

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

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.

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	Резюме проекта	✓(к)		✓(о)
1.2	Экономическое обоснование проекта (выполняется в произвольной форме с учетом рекомендаций Фонда) <sup>1</sup>	✓(к)		✓(о)
1.3	Основные условия предоставления займа (с/без Протоколом(-а) разногласий) <sup>2</sup>		✓(к)	✓(о)
1.4	Заявление об обеспечении исполнения обязательств по договору займа (по рекомендованной форме)	✓(к)		
1.5	Прогноз движения денежных средств Компании (с учетом реализации проекта)	✓(к)		✓(о)

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

<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.

Наименование документа		Этап, на котором запрашивается документ			
		Подготовка документов к входной экспертизе	Комплексная экспертиза	Подготовка к Экспертному/Наблюдательному совету	Подписание договоров
1.6.	Информационная справка в произвольной форме о получении по проекту средств из бюджетной системы РФ, а также от институтов развития с указанием инструментов поддержки (субсидия и т.п.), направлений расходования средств и фактической суммы использования на дату составления справки	✓(к)			✓(о)
<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 (для АО / ПАО)	✓(к)			✓(о) / ✓(зк) <sup>3</sup>
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>3</sup>
2.3	Список владельцев инвестиционных паев, которые владеют паями ≥ 5% доли в праве общей собственности на имущество, составляющее паевой инвестиционный фонд <sup>4</sup>	✓(к)			✓(о) / ✓(зк) <sup>3</sup>
2.4	Заверение иностранного юридического лица, являющегося участником/акционером Заявителя и имеющего	✓(к)			✓(о) / ✓(зк) <sup>3</sup>

<sup>3</sup> Документ должен быть составлен на дату не ранее трех месяцев до даты подписания договора займа.

<sup>4</sup> Предоставляется на Заявителя, преобладающее участие в уставном (складочном) капитале которого принадлежит паевому инвестиционному фонду, на управляющую компанию паевого инвестиционного фонда, на каждого участника (владельца инвестиционного пая), который владеет паями в объеме пятипроцентной доли и более в праве общей собственности на имущество, составляющее паевой инвестиционный фонд. 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
	местонахождение в низконалоговой юрисдикции <sup>5</sup> , об отсутствии возможности определять решения Заявителя (если применимо)				
2.5	Информационная справка о бенефициарных владельцах Заявителя (по рекомендованной форме)	✓(к)			✓(о) <sup>3</sup>
2.6	Информационная справка об аффилированных лицах Заявителя (по рекомендованной форме)	✓(к)			✓(о) <sup>3</sup>
2.7	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 рекомендованной форме)	✓(к)			✓(о) <sup>3</sup>
2.8	Справка ИФНС об исполнении налогоплательщиком обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов (код по КНД 1120101), выданная в течение 30 календарных дней до дня перечисления займа				✓(о) (предоставляется при выдаче займа)
2.9	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) <sup>6</sup>	✓(к)			✓(к)

<sup>5</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 05 июня 2023 № 86н) или иной аналогичный документ, действующий на дату проведения экспертизы).

<sup>6</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.

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:

Наименование документа		Этап, на котором запрашивается документ			
		Подготовка документов к входной экспертизе	Комплексная экспертиза	Подготовка к Экспертному/Наблюдательному совету	Подписание договоров
2.10	Заверение об отсутствии просроченной задолженности по следующим обязательствам: - кредиторской задолженности (в т.ч. по кредитам и займам, перед поставщиками и подрядчиками, прочими кредиторами); - по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах; - по возврату в федеральный и региональный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с правовыми актами Российской Федерации, и иную просроченную (неурегулированную) задолженность перед федеральным и региональным бюджетом (по состоянию на дату составления Заверения) (по рекомендованной форме)	✓(к)			✓(о) <sup>3</sup>
2.11	Согласие Заявителя как субъекта кредитной истории на раскрытие	✓(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;

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
	информации, содержащейся в кредитной истории <sup>7</sup> (по рекомендованной форме)				
2.12	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)
2.13	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	✓(к)			✓(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				✓(о) / ✓(зк) (предоставляется при выдаче займа)
2.16	Комплект документов, необходимый для предоставления Фонду права акцептования платежей по счету Заявителя				✓(о) / ✓(зк) (предоставляется при выдаче займа)
2.17	Заверение Заявителя о том, что: средства займа не будут использованы им на финансирование расходов, на финансирование/возмещение которых выделяются бюджетные	✓(к)			✓(о)

