Приложение 7

к приказу ГАУ АО «ФРП АО»

от 28.02.2024 № 3-ОД

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,**

**представляемых заявителем на разных** **этапах прохождения заявки**

**на получение финансовой поддержки проекта по программе**

**«Промышленная ипотека»**

Документы проекта (если не указано иное) должны быть подготовлены субъектом деятельности в сфере промышленности (далее – Заявитель) в соответствии с требованиями утвержденных стандартов деятельности государственного автономного учреждения Астраханской области «Фонд развития промышленности Астраханской области» (далее – Фонд) и по формам, установленным Фондом.

Фонд имеет право запросить дополнительные документы на любом этапе рассмотрения заявки.

Используемые обозначения:

* (эк) – электронная копия документа (скан-копия);
* (зк) – заверенная копия документа;
* (о) – оригинал документа;
* (нк) – нотариально-заверенная копия документа.

Документы с отметкой (\*) оформляются по формам, утвержденным Фондом.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование документа | Этап, на котором запрашивается документ | | | | | | | |
| Входная экспертиза | | Комплексная экспертиза | | Подготовка к экспертному совету | | Подписание договоров | |
| 1. Документы проекта | | | | | | | | |
| Резюме проекта\* | (о) | |  | | (о[[1]](#footnote-1)) | |  | |
| Финансово-экономическое обоснование проекта\* | (эк) | |  | | (о) | |  | |
| Календарный план проекта\* | (эк) | |  | | (о) | |  | |
| Финансовая модель (в случае, если сумма займа Фонда по проекту превышает 7 млн рублей), в том числе раздел «Выводы» финансовой модели, подписанный полномочным представителем заявителя | (эк) | |  | | (о) | |  | |
| Информация об основных и прогнозируемых финансово-экономических показателях деятельности Заявителя\* (в случае, если сумма займа Фонда по проекту менее 7 млн рублей) | (эк) | |  | | (о) | |  | |
| Документ, подтверждающий наличие статуса технологическая компания (при наличии). | (эк) | |  | | (зк) | |  | |
| Расшифровка текущих и прогнозных показателей по объему налогов и сборов, поступающих в консолидированный бюджет Астраханской области\* | (эк) | |  | | (о) | |  | |
| Заверение Заявителя\* о том, что:  А) средства займа не будут использованы на финансирование расходов, на финансирование/ возмещение которых выделяются бюджетные ассигнования из бюджетов системы РФ в соответствии с условиями иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов  Б) средства займа будут расходоваться в соответствии с целями и задачами проекта  В) схема предполагаемых сделок по проекту соответствует 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 | (эк) | |  | | (о) | |  | |
| Детализированный перечень ранее понесенных затрат, включаемых в расчет объема софинансирования по проекту\* | (эк) | |  | | (о) | |  | |
| Документы, подтверждающие ранее понесенные затраты, включаемые в расчет объема софинансирования по проекту | (эк) | |  | | (зк) | |  | |
| 2. Документы, подтверждающие правовой статус, полномочия и финансовое состояние Заявителя: | | | | | | | | |
| Устав в действующей редакции | (эк) | |  | | (зк) | |  | |
| Выписка из реестра акционеров, выданная не старше 1 месяца на дату предоставления в Фонд (предоставляется в случае, если Заявитель является акционерным обществом (либо в структуре Заявителя присутствует акционерное общество) | (эк) | |  | | (зк) | |  | |
| Информационная справка о бенефициарных владельцах Заявителя (для юридических лиц)\* | (эк) | |  | | (о) | |  | |
| Информационная справка об аффилированных лицах Заявителя (для юридических лиц)\* | (эк) | |  | | (о) | |  | |
| Бухгалтерская отчетность за два последних года, а также за все завершившиеся квартальные периоды текущего года (если прошло 10 рабочих дней с даты окончания календарного месяца, следующего за отчетным периодом)/Копии налоговых деклараций за два последних года - для индивидуальных предпринимателей[[2]](#footnote-2) | (эк) | |  | | (зк) | |  | |
| Справка о полученных займах/кредитах\* | (эк) | |  | | (о) | |  | |
| Организационная структура Группы с указанием долей владения (если Заявитель входит в состав группы компаний) | (эк) | |  | | (о) | |  | |
| 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) | (эк) | |  | | (зк) | |  | |
| Консолидированная финансовая отчётность Группы аудированная по МСФО или управленческая за последний завершившийся финансовый год и завершившийся отчетный период текущего года (при наличии)  (если Заявитель входит в состав группы компаний) | (эк) | |  | | (зк) | |  | |
| Справка ИФНС об исполнении налогоплательщиком обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов (код по КНД 1120101), справка должна быть датирована в пределах 30 календарных дней до даты вынесения заявки на Экспертный совет |  | |  | | (о) | |  | |
| Справка о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, справка должна быть датирована в пределах 30 календарных дней до даты вынесения заявки на Экспертный совет |  | |  | | (о) | |  | |
| Согласие Заявителя как субъекта кредитной истории на раскрытие информации, содержащейся в кредитной истории\* |  | | (о) | |  | |  | |
