

Приложение № 2

к Приказу № ОД- от __.__.2020 г.

Перечень документов, представляемых в Фонд на разных этапах рассмотрения заявки и для оформления финансирования проекта по Стандарту "Противодействие эпидемическим заболеваниям"

Для Заявителей, одновременно не отвечающих критериям, предусмотренным подпунктами а,б,в,г либо подпункту д пункта 4.1. Стандарта "Противодействие эпидемическим заболеваниям"

Для целей проведения экспресс-оценки Заявки Заявитель заполняет в Личном кабинете, либо направляет на электронный адрес Фонда (frprb@mail.ru) на рассмотрение резюме проекта с сопроводительным письмом-заявкой на рассмотрение.

Документы, предоставляемые Заявителем на последующих этапах рассмотрения проекта в Фонде, приведены в Таблице 1. Указанные документы представляются через Личный кабинет, либо направляются на электронный адрес Фонда (frprb@mail.ru) на рассмотрение с сопроводительным письмом-заявкой на рассмотрение.

Таблица 1. Перечень документов, представляемых в Фонд на разных этапах рассмотрения заявки и для оформления финансирования проекта¹

✓ (к) – электронная 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 Экспертному совету	Подписание договоров
1. Документы проекта				
Резюме проекта	✓(к)			✓(о)
Экономическое обоснование проекта (выполняется в произвольной форме)	✓(к)			✓(о)
Основные условия предоставления займа (с/без Протокол(-а) разногласий) ²			✓(к)	
Заявление об обеспечении исполнения обязательств по договору займа (если требуется)	✓(к)			
Отчет о движении денежных средств с прогнозом	✓(к)			
2. Документы, подтверждающие правовой статус, полномочия и финансовое состояние Заявителя				
Устав в действующей редакции (для подтверждения полномочий по заключению сделок, в том числе полномочий органов управления Заявителя)	✓(к)			✓(зк)
Заверение о составе акционеров*	✓(к)			✓(о)
Информационная справка о бенефициарных владельцах Заявителя*	✓(к)			✓(о)

Наименование документа	Этап, на котором запрашивается документ			
	Подготовка документов к Входной экспертизе	Комплексная экспертиза	Подготовка к Экспертному совету	Подписание договоров
Информационная справка об аффилированных лицах Заявителя*	✓(к)			✓(о)
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) ³	✓(к)			✓(к) ⁴
Справка ИФНС об исполнении налогоплательщиком обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов (код по КНД 1120101) ⁵				✓(о)
Согласие Заявителя как субъекта кредитной истории на раскрытие информации, содержащейся в кредитной истории*	✓(к)			✓(о) ⁶
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)
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)
Информационное письмо с указанием реквизитов расчетного счета в банке, открытого для обособленного учета средств по займу				✓(о)
Дополнительное соглашение к договору банковского счета Заявителя, предоставляющее Фонду право безакцептного списания средств со счета				✓(о)/✓(зк)
Комплект документов, необходимый для предоставления Фонду права акцептования платежей по счету Заявителя				✓(о)/✓(зк)
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	✓(к)			✓(о)

Наименование документа	Этап, на котором запрашивается документ			
	Подготовка документов к Входной экспертизе	Комплексная экспертиза	Подготовка к Экспертному совету	Подписание договоров
расходиться им в соответствии с целями и задачами проекта *				
3. Обеспечение по проекту				
3.1. При предоставлении Банковской гарантии				
Банковская гарантия ⁷				✓ (о)
Документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего банковскую гарантию.				✓ (нк)
3.2. При предоставлении <u>Гарантий/Поручительств юридических лиц</u>⁸				
Устав в действующей редакции (для подтверждения полномочий по заключению сделок, в том числе полномочий органов управления Гаранта/Поручителя)	✓ (к)			✓ (зк)
Заверение о составе акционеров*				✓ (о)
Информационная справка о бенефициарных владельцах Гаранта/Поручителя*	✓ (к)			✓ (о)
Информационная справка об аффилированных лицах Гаранта/Поручителя*	✓ (к)			✓ (о)
Бухгалтерская отчетность за два последних года, а также за последний отчетный период текущего года (если прошло 10 рабочих дней с даты окончания календарного месяца, следующего за отчетным периодом) ⁹	✓ (к)			✓ (к) ¹⁰
Расчёт величины чистых активов на последнюю отчетную дату ¹¹	✓ (к)			
Согласие Поручителя как субъекта кредитной истории на раскрытие информации, содержащейся в кредитной истории*	✓ (к)			✓ (о) ¹²
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)
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				✓ (зк)/✓ (о)

