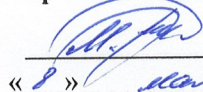


УТВЕРЖДАЮ

Директор Государственного фонда развития  
промышленности Курской области

 М. Е. Дерябин  
« 8 » \_\_\_\_\_ 2020 г

**Перечень документов, представляемых в Государственный Фонд Развития промышленности Курской области на разных этапах рассмотрения заявки и для оформления финансирования проекта по Стандарту «Противодействие эпидемическим заболеваниям»**

**Только для Заявителей, одновременно отвечающих критериям, предусмотренным подпунктами а, б, в, г либо подпунктом д пункта 4.1. Стандарта «Противодействие эпидемическим заболеваниям»**

Для целей проведения экспресс-оценки Заявки Заявитель представляет на рассмотрение в Фонд резюме проекта.

Документы, предоставляемые Заявителем на последующих этапах рассмотрения проекта в Фонде, приведены в Таблице 1.

**Таблица 1. Перечень документов, представляемых в Фонд на разных этапах рассмотрения заявки и для оформления финансирования проекта<sup>1</sup>**

- (к) - копия документа;  
(зк) - заверенная копия документа;  
(о) - оригинал документа;  
(нк) - нотариально заверенная копия документа

№	Наименование документа	Этап, на котором запрашивается документ			
		Подготовка документов к Входной экспертизе	Комплексная экспертиза	Подготовка к Наблюдательному совету	Подписание договоров
<b>1. Документы проекта</b>					
1.1	Резюме проекта (по форме Фонда*)	(к)			(о)
1.2	Экономическое обоснование проекта (выполняется в произвольной форме)	(к)			(о)
1.3	Основные условия предоставления займа (с/без Протоколом(-а) разногласий) <sup>2</sup>			(к)	
<b>2. Документы, подтверждающие правовой статус, полномочия и финансовое состояние Заявителя</b>					
2.1	Устав в действующей редакции (для подтверждения полномочий по заключению сделок, в том числе полномочий органов управления Заявителя)	(к)			(зк)
2.2	Заверение об актуальном составе акционеров*	(к)			(о)
2.3	Информационная справка о бенефициарных владельцах Заявителя*	(к)			(о)
2.4	Информационная справка об аффилированных лицах Заявителя*	(к)			(о)
2.5	Бухгалтерская отчетность за два последних года, а	(к)			(к) <sup>4</sup>



№	Наименование документа	Этап, на котором запрашивается документ			
		Подготовка документов к Входной экспертизе	Комплексная экспертиза	Подготовка к Наблюдательному совету	Подписание договоров
	также за все завершившиеся отчетные периоды текущего года (если прошло 10 рабочих дней с даты окончания календарного месяца, следующего за отчетным периодом) <sup>3</sup>				
2.6	Справка ИФНС об исполнении налогоплательщиком обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов (код по КНД 1120101) <sup>5</sup>				(о)
2.7	Согласие Заявителя как субъекта кредитной истории на раскрытие информации, содержащейся в кредитной истории*	(к)			(о) <sup>6</sup>
2.8	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				(зк)/(о)
2.9	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				(зк)
2.10	Информационное письмо с указанием реквизитов расчетного счета в банке, открытого для обособленного учета средств по займу				(о)
2.11	Дополнительное соглашение к договору банковского счета Заявителя, предоставляющее Фонду право безакцептного списания средств со счета				(о)/(зк)
2.12	Комплект документов, необходимый для предоставления Фонду права акцептования платежей по счету Заявителя				(зк)/(о)
2.13	Заверение Заявителя о том, что: средства займа не будут использованы им на финансирование расходов, на финансирование/возмещение которых выделяются бюджетные 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 *	(к)			(о)
<b>3. Обеспечение по проекту</b>					
<b>Документы, подтверждающие правовой статус и финансовое состояние Поручителей - физических лиц - бенефициарных владельцев Заявителя, единоличного исполнительного органа – физического лица, предоставляющих поручительство</b>					
3.1	Поручительство бенефициарного владельца и единоличного исполнительного органа –				(о)



№	Наименование документа	Этап, на котором запрашивается документ			
		Подготовка документов к Входной экспертизе	Комплексная экспертиза	Подготовка к Наблюдательному совету	Подписание договоров
	физического лица Заявителя.				
3.2	Паспорт, СНИЛС	(к)			(зк)
3.3	Копия свидетельства о заключении брака Гаранта/Поручителя (при наличии зарегистрированного брака) и копия брачного договора (если был заключен).				(к)
3.4	Согласие на обработку персональных данных*	(к)			(о)

<sup>1</sup> В случае предоставления документов, содержащих персональные данные, документы предоставляются одновременно с согласием субъекта персональных данных по форме Фонда в соответствии с требованием Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ. Скан-копии всех предоставленных документов должны быть заверены уполномоченным лицом.

<sup>2</sup> Фонд формирует и направляет Заявителю Основные условия предоставления займа, которые определяют существенные условия договора займа, подлежащего заключению со всеми его условиями. Заявитель представляет в Фонд подписанные полномочным представителем заявителя Основные условия предоставления займа (с/без Протоколом(-а) разногласий) не позднее 1 (Одного) календарного дня до даты заседания Наблюдательного совета.

<sup>3</sup> Состав форм определен 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 (-ия) о бухгалтерской отчетности за последний год, в случае если Заявитель подлежит обязательному аудиту. В Отчетность Заявителя включается общая сумма амортизации, начисленная за отчетный период.

Отчетность Заявителя на последнюю отчетную дату должна содержать расшифровки:

- 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);
- в) 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;
- г) 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;
- е) забалансовых обязательств, включая информацию по залогу имущества и выданным поручительствам с указанием должников, сроков и объемов обязательств Заявителя (или справка об отсутствии таковых обязательств).

Годовая бухгалтерская отчетность должна иметь отметку налогового органа о ее принятии, либо при ее направлении по почте предоставляется копия квитанции об отправке заказного письма с описью вложения; при передаче в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи - копия квитанции о приеме отчетности, формируемой налоговым органом.

<sup>4</sup> На этапе подписания договора необходимо представить отчетность Заявителя за отчетные периоды, завершившиеся после подачи Заявки, и не представлявшаяся ранее.

<sup>5</sup> Справка должна быть датирована в пределах 30 календарных дней до даты подписания договора займа.

<sup>6</sup> Типовая форма Фонда заверяется подписью уполномоченного лица и печатью (при наличии). На этапе подписания договора займа согласие предоставляется с проставлением текущей даты.

\*Типовая форма Фонда размещена на сайте Фонда.