# Приложение № 1

**Перечень документов, предоставляемый для принятия участия в конкурсе**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование документа** | **Комментарий**  |
| 1 | Заявка на предоставление льготного займа | Оригинал |
| 2 | Пояснительная записка с общим описанием деятельности субъекта предпринимательской деятельности и указанием потребности в заемном финансировании | Оригинал |
| 3 | Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя, подписанный руководителем субъекта предпринимательской деятельности (в случае необходимости) | Оригинал |
| **Документы для проведения юридической экспертизы Заявителя – юридического лица** |
| 4 | Устав в действующей редакции  | Копия  |
| 5 | Свидетельство о государственной регистрации Заявителя (иной документ, подтверждающий внесение записи о Заявителе в ЕГРЮЛ) | Копия  |
| 6 | Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе Заявителя | Копия  |
| 7 | Протокол общего собрания (решение единственного участника) о создании общества и назначении единоличного (коллегиального) исполнительного органа | Копия  |
| 8 | Приказ о назначении единоличного исполнительного органа | Копия  |
| 9 | Трудовой договор с единоличным исполнительным органом | Копия  |
| 10 | Паспорт единоличного исполнительного органа и учредителей | Копия  |
| 11 | Выписка из реестра акционеров, заверенная руководителем либо реестродержателем (для акционерных обществ), выданную не ранее 30 дней до для подачи заявки | Оригинал |
| 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 | Предоставляются заверенные копии документов перед подписанием договора льготного займа  |
| 13 | Лицензия на право осуществления лицензируемого вида деятельности (при наличии) | Копия |
| **Документы для проведения юридической экспертизы Заявителя – индивидуального предпринимателя** |
| 14 | Свидетельство о государственной регистрации Заявителя | Копия  |
| 15 | Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе Заявителя | Копия  |
| **Бухгалтерская и налоговая отчетность Заявителя** |
| 16 | Бухгалтерская отчетность за 2018 год, а также за 1 квартал, 6 и 9 месяцев 2019 года (при наличии)[[1]](#footnote-1) | Копии |
| 17 | Налоговые декларации (за 2 последних отчетных периода – при наличии)[[2]](#footnote-2) | Копии  |
| 18 | Справка ИФНС об исполнении налогоплательщиком обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов (код по КНД 1120101)[[3]](#footnote-3) | Оригинал |
| 19 | Сведения о среднесписочной численности работников за предыдущий год по форме КНД 1110018 (с отметкой налогового органа о принятии)[[4]](#footnote-4) | Копия |
| **Документы для проведения финансовой экспертизы Заявителя** |
| 20 | Бизнес-план, составленный в соответствии с рекомендациями Фонда, изложенными в Приложении № 4 Конкурсной документации | Оригинал |
| 21 | Отчет о движении денежных средств, составленный по форме и с учетом рекомендаций Фонда, изложенными в Приложении № 4 Конкурсной документации | Оригинал |
| 22 | Договоры с основными покупателями и поставщиками (по 2-3 шт., при наличии) | Копия  |
| 23 | Действующие на текущую дату договоры займов/кредитов со всеми изменениями и приложениями (при наличии) | Копия  |
| 24 | Действующие на текущую дату договоры лизинга, аренды со всеми изменениями и приложениями | Копия  |
| **Прочие документы** |
| 25 | Согласие субъекта кредитной истории на раскрытие информации, содержащейся в кредитной истории по Заявителю | По форме Фонда |
| 26 | Согласие на обработку персональных данных по директору и учредителям | По форме Фонда |
| 27 | Дополнительные документы (предоставляются при наличии и по инициативе Заявителя) | Копии |
| **Документы, подтверждающие** правовой статус и финансовое состояние Залогодателей (юридических лиц) |
| 28 | Устав в действующей редакции  | Копия |
| 29 | Свидетельство о государственной регистрации Заявителя (иной документ, подтверждающий внесение записи о Заявителе в ЕГРЮЛ) | Копия |
| 30 | Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе Заявителя | Копия |
| 31 | Бухгалтерская отчетность за 2018 год и 9 месяцев 2019 года  | Копия |
| 32 | Бухгалтерская справка о балансовой стоимости имущества, передаваемого в залог, на последнюю отчетную дату | Оригинал  |
| 33 | Протокол общего собрания (решение единственного участника) о создании общества и назначении единоличного (коллегиального) исполнительного органа | Копия  |
| 34 | Приказ о назначении единоличного исполнительного органа | Копия  |
| 35 | Паспорт единоличного исполнительного органа | Копия  |
| **Документы, подтверждающие** правовой статус Залогодателей (физических лиц) |
| 36 | Паспорт  | Копия  |
| Документы в отношении жилой, коммерческой, промышленной недвижимости или объекта незавершенного строительства, передаваемой (ого) в залог |
| 37 | Кадастровый паспорт | Копия |
| 38 | Документы, подтверждающие оплату залогового имущества, приобретенного в течение 3 лет, предшествующих дате залога | Копии  |
| 39 | Правоустанавливающие документы (договоры о приобретении имущества или иные документы) | Копии  |
| Документы в отношении оборудования, передаваемого в залог |
| 40 | Унифицированная форма ОС1 (Акт о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений) | Оригинал или копия |
| 41 | Документы, подтверждающие оплату залогового имущества | Копии  |
| 42 | Правоустанавливающие документы (договоры о приобретении имущества и/или иные документы) | Копии  |
| **Документы в отношении автотранспорта, спецтехники и самоходных механизмов, передаваемых в залог** |
| 43 | Паспорт транспортного средства / паспорт самоходной машины  | Копия  |
| 44 | Свидетельство о регистрации транспортного средства (при передаче в залог транспортного средства) | Копия  |
| 45 | Документы, подтверждающие оплату залогового имущества, приобретенного в течение 3 лет, предшествующих дате залога  | Копии  |
| 46 | Правоустанавливающие документы (договоры о приобретении имущества или иные документы)  | Копии  |
| **Документы, подтверждающие** правовой статус и финансовое состояние Поручителей (юридических лиц) |
| 47 | Устав в действующей редакции  | Копия |
| 48 | Свидетельство о государственной регистрации Заявителя (иной документ, подтверждающий внесение записи о Заявителе в ЕГРЮЛ) | Копия |
| 49 | Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе Заявителя | Копия |
| 50 | Бухгалтерская отчетность за 2018 год и 9 месяцев 2019 года  | Копия |
| 51 | Протокол общего собрания (решение единственного участника) о создании общества и назначении единоличного (коллегиального) исполнительного органа | Копия  |
| 52 | Приказ о назначении единоличного исполнительного органа | Копия  |
| 53 | Паспорт единоличного исполнительного органа | Копия  |
| **Документы, подтверждающие** правовой статус Поручителей (физических лиц) |
| 54 | Паспорт  | Копия  |