<sup>7</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
	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 рекомендованной форме)				
2.18	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 рекомендованной форме)	✓(к)			✓(о)
<b>3. Обеспечение по проекту</b>					
<b>3.1 При предоставлении банковской гарантии</b>					
3.1.1	Письмо банка о возможности предоставления гарантии	✓(к)			
3.1.2	Банковская гарантия <sup>8</sup>				✓(о) (предоставляется при выдаче займа)
3.1.3	Документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего банковскую гарантию				✓(нк) (предоставляется при выдаче займа)
<b>3.2. При предоставлении Поручительств юридических лиц:</b>					
3.2.1	Письмо Министерства промышленности, новых технологий и природных ресурсов Челябинской области, подтверждающего, что Поручитель внесен в Перечень системообразующих организаций российской экономики, утвержденный протоколом заседания Правительственной комиссии по повышению	✓(к) (предоставляется до момента подачи заявки в ЛК Фонда)			✓(о)

<sup>8</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
	устойчивости развития российской экономики и/ или Перечень системообразующих организаций Челябинской области, выданное(ый) в течение 30 календарных дней до даты подачи заявки			
3.2.2	Устав в действующей редакции	✓(к)		✓(зк)
3.2.3	Решение (протокол) об утверждении действующей редакции Устава	✓(к)		✓(зк)
3.2.4	Список лиц, зарегистрированных в реестре владельцев ценных бумаг, владеющих >5% акций (в отношении АО/ПАО)	✓(к)		✓(о)/(зк) <sup>9</sup>
3.2.4.1	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>10</sup>
3.2.4.2.	Список владельцев инвестиционных паев, которые владеют паями ≥ 5% доли в праве общей собственности на имущество, составляющее паевой инвестиционный фонд <sup>10</sup>	✓(к)		✓(о) / ✓(зк) <sup>3</sup>
3.2.5	Информационная справка о бенефициарных владельцах (по рекомендованной форме)	✓(к)		✓(о) <sup>10</sup>
3.2.6	Информационная справка об аффилированных лицах (по рекомендованной форме)	✓(к)		✓(о) <sup>10</sup>
3.2.7	Заверение иностранного юридического лица, являющегося участником/акционером Поручителя и имеющего местонахождение в	✓(к)		✓(о) / ✓(зк) <sup>10</sup>

<sup>9</sup> Документ должен быть составлен на дату не ранее трех месяцев до даты подписания договора займа.

<sup>10</sup> Предоставляется на Поручителя, преобладающее участие в уставном (складочном) капитале которого принадлежит паевому инвестиционному фонду, на управляющую компанию паевого инвестиционного фонда, на каждого участника (владельца инвестиционного пая), который владеет паями в объеме пятипроцентной доли и более в праве общей собственности на имущество, составляющее паевой инвестиционный фонд. 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
	низконалоговой юрисдикции <sup>11</sup> , об отсутствии возможности определять решения Поручителя (если применимо)				
3.2.8	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) <sup>12</sup>	✓(к)			✓(к)
3.2.9	Заверение об отсутствии: - просроченной задолженности по возврату в федеральный и региональный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с правовыми актами Российской Федерации, и иную просроченную (неурегулированную) задолженность перед федеральным и региональным бюджетом (по состоянию на дату составления Заверения) (по рекомендованной форме)	✓(к)			✓(о) <sup>10</sup>
3.2.10	Согласие Поручителя как субъекта кредитной истории на раскрытие информации, содержащейся в кредитной истории (по рекомендованной форме) <sup>13</sup>	✓(к)	✓(о)		
3.2.11	Документы об одобрении сделки уполномоченным органом юридического лица в случае, если				✓(о) / ✓(зк)

<sup>11</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 05 июня 2023 № 86н) или иной аналогичный документ, действующий на дату проведения экспертизы).

<sup>12</sup> Состав форм годовой отчетности определяется в соответствии со статьей 14 Федерального закона N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете». 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 Поручителя за отчетные периоды, завершившиеся после подачи Заявки, и не представлявшаяся ранее.

Также необходимо предоставить аудиторское заключение о бухгалтерской отчетности за последний год, 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.

<sup>13</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
	это предусмотрено законом или Уставом				
3.2.12	Решение уполномоченного органа юридического лица о формировании единоличного исполнительного органа (протокол, решение единственного участника), договор о передаче полномочий единоличного исполнительного органа управляющей организации. Протокол о формировании уполномоченного органа юридического лица, в компетенцию которого входит назначение единоличного исполнительного органа	✓(к)			✓(зк)
3.2.13	Справка ИФНС об исполнении налогоплательщиком обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов (код по КНД 1120101), выданная в течение 30 календарных дней до дня подачи заявки в Личном кабинете и до дня перечисления займа	✓(к)			✓(о)
<b>4. Документы, подтверждающие полномочия лиц, подписывающих договоры по доверенности или заверяющих копии документов: применяется во всех случаях</b>					
4.1	Оформленные в соответствии с законодательством документы, подтверждающие полномочия лиц, подписывающих договоры по доверенности				✓(н)
4.2	Оформленные в соответствии с законодательством документы, подтверждающие полномочия лиц, заверяющих копии документов				✓(о) / ✓(зк)