Наименование документа	Этап, на котором запрашивается документ			
	Подготовка документов к Входной экспертизе	Комплексная экспертиза	Подготовка к Экспертному совету	Подписание договоров
Справка ИФНС об исполнении налогоплательщиком обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов (код по КНД 1120101) – для Поручителя/Гаранта, являющегося аффилированным лицом Заявителя ¹³				✓(о)
3.3. При предоставлении <u>Гарантий/Поручительств - физических лиц</u>				
Паспорт, СНИЛС				✓(зк)
Копия свидетельства о заключении брака Гаранта/Поручителя (при наличии зарегистрированного брака) и копия брачного договора (если был заключен).				✓(к)
Согласие на обработку персональных данных*		✓(к)		✓(о)
3.4. При предоставлении обеспечение в виде залога в отношении <u>Залогодателей - юридических лиц</u>				
Устав в действующей редакции (для подтверждения полномочий по заключению сделок, в том числе полномочий органов управления Залогодателя)		✓(к)		✓(зк)
Заверение о актуальности состава акционеров*				✓(о)
Информационная справка о бенефициарных владельцах Залогодателя*	✓(к)			✓(о)
Информационная справка об аффилированных лицах Залогодателя*	✓(к)			✓(о)
Бухгалтерская отчетность за последний завершившийся финансовый год и завершившийся отчетный период текущего года ¹⁴		✓(к)		✓(зк) ¹⁵
Бухгалтерская справка о балансовой стоимости имущества, передаваемого в залог, на последнюю отчетную дату ¹⁶		✓(к)		✓(о)
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				✓(о)/✓(зк)
Заверение Залогодателя о принадлежности на праве собственности движимого имущества, передаваемого в залог * (по форме Фонда)				✓(о)

Наименование документа	Этап, на котором запрашивается документ			
	Подготовка документов к Входной экспертизе	Комплексная экспертиза	Подготовка к Экспертному совету	Подписание договоров
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)
Справка ИФНС об исполнении налогоплательщиком обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов (код по КНД 1120101) – для Залогодателя, являющегося аффилированным лицом Заявителя ¹⁷				✓(о)
3.5. При предоставлении обеспечение в виде залога в отношении <u>Залогодателей – физических лиц</u>				
Паспорт, СНИЛС				✓(к)
Нотариально заверенное согласие супруги Залогодателя (при наличии зарегистрированного брака) и нотариально заверенная копия брачного договора (если был заключен), или нотариально заверенное заявление о не нахождении в браке.				✓(о)/ ✓(нк)
Заверение Залогодателя о принадлежности на праве собственности движимого имущества, передаваемого в залог* (по форме Фонда)				✓(о)
Согласие на обработку персональных данных*		✓(к)		✓(о)
3.6. Документы, предоставляемые в отношении залогового имущества				
Справка с указанием перечня залогового имущества* (по форме Фонда)	✓(к)			
3.6.1 Документы, предоставляемые в отношении жилой, коммерческой, промышленной недвижимости или объекта незавершенного строительства, передаваемой (ого) в залог				
Отчет об оценке имущества, передаваемого в залог, на дату не ранее 6 месяцев до даты подписания договора залога ¹⁸		✓(к)		✓(о)
Документы, подтверждающие права на земельный участок (если оформлены земельно-правовые отношения)		✓(к)		✓(зк)
Выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (раздел 1-5 Формы выписки из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости – Приложение к приказу		✓(к) ¹⁹		✓(о) ²⁰

Наименование документа	Этап, на котором запрашивается документ			
	Подготовка документов к Входной экспертизе	Комплексная экспертиза	Подготовка к Экспертному совету	Подписание договоров
Минэкономразвития России от 20.06.2016 № 378)				
Детализированный реестр документов, подтверждающий оплату залогового имущества ²¹		✓(к)		✓(о)
Документы, подтверждающие оплату залогового имущества, приобретенного в течение 3 лет, предшествующих дате залога ²²		✓(к)		✓(зк)
Правоустанавливающие документы (договоры о приобретении имущества или иные документы)		✓(к)		✓(зк)
3.6.2 Документы, предоставляемые в отношении земельного участка, передаваемого в залог				
Отчет об оценке имущества, передаваемого в залог, на дату не ранее 6 месяцев до даты подписания договора залога		✓(к)		✓(о)
Выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (раздел 1-5 Формы выписки из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости – Приложение к приказу Минэкономразвития России от 20.06.2016 № 378)		✓(к) ²³		✓(о) ²⁴
Детализированный реестр документов, подтверждающий оплату залогового имущества ²⁵		✓(к)		✓(о)
Документы, подтверждающие оплату залогового имущества, приобретенного в течение 3 лет, предшествующих дате залога ²⁶		✓(к)		✓(зк)
Правоустанавливающие документы (договоры о приобретении имущества или иные документы)		✓(к)		✓(зк)
3.6.3 Документы, предоставляемые в отношении автотранспортного средства, передаваемого в залог				
Паспорт транспортного средства		✓(к)		✓(о)
Свидетельство о регистрации ТС		✓(к)		
Унифицированная форма ОС1 (Акт о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений))		✓(к)		✓(зк)
Отчет об оценке имущества, передаваемого в залог, на дату не ранее 6 месяцев до даты подписания договора залога		✓(к)		✓(о)
Детализированный реестр документов, подтверждающий оплату залогового имущества ²⁷		✓(к)		✓(о)
Документы, подтверждающие оплату залогового имущества, приобретенного в течение 3 лет, предшествующих дате залога ²⁸		✓(к)		✓(зк)

