**Перечень документов, представляемых в Фонд развития промышленности Липецкой области на разных этапах рассмотрения заявки и для оформления финансирования проекта по программе "Проектная ипотека"**

Для целей проведения экспресс-оценки Заявки Заявитель заполняет и направляет на электронную почту Фонда (main@frplo.ru) 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.

**ВАЖНО!** Все методические указания и типовые формы документов, шаблоны форм Фонда, указанные в Таблице 1, размещены на сайте Фонда (http://frplo.ru/) в разделе «Займы» в подразделе «Региональный заем «Проектная ипотека».

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование документа** | **Этап, на котором запрашивается документ** |
| **Входная экспертиза** | **Комплексная экспертиза** | **Подписание договоров** |
| **1.Документы проекта:** |
| Резюме проекта (по форме Фонда) |  • |  |  |
| Бизнес-план проекта |  | • |  |
| Техническое задание по проекту |  | • |  |
| Календарный план проекта |  | • |  |
| Финансовая модель  |  | • |  |
| Заявление об обеспечении исполненияобязательств по договору займа (по форме Фонда) | • |  |  |
| Информационная справка в произвольной форме о получении по проекту средств из бюджетной системы РФ, а также от институтов развития с указанием инструмента поддержки(субсидия и т.п.), направлений расходования средств и фактической суммы использования на дату составления справки |  | • |  |
| Детализированный перечень ранее понесенных затрат, включаемых в расчет объема софинансирования со стороны заявителя, частных инвесторов или за счет банковских кредитов (по форме Фонда) |  | • |  |
| **2. Документы, подтверждающие правовой статус, полномочия и финансовое состояние Заявителя:** |
| Устав в действующей редакции | • |  |  |
| Список лиц, зарегистрированных в реестре владельцев ценных бумаг, владеющих >5% акций[[1]](#footnote-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 |  | • |  |
| Список владельцев инвестиционных паев, которые владеют паями ≥ 5% доли в праве общей собственности на имущество, составляющее паевой инвестиционный фонд[[2]](#footnote-2) |  | • |  |
| Заверение о составе акционеров/ участников (по форме Фонда) |  |  | • |
| Выписка из реестра акционеров Заявителя/ Список участников общества |  | • |  |
| Информационная справка о бенефициарных владельцах (по форме Фонда) | • |  |  |
| Информационная справка об аффилированных лицах (по форме Фонда) | • |  |  |
| Заверение от залогодержателя в отношении совершения Заявителем сделки займа с Фондом, в случае если доли участников/акции в уставном капитале Заявителя обременены залогом третьих лиц (по форме Фонда) |  |  | • |
| Финансовая отчетность за 3 отчетных периода, предшествующих дате подачи заявки  |  | • |  |
| Информационная справка о статусе текущей просроченной кредиторской задолженности (в произвольной форме) |  | • |  |
| Информационная справка о статусе текущей просроченной дебиторской задолженности (в произвольной форме) |  | • |  |
| Информационная справка о состоянии забалансовых счетов (в произвольной форме) |  | • |  |
| 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 дняперечисления займа |  |  | • |
| Справка ИФНС об открытых банковских счетах организации/ индивидуального предпринимателя, выданная в течение 30 календарных дней до дняподписания договора целевого займа |  |  | • |
| Согласие Заявителя как субъекта кредитной истории на раскрытие информации, содержащейся в кредитной истории (по форме Фонда) | • |  |  |
| Организационная структура Группы с указанием долей владения (если Заявитель входит в состав группы компаний) |  | • |  |
| Схема товарно-денежных потоков Группы с описанием функций отдельных компаний в Группе, принципов внутригрупповых расчетов ивыделением центров прибыли (если Заявитель входит в состав группы компаний) |  | • |  |
| Документы об одобрении сделки займа уполномоченным органом юридического лица в случае, если это предусмотрено законом или Уставом |  |  | • |
| Информационное письмо с указанием реквизитов расчетного счета в банке, открытого для обособленного учета средств по займу |  |  | • |
| Решение уполномоченного органа юридического лица о формировании единоличного исполнительного органа (ЕИО), коллегиального органа управления (протокол, решение единственного участника), договор о передаче полномочий единоличного исполнительного органа управляющей организации (при наличии) |  | • |  |
| Паспорт ЕИО Заявителя; решение/ протокол уполномоченного органа юридического лица об избрании ЕИО, о продлении полномочий ЕИО (при наличии); приказ о вступлении ЕИО в должность, приказ о продлении полномочий ЕИО (при наличии) |  | • |  |