| Документы об одобрении сделки займа уполномоченным органом юридического лица в случае, если это предусмотрено законом или Уставом |  | |  | |  | | (о)/(зк) | |
| Информационное письмо с указанием реквизитов расчетного счета в банке, открытого для обособленного учета средств по займу |  | |  | |  | | (о) | |
| 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/ договор о передаче полномочий единоличного исполнительного органа управляющей организации | (эк) | |  | | (зк) | |  | |
| Согласие на обработку персональных данных лица, подписывающего договоры по сделке\* | (эк) | | (о) | |  | |  | |
| Заверение об отсутствии просроченной задолженности по следующим денежным обязательствам (по состоянию на дату составления заверения):  - задолженности по заработной плате;  - просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Астраханской областью\* | (эк) | |  | | (о) | |  | |
| Штатное расписание, в редакции, действующей на момент подачи заявки в Фонд | (эк) | |  | | (зк) | |  | |
| 3. Документы, подтверждающие правовой статус, финансовое состояние ключевых исполнителей и объем выполняемых ими в проекте работ и поставок[[3]](#footnote-3) | | | | | | | | |
| Информационная справка об Исполнителе в проекте в произвольной форме (об объеме и стоимости работ Исполнителя в проекте с обоснованием компетенций Исполнителя, описанием причин выбора данного Исполнителя для выполнения работ в проекте, объема работ в проекте, компетенций и референций Исполнителя по аналогичным работам, с указанием сведений ОГРН, ИНН) | (эк) | |  | | (о) | |  | |
| Для резидентов РФ - Устав в действующей редакции  Для нерезидентов РФ – 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[[4]](#footnote-4) | (эк) | |  | | (зк) | |  | |
| Договор с исполнителем (при наличии) | (эк) | |  | | (зк) | |  | |
| Бухгалтерская отчетность за последний отчетный период (для нерезидентов РФ  – при наличии). | (эк) | |  | | (зк) | |  | |
| Лицензии на право осуществления видов деятельности (если деятельность, согласно законодательству, подлежит обязательному лицензированию) | (эк) | |  | | (зк) | |  | |
| Информационная справка о бенефициарных владельцах Исполнителя или письменное заверение заявителя об отсутствии связи с ключевым исполнителем по бенефициарному владению и отсутствии расчетов, проводимых с использованием средств целевого финансирования Фонда, через кондуитные компании, зарегистрированные в низконалоговых юрисдикциях\* | (эк) | |  | | (о) | |  | |
| 4. Обеспечение по проекту | | | | | | | | |
| Заявление об обеспечении исполнения обязательств по договору займа\* | | (эк) | |  | | (о) | |  |
| 4.1. Банковская гарантия: | | | | | | | | |
| Комфортное письмо Банка о готовности рассмотреть вопрос о предоставлении гарантии | (эк) | |  | | (о) | |  | |
| Банковская гарантия |  | |  | |  | | (о) | |
| Документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего банковскую гарантию. |  | |  | |  | | (нк) | |
| 4.2. Документы, подтверждающие правовой статус и финансовое состояние Гарантов/Поручителей – юридических лиц, предоставляющих гарантию/поручительство[[5]](#footnote-5) | | | | | | | | |
| Устав в действующей редакции | (эк) | |  | | (зк) | |  | |
| Выписка из реестра акционеров, выданная не старше 1 месяца на дату предоставления в Фонд | (эк) | |  | | (зк) | |  | |
| Информационная справка о бенефициарных владельцах Гаранта/Поручителя\* | (эк) | |  | | (о) | |  | |
| Информационная справка об аффилированных лицах Гаранта/Поручителя\* | (эк) | |  | | (о) | |  | |
| Бухгалтерская отчетность за два последних года, а также за все завершившиеся квартальные периоды текущего года (если прошло 10 рабочих дней с даты окончания календарного месяца, следующего за отчетным периодом)2 | (эк) | |  | | (зк) | |  | |
| Согласие Поручителя как субъекта кредитной истории на раскрытие информации, содержащейся в кредитной истории\* |  | | (о) | |  | |  | |
| 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/ договор о передаче полномочий единоличного исполнительного органа управляющей организации | (эк) | |  | | (зк) | |  | |
| Документы об одобрении сделки поручительства/гарантии уполномоченным органом юридического лица в случае, если это предусмотрено законом или Уставом; решение уполномоченного органа юридического лица о формировании органа управления, принявшего такое решение | (эк) | |  | |  | | (о) | |
| Согласие на обработку персональных данных лица, подписывающего договоры по сделке\* | (эк) | | (о) | |  | |  | |
| Информация об основных финансово-экономических показателях деятельности Гаранта/Поручителя\* | (эк) | |  | | (о) | |  | |
| 4.3. Документы, подтверждающие правовой статус и финансовое состояние Гарантов/Поручителей – физических лиц, предоставляющих гарантию/поручительство | | | | | | | | |
| Паспорт, СНИЛС и ИНН | (зк) | |  | |  | |  | |
| Согласие на обработку персональных данных \* | (эк) | | (о) | |  | |  | |
| Свидетельство о заключении брака Гаранта/Поручителя (при наличии зарегистрированного брака) и брачный договор (если был заключен) | (зк) | |  | |  | |  | |
| Согласие Поручителя, как субъекта кредитной истории на раскрытие информации, содержащейся в кредитной истории\* |  | | (о) | |  | |  | |