Наименование документа	Этап, на котором запрашивается документ			
	Подготовка документов к Входной экспертизе	Комплексная экспертиза	Подготовка к Экспертному совету	Подписание договоров
Правоустанавливающие документы (договоры о приобретении имущества или иные документы)		✓(к)		✓(зк)
3.6.4 Документы, предоставляемые в отношении технологического оборудования, передаваемого в залог				
Унифицированная форма ОС1 (Акт о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений))		✓(к)		✓(зк)
Отчет об оценке имущества, передаваемого в залог, на дату не ранее 6 месяцев до даты подписания договора залога		✓(к)		✓(о)
Детализированный реестр документов, подтверждающий оплату залогового имущества ²⁹		✓(к)		✓(о)
Документы, подтверждающие оплату залогового имущества, приобретенного в течение 3 лет, предшествующих дате залога ³⁰		✓(к)		✓(зк)
Правоустанавливающие документы (договоры о приобретении имущества или иные документы)		✓(к)		✓(зк)
3.6.5 Документы, предоставляемые в отношении спецтехники и самоходных механизмов, передаваемых в залог				
Паспорт самоходной машины		✓(к)		✓(о)
Свидетельство о регистрации машины		✓(к)		
Унифицированная форма ОС1 (Акт о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений))		✓(к)		✓(зк)
Отчет об оценке имущества, передаваемого в залог, на дату не ранее 6 месяцев до даты подписания договора залога		✓(к)		✓(о)
Детализированный реестр документов, подтверждающий оплату залогового имущества ³¹		✓(к)		✓(о)
Документы, подтверждающие оплату залогового имущества, приобретенного в течение 3 лет, предшествующих дате залога ³²		✓(к)		✓(зк)
Правоустанавливающие документы (договоры о приобретении имущества или иные документы)		✓(к)		✓(зк)
4. Документы, подтверждающие полномочия лиц, подписывающих договоры по доверенности или заверяющих копии документов: применяется во всех случаях				
Оформленные в соответствии с законодательством документы, подтверждающие полномочия лиц, подписывающих договоры/гарантии по доверенности или заверяющих копии документов.				✓(зк)/✓(нк)/✓(о ³³)

¹ В случае предоставления документов, содержащих персональные данные, документы предоставляются одновременно с согласием субъекта персональных данных по форме, утвержденной приказом Фонда, в соответствии с требованием Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ. Скан-копии всех предоставленных документов должны быть заверены уполномоченным лицом (возможно с использованием ЭЦП).

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

Окончательное решение по условиям договора займа принимает Экспертный (в установленных случаях Наблюдательный) совет, Фонд доводит до сведения Заявителя принятое решение совета путём направления выписки из Протокола заседания совета с приложением одобренных Основных условий предоставления займа через Личный кабинет заявителя.

³ 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 два последних года, в случае если Заявитель подлежит обязательному аудиту. В Отчётность Заявителя включается общая сумма амортизации, начисленную за отчётный период.

Отчётность Заявителя 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 в разрезе крупнейших (не менее 10% выручки) покупателей и видов продукции (с указанием выручки и долей по данным покупателям/видам продукции);

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;

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 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.

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

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

⁶ Типовая форма Фонда заверяется подписью уполномоченного лица и печатью. На этапе подписания договора займа согласие предоставляется на бумажном носителе, с проставлением текущей даты.

⁷ Фонд перечисляет денежные средства на расчетный счет Заемщика после предоставления в Фонд оригинала банковской гарантии.

⁸ Документы не представляются в отношении кредитных организаций, субъектов РФ, АО "Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства" и региональных фондов содействия кредитованию МСП.

