа)
4.2 При предоставлении Гарантий/Поручительств юридических лиц (в виде дополнительного обеспечения):					
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	✓(к)			✓(о) / ✓(зк)[18]

об отсутствии/наличии проводимых в отношении Исполнителя процедур реорганизации, ликвидации или банкротства. Указанные документы должны быть выданы не ранее 3 месяцев до даты проведения соответствующей экспертизы в Фонде при условии наличия полного комплекта документов для её проведения.

Исполнитель, являющийся резидентом 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.

Исполнители - 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.

[15] Указанные документы должны быть выданы не ранее 3 месяцев до даты проведения соответствующей экспертизы в Фонде при условии наличия полного комплекта документов для её проведения и переведены на русский язык с нотариальным удостоверением подлинности подписи переводчика.

[16] Фонд перечисляет денежные средства на расчетный счет Заемщика после предоставления в Фонд оригинала банковской гарантии.

[18] Документ должен быть составлен на дату не ранее трех месяцев до даты подписания договора займа.

Наименование документа		Этап, на котором запрашивается документ			
		Подготовка документов к входной экспертизе	**Комплекс-ная экспертиза**	**Подготовка к Эксперт-ному/Наб-людатель-ному совету**	**Подписание договоров**
	реестре владельцев ценных бумаг, владеющих >5% акций[17]				
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)[18]
4.2.3	Список владельцев инвестиционных паев, которые владеют паями ≥ 5% доли в праве общей собственности на имущество, составляющее паевой инвестиционный фонд[19]	✓(к)			✓(о) / ✓(зк)[18]
4.2.4	Заверение о составе акционеров[17] (по форме Фонда)	✓(к)			✓(о)[18]
4.2.5	Информационная справка о бенефициарных владельцах Поручителя (по форме Фонда)	✓(к)			✓(о)[18]
4.2.6	Информационная справка об аффилированных лицах Поручителя (по форме Фонда)	✓(к)			✓(о)[18]
4.2.7	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)[8]	✓(к)			✓(к)
4.2.8	Заверение об отсутствии неурегулированной кредиторской задолженности, прямо влияющей на реализацию проекта (по форме	✓(к)			✓(о)[18]

[17] 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.

[19] 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**
	Фонда)				
4.2.9	Согласие Поручителя как субъекта кредитной истории на раскрытие информации, содержащейся в кредитной истории[20] (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 юридического лица, являющегося участником/акционером Поручителя и имеющего местонахождение в низконалоговой юрисдикции[21], об отсутствии возможности	✓(к)			✓(о)/✓(зк)[18]

[20] 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.

[21] 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 05 июня 2023 № 86н) или иной аналогичный документ, действующий на дату проведения экспертизы.

Наименование документа		Этап, на котором запрашивается документ			
		Подготовка документов к входной экспертизе	**Комплекс-ная эксперти-за**	**Подготовка к Эксперт-ному/Наб-людатель-ному совету**	**Подписание договоров**
	определять решения Поручителя (если применимо) (по форме Фонда)				
4.3. При предоставлении Гарантий/Поручительств физических лиц (в виде дополнительного обеспечения):					
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)
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				✓(о) / ✓(зк)