| Заверение Заявителя о том, что средства займа будут расходоваться им в соответствии с целями и задачами проекта (по форме Фонла) |  | • |  |
| **3.Обеспечение по проекту (основное):** |
| **3.1. При предоставлении банковской гарантии** |
| Комфортное письмо кредитной организации |  | • |  |
| Банковская гарантия |  |  | • |
| Документ, подтверждающий полномочиялица, подписавшего банковскую гарантию |  |  | • |
| **3.2. При предоставлении Гарантий/Поручительств юридических лиц:** |
| Устав в действующей редакции |  | • |  |
| Список лиц, зарегистрированных в реестре владельцев ценных бумаг, владеющих >5% акций[[3]](#footnote-3) |  | • |  |
| 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 |  | • |  |
| Заверение о составе акционеров/ участников (по форме Фонда) |  | • |  |
| Выписка из реестра акционеров Заявителя/ Список участников общества |  | • |  |
| Информационная справка о бенефициарных владельцах (по форме Фонда) |  | • |  |
| Информационная справка об аффилированных лицах (по форме Фонда) |  | • |  |
| Бухгалтерская отчетность за два последних года, а также за все завершившиеся отчетные периоды текущего года (если прошло 10 рабочих дней с даты окончания календарногомесяца, следующего за отчетным периодом) |  | • |  |
| Заверение об отсутствии неурегулированной кредиторской задолженности, прямо влияющей на реализацию проекта (по форме Фонда) |  | • |  |
| Согласие Заявителя как субъекта кредитной истории на раскрытие информации, содержащейся в кредитной истории (по форме Фонда) |  | • |  |
| Решение уполномоченного органа юридического лица о формировании единоличного исполнительного органа, коллегиального органа управления (протокол, решение единственного участника), договор о передаче полномочий единоличного исполнительного органа управляющей организации |  | • |  |
| Документы об одобрении сделки уполномоченным органом юридического лица в случае, если это предусмотрено законом или Уставом |  |  | • |
| **3.3. При предоставлении обеспечения в виде залога в отношении Залогодателей – юридических лиц:** |
| Устав в действующей редакции |  | • |  |
| Список лиц, зарегистрированных в реестре владельцев ценных бумаг, владеющих >5% акций |  | • |  |
| 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 |  | • |  |
| Заверение о составе акционеров/ участников (по форме Фонда) |  | • |  |
| Информационная справка о бенефициарных владельцах (по форме Фонда) |  | • |  |
| Информационная справка об аффилированных лицах (по форме Фонда) |  | • |  |
| 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) |  | • |  |
| Бухгалтерская справка о балансовой стоимости имущества, передаваемого в залог, на последнюю отчетную дату[[4]](#footnote-4) |  | • |  |
| Расшифровка забалансовых обязательств, а также информация по залогам с указанием залогового имущества, залоговой стоимости и сроков договоров залога или справка об отсутствии таковых |  | • |  |
| Заверение об отсутствии неурегулированной кредиторской задолженности, прямо влияющей на реализацию проекта (по форме Фонда) |  | • |  |
| Документы об одобрении сделки уполномоченным органом юридического лица в случае, если это предусмотрено законом или Уставом |  |  | • |
| Заверение Залогодателя о принадлежности на праве собственности движимого имущества, передаваемого в залог (по форме Фонда) |  |  | • |
| Решение уполномоченного органа юридического лица о формировании единоличного исполнительного органа, коллегиального органа управления (протокол, решение единственного участника), договор о передаче полномочий единоличного исполнительного органа управляющей организации |  | • |  |
| **3.4. При предоставлении обеспечения в виде залога в отношении Залогодателей – физических лиц:** |
| Паспорт, СНИЛС, ИНН |  | • |  |
| 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 |  | • |  |
| Заверение Залогодателя о принадлежности на праве собственности движимого имущества, передаваемого в залог (по форме Фонда) |  | • |  |
| Согласие на обработку персональных данных (по форме Фонда) |  | • |  |
| **3.5. Документы, предоставляемые в отношении залогового имущества:** |
| Справка с указанием перечня залогового имущества (по форме Фонда) |  | • |  |
| **3.5.1. 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 |  | • |  |
| Документы, подтверждающие права на земельный участок (если оформлены земельно-правовые отношения) |  | • |  |
| Выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на дату не ранее 30 дней до даты подписания договора залога |  | • |  |