| 4.4. Документы, подтверждающие правовой статус и финансовое состояние Залогодателей (юридических лиц) | | | | | | | | |
| Устав в действующей редакции | (эк) | |  | | (зк) | |  | |
| Выписка из реестра акционеров, выданная не старше 1 месяца на дату предоставления в Фонд | (эк) | |  | | (зк) | |  | |
| Информационная справка о бенефициарных владельцах Залогодателя\* | (эк) | |  | | (о) | |  | |
| Информационная справка об аффилированных лицах Залогодателя\* | (эк) | |  | | (о) | |  | |
| Бухгалтерская отчетность за два последних года, а также за все завершившиеся квартальные периоды текущего года (если прошло 10 рабочих дней с даты окончания календарного месяца, следующего за отчетным периодом)2 | (эк) | |  | | (зк) | |  | |
| Документы об одобрении сделки залога уполномоченным органом юридического лица в случае, если это предусмотрено законом или Уставом; решение уполномоченного органа юридического лица о формировании органа управления, принявшего такое решение | (эк) | |  | |  | | (о) | |
| Бухгалтерская справка о балансовой стоимости имущества, передаваемого в залог на последнюю отчетную дату[[6]](#footnote-6) | (эк) | |  | | (о) | |  | |
| Заверение Залогодателя о принадлежности на праве собственности движимого имущества, передаваемого в залог\* | (эк) | |  | | (о) | |  | |
| 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/ договор о передаче полномочий единоличного исполнительного органа управляющей организации | (эк) | |  | | (о) | |  | |
| Согласие Залогодателя как субъекта кредитной истории на раскрытие информации, содержащейся в кредитной истории\* |  | | (о) | |  | |  | |
| Согласие на обработку персональных данных лица, подписывающего договоры по сделке\* | (эк) | | (о) | |  | |  | |
| 4.5. Документы, подтверждающие правовой статус и финансовое состояние Залогодателей (физических лиц) | | | | | | | | |
| Паспорт, СНИЛС и ИНН | (зк) | |  | |  | |  | |
| Нотариально заверенное согласие супруги(а) Залогодателя (при наличии зарегистрированного брака) и нотариально заверенная копия брачного договора (если был заключен), или нотариально заверенное заявление о не нахождении в браке | (эк) | |  | | (о) | |  | |
| Заверение Залогодателя о принадлежности на праве собственности движимого имущества, передаваемого в залог\* | (эк) | |  | | (о) | |  | |
| Согласие на обработку персональных данных \* | (эк) | | (о) | |  | |  | |
| Согласие Залогодателя, как субъекта кредитной истории на раскрытие информации, содержащейся в кредитной истории\* |  | | (о) | |  | |  | |
| 4.6. Документы в отношении залогового имущества | | | | | | | | |
| Справка с указанием перечня залогового имущества\* | | (эк) | |  | | (о) | |  |
| 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 | (эк) | |  | | (о) | |  | |
| Документы, подтверждающие права на земельный участок (если оформлены земельно-правовые отношения) | (эк) | |  | | (зк) | |  | |
| Выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на дату не ранее 30 дней до даты подписания договора залога | (эк) | |  | | (о) | |  | |
| Документы, подтверждающие оплату залогового имущества, приобретенного в течение 3 лет, предшествующих дате залога | (эк) | |  | | (зк) | |  | |
| Правоустанавливающие документы (договоры о приобретении имущества или иные документы) | (эк) | |  | | (зк) | |  | |
| 4.6.2. Документы, предоставляемые в отношении автотранспортного средства/спецтехники и самоходных механизмов, передаваемых в залог: | | | | | | | | |
| Паспорт транспортного средства/самоходной машины[[7]](#footnote-7) | (эк) | |  | | (зк) | |  | |
| Свидетельство о регистрации ТС/самоходной машины | (эк) | |  | | (зк) | |  | |
| Отчет об оценке имущества, передаваемого в залог, на дату не ранее 6 месяцев до даты подписания договора залога | (эк) | |  | | (о) | |  | |
| Унифицированная форма ОС-1 (Акт о приеме-передаче объекта основных средств) | (эк) | |  | | (зк) | |  | |
| Документы, подтверждающие оплату залогового имущества, приобретенного в течение 3 лет, предшествующих дате залога | (эк) | |  | | (зк) | |  | |
| Правоустанавливающие документы (договоры о приобретении имущества или иные документы) | (эк) | |  | | (зк) | |  | |
| 4.6.3. Документы в отношении технологического оборудования, передаваемого в залог | | | | | | | | |
| Унифицированная форма ОС-1 (Акт о приеме-передаче объекта основных средств) | (эк) | |  | | (зк) | |  | |
| Отчет об оценке имущества, передаваемого в залог, на дату не ранее 6 месяцев до даты подписания договора залога | (эк) | |  | | (о) | |  | |
| Документы, подтверждающие оплату залогового имущества, приобретенного в течение 3 лет, предшествующих дате залога | (эк) | |  | | (зк) | |  | |
| Правоустанавливающие документы (договоры о приобретении имущества или иные документы) | (эк) | |  | | (зк) | |  | |
| 5. Документы, подтверждающие полномочия лиц, подписывающих договоры по доверенности или заверяющих копии документов. | | | | | | | | |
| Оформленные в соответствии с законодательством документы, подтверждающие полномочия лиц, подписывающих договоры по доверенности или заверяющих копии документов. |  | |  | |  | | (зк) | |