1. Состав форм годовой отчетности определяется в соответствии со статьей 14 Федерального закона N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете». В составе бухгалтерской отчетности за завершившиеся отчетные периоды 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 о бухгалтерской отчетности за 2018 год в случае, если Заявитель согласно действующему законодательству подлежит обязательному аудиту, а также при наличии такового.

Отчётность Заявителя на последнюю отчетную дату должна содержать расшифровки:

	1. 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;
	2. 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);
	3. 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;
	4. d) выручки в разрезе крупнейших (не менее 10% выручки) покупателей и видов продукции (с указанием выручки и долей по данным покупателям/видам продукции);
	5. e) займов и кредитов (включая облигационные и вексельные) с указанием кредиторов, суммы задолженности, сроков кредитования, графика погашения и уплаты процентов, валюты заимствования, процентной ставки, суммы просроченной задолженности;
	6. f) забалансовых обязательств, включая информацию по залогам имущества и выданным поручительствам с указанием должников, сроков и объемов обязательств Заявителя (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 в указанных случаях не требуется. [↑](#footnote-ref-1)
2. 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 в указанных случаях не требуется. [↑](#footnote-ref-2)
3. Справка должна быть датирована в пределах 30 календарных дней̆ до даты предоставления в Фонд [↑](#footnote-ref-3)
4. 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 в указанных случаях не требуется. [↑](#footnote-ref-4)