| Детализированный реестр документов, подтверждающий оплату залогового имущества |  | • |  |
| Документы, подтверждающие оплату залогового имущества, приобретенного в течение 3 лет, предшествующих дате залога |  | • |  |
| Правоустанавливающие документы: • договоры на приобретение имущества; • документы на передачу имущества приобретателю или документы, устанавливающие факт перехода права собственности в соответствии с законом и/или договором |  | • |  |
| **3.5.2. Документы, предоставляемые в отношении транспортных средств (автотранспорта, спецтехники, самоходных машин, прицепов, подвижного состава и прочих транспортных средств), передаваемых в залог:** |
| Паспорт транспортного средства/ самоходной машины |  | • |  |
| Свидетельство о регистрации ТС/ самоходной машины |  | • |  |
| Унифицированная форма ОС1 (Акт о приеме-передаче объекта основных средств) |  | • |  |
| Отчет об оценке имущества, передаваемого в залог, на дату не ранее 6 месяцев до даты подписания договора залога |  | • |  |
| Детализированный реестр документов, подтверждающих оплату залогового имущества |  | • |  |
| Документы, подтверждающие оплату залогового имущества, приобретенного в течение 3 лет, предшествующих дате залога |  | • |  |
| Правоустанавливающие документы: • договоры на приобретение имущества;•документы на передачу имущества приобретателю или документы, устанавливающие факт перехода права собственности в соответствии с законом и/или договором |  | • |  |
| **3.5.3. Документы, предоставляемые в отношении технологического оборудования, передаваемого в залог:** |
| Унифицированная форма ОС1 (Акт о приеме-передаче объекта основных средств) |  | • |  |
| Отчет об оценке имущества, передаваемого в залог, на дату не ранее 6 месяцев до даты подписания договора залога |  | • |  |
| Детализированный реестр документов, подтверждающих оплату залогового имущества |  | • |  |
| Документы, подтверждающие оплату залогового имущества, приобретенного в течение 3 лет, предшествующих дате залога |  | • |  |
| Правоустанавливающие документы: • договоры на приобретение имущества;• документы на передачу имущества приобретателю или документы, устанавливающие факт перехода права собственности в соответствии с законом и/или договором |  | • |  |
| **4.Обеспечение по проекту (дополнительное):** |
| **4.1. Документы, предоставляемые в отношении обязательственных прав (прав требования) по договорам (контрактам), передаваемых в залог:** |
| Договор/ контракт  |  | • |  |
| **4.2. Документы, предоставляемые в отношении акций, передаваемых в залог:** |
| Выписка из реестра акционеров |  | • |  |
| Иные документы, подтверждающие право собственности на акции, передаваемые в залог |  | • |  |
| Справку о том, что закладываемые акции не находятся в залоге у третьих лиц и права залогодателя на указанные акции никем не оспариваются |  | • |  |
| **4.3. Документы, предоставляемые в отношении долей, передаваемых в залог:** |
| Подлинник или удостоверенная единоличным исполнительным органом (руководителем) общества и скрепленная печатью общества копия выписки из протокола общего собрания участников общества, содержащего решение участников общества о предоставлении согласия на залог доли или части доли в УК общества, принадлежащей залогодателю — участнику общества/ копия выписки из решения единственного учредителя (участника) о предоставлении в залог доли или части доли в УК общества, принадлежащей залогодателю — участнику общества |  | • |  |
| Документы, устанавливающие право собственности участника общества на долю в УК общества (на основании сделки, в порядке правопреемства или на ином законном основании), а именно: - нотариально удостоверенный договор (либо дубликат нотариально удостоверенного договора), на основании которого доля или часть доли были приобретены залогодателем;- выписка из ЕГРЮЛ, содержащая сведения о принадлежности лицу доли или части доли в УК общества и об их размере |  | • |  |
| Документ, выражающий содержание сделки, совершенной в простой письменной форме, если доля или часть доли была получена в порядке правопреемства или в иных случаях, не требующих или ранее не требовавших нотариального удостоверения |  | • |  |
| Копия решения единственного учредителя (участника) о создании общества, удостоверенная руководителем общества и скрепленная печатью либо удостоверенная нотариусом |  | • |  |
| Подлинник списка участников общества с указанием сведений о каждом участнике общества, размере его доли в УК общества и ее оплате, а также о размере долей, принадлежащих обществу, датах их перехода к обществу или приобретения обществом, подписанный руководителем общества и скрепленный печатью  |  | • |  |