⁹ 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. 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. Также необходимо предоставить аудиторское заключение (-ия) о бухгалтерской отчетности за два последних года, в случае если Гарант/Поручитель согласно действующему законодательству подлежит обязательному аудиту. В Отчётность Гаранта/Поручителя за все отчетные периоды включается общая сумма амортизации, начисленная за отчётный период.

Отчётность Гаранта/Поручителя 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 в разрезе крупнейших (не менее 10% выручки) покупателей и видов продукции (с указанием выручки и долей по данным покупателям/видам продукции);

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;

f) забалансовых обязательств, включая информацию по залогам имущества и выданным поручительствам с указанием должников, сроков и объемов обязательств Поручителя (или справка об отсутствии таковых обязательств).

- ¹⁰ На этапе подписания договора предоставляется отчетность Гаранта/Поручителя за отчетные периоды, завершившиеся после подачи Заявки, и не представлявшаяся ранее.
- ¹¹ Расчет величины чистых активов осуществляется согласно порядку, утвержденному Приказом Минфина России от 28.08.14 №84н «Об утверждении Порядка определения стоимости чистых активов».
- ¹² Типовая форма Фонда заверяется подписью уполномоченного лица и печатью. На этапе подписания договора займа согласие предоставляется на бумажном носителе, с проставлением текущей даты.
- ¹³ Справка должна быть датирована в пределах 30 календарных дней до даты подписания договора займа.
- ¹⁴ 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, отчет о финансовых результатах, расшифровка забалансовых обязательств, а также информация по залогу с указанием залогового имущества, залоговой стоимости и сроков договоров залога или справка об отсутствии таковых. 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. .
- ¹⁵ На этапе подписания договора предоставляется отчетность Залогодателя за отчетные периоды, завершившиеся после подачи Заявки, и не представлявшаяся ранее.
- ¹⁶ Справка должна содержать первоначальную стоимость постановки на учет объекта ОС, с расшифровкой всех косвенных расходов (стоимость доставки, таможенных пошлин и сборов, налогов, стоимости пуско-наладочных работ, шеф монтажа, сертификации, обучения и пр.), остаточную стоимость на отчетную дату.
- ¹⁷ Справка должна быть датирована в пределах 30 календарных дней до даты подписания договора займа.
- ¹⁸ Предоставляется не позднее 30 календарных дней с момента начала комплексной экспертизы проекта (присвоение проекту статуса "Комплексная экспертиза" в Личном кабинете).
- ¹⁹ Выписка из ЕГРН должна содержать актуальную информацию.
- ²⁰ На этапе подготовки к подписанию договора займа необходимо представить в Фонд оригинал выписки из ЕГРН сроком получения не ранее 30 дней до даты подписания договора залога.
- ²¹ Реестр составляется Заявителем в произвольной форме на фирменном бланке заверяется подписью уполномоченного лица и печатью организации.
- ²² Документы, подтверждающие оплату залогового имущества, также предоставляются, если договоры о приобретении содержат условия оплаты на условиях отсрочки и/или рассрочки платежа, если окончательная оплата приходится на период в течение 3 лет, предшествующих дате залога, а также в случае если такая оплата произведена третьим лицом за собственника имущества, необходимо представить документы, разъясняющие причину такой оплаты и характер взаимоотношений собственника имущества с лицом, оплатившим имущество.
- ²³ Выписка из ЕГРН должна содержать актуальную информацию.
- ²⁴ На этапе подготовки к подписанию договора займа в Фонд представляется оригинал выписки из ЕГРН сроком получения не ранее 30 дней до даты подписания договора залога..
- ²⁵ Реестр составляется Заявителем в произвольной форме на фирменном бланке, заверяется подписью уполномоченного лица и печатью организации.
- ²⁶ Документы, подтверждающие оплату залогового имущества, предоставляются, если договоры о приобретении содержат условия оплаты на условиях отсрочки и/или рассрочки платежа, если окончательная оплата приходится на период в течение 3 лет, предшествующих дате залога, а также в случае если такая оплата произведена третьим лицом за собственника имущества, необходимо представить документы, разъясняющие причину такой оплаты и характер взаимоотношений собственника имущества с лицом, оплатившим имущество.
- ²⁷ Реестр составляется Заявителем в произвольной форме на фирменном бланке, заверяется подписью уполномоченного лица и печатью организации.
- ²⁸ Документы, подтверждающие оплату залогового имущества, также предоставляются, если договоры о приобретении содержат условия оплаты на условиях отсрочки и/или рассрочки платежа, если окончательная оплата приходится на период в течение 3 лет, предшествующих дате залога, а также в случае если такая оплата произведена третьим лицом