1. Резюме предоставляется повторно при наличии корректировок [↑](#footnote-ref-1)
2. 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.

   Отчётность на последнюю отчетную дату должна содержать расшифровки:

   a) 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 за 2 последних завершенных финансовых года, а также за последний завершенный период текущего финансового года и аналогичный период предыдущего финансового года с разбивкой на покупателей, виды продукции/группы продукции, выделением доли экспорта (дополнительно просьба указать страны-импортеры), а также с аналитикой в натуральном выражении;

   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);

   h) прочих доходов/расходов за 2 последних завершенных финансовых года, а также за последний завершенный период текущего финансового года и аналогичный период предыдущего финансового года;

   i) таблицу с размером амортизации, учитываемой в составе себестоимости продаж, а также коммерческих расходах и управленческих расходах, за последние 3 завершенных года, а также за последний завершенный период текущего финансового года и аналогичный период предыдущего финансового года.

   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 органа в указанных случаях не требуется. На этапе подписания договора предоставляется отчетность Заявителя за отчетные периоды, завершившиеся после подачи Заявки, и не представлявшаяся ранее. [↑](#footnote-ref-2)
3. Документы предоставляются в том случае, если на дату подачи документов в Фонд Заявителем определены ключевые исполнители в проекте (заключен контракт с исполнителем или иным образом согласованы существенные условия будущего договора с конкретным исполнителем).

   Примечание: В случае, если на дату подачи документов в Фонд ключевой исполнитель проекта Заявителем не определен, такие документы предоставляются на этапе, когда он будет определен (выбран конкретный поставщик оборудования, работ, услуг, иное). Допускается установление ключевых исполнителей проекта на этапе исполнения договора целевого займа, если на более ранних этапах выбор ключевого исполнителя не предусмотрен в проекте. Во всех случаях Заявителю необходимо руководствоваться стандартами Фонда, определяющими требования к ключевому исполнителю [↑](#footnote-ref-3)
4. Указанные документы должны быть выданы не ранее 3-х (трех) месяцев до даты проведения соответствующей экспертизы в Фонде, при этом документы также должны быть переведены на русский язык с нотариальным удостоверением подлинности подписи переводчика. [↑](#footnote-ref-4)
5. Предоставление указанного перечня документов не требуется в отношении кредитных организаций, субъектов РФ, АО «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства» и региональных фондов содействия кредитованию МСП [↑](#footnote-ref-5)
6. Справка должна содержать первоначальную стоимость постановки на учет объекта ОС и остаточную стоимость на отчетную дату. [↑](#footnote-ref-6)
7. В случае если на транспортное средство оформлен электронный паспорт транспортного средства (ЭПТС), Клиент предоставляет заверенную копию скриншота на дату подписания договора залога с cайта https://elpts.ru/, либо предоставляет справку сроком выдачи не старше 30 календарных дней на дату подписания договора залога из подразделения ГИБДД с обязательным наличием печати подразделения ГИБДД. [↑](#footnote-ref-7)