| Документы (копии и подлинники для обозрения), подтверждающие факт оплаты участником общества в полном объеме доли в УК общества |  | • |  |
| Справка, подписанная залогодателем — участником общества, подтверждающая сведения о том, что на текущую дату общество проинформировано об актуальных сведениях об имени или наименовании, месте жительства или месте нахождения участника общества, а также об актуальных сведениях о принадлежащих ему долях в уставном капитале общества с указанием в данной справке размера долей участия в уставном капитале общества |  | • |  |
| Справка, подписанная руководителем общества – залогодателя и скрепленная печатью, подтверждающая сведения о том, что на текущую дату: помимо прав, предусмотренных Федеральным законом от 08.02.1998 № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью», устав общества предусматривает иные/ дополнительные права участника (участников) общества или указанные права предоставлены участнику (участникам) общества по решению общего собрания участников общества, принятому всеми участниками общества единогласно, либо таковых прав Уставом не предусмотрено и не участникам не предоставлено |  | • |  |
| В обществе действует либо отсутствует договор, заключенный учредителями (участниками) общества об осуществлении прав участников общества, по которому они обязуются осуществлять определенным образом свои права и (или) воздерживаться от осуществления указанных прав, в том числе голосовать определенным образом на общем собрании участников общества, согласовывать вариант голосования с другими участниками, продавать долю или часть доли по определенной данным договором цене и (или) при наступлении определенных условий либо воздерживаться от отчуждения доли или части доли до наступления определенных условий, а также осуществлять согласованно иные действия, связанные с управлением обществом, с созданием, деятельностью, реорганизацией и ликвидацией общества |  | • |  |
| **4.4. При предоставлении Гарантий/Поручительств физических лиц:** |
| Паспорт, СНИЛС, ИНН |  | • |  |
| Свидетельство о заключении бракаГаранта/Поручителя (при наличиизарегистрированного брака) и брачныйдоговор (если был заключен) |  | • |  |
| Согласие на обработку персональных данных (по форме Фонда) |  | • |  |
| **5. Документы, подтверждающие полномочия лиц, подписывающих договоры по доверенности или заверяющих копии документов: применяется во всех случаях** |
| Документы, подтверждающие полномочия лиц, подписывающих договоры |  |  | • |
| Документы, подтверждающие полномочия лиц, заверяющих копии документов |  |  | • |
| **6. Документы, подтверждающие правовой статус, финансовое состояние ключевого исполнителя – это поставщик/подрядчик, сумма договора с которым составляет ≥20% от суммы займа (далее – Исполнитель):** |
| 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) | • |  |  |
| 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 |  | • |  |
| Устав (для резидентов РФ) |  | • |  |
| 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) |  | • |  |
| Договор с Исполнителем |  | • |  |
| Лицензии на право осуществления видов деятельности (если деятельность, согласнозаконодательству, подлежит обязательному лицензированию) |  | • |  |
| Информационная справка о бенефициарных владельцах Исполнителя (по форме Фонда) |  | • |  |
| 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 |  | • |  |
| Заверение об отсутствии неурегулированной кредиторской задолженности, прямо влияющей на реализацию проекта (по формеФонда) |  | • |  |

Директор Фонда В.В. Дубинин

 М.П.

1. Предоставляется на Заявителя, а в отношении Заявителя, преобладающее участие в уставном (складочном) капитале которого принадлежит паевому инвестиционному фонду: на Заявителя, 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. [↑](#footnote-ref-1)
2. 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. [↑](#footnote-ref-2)
3. Предоставляется на Заявителя, а в отношении Заявителя, преобладающее участие в уставном (складочном) капитале которого принадлежит паевому инвестиционному фонду: на Заявителя, 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. [↑](#footnote-ref-3)
4. Справка должна содержать первоначальную стоимость постановки на учет объекта ОС, с расшифровкой всех косвенных расходов (стоимости доставки, таможенных пошлин и сборов, налогов, стоимости пуско-наладочных работ, шеф монтажа, сертификации, обучения и пр.), остаточную стоимость на отчетную дату. [↑](#footnote-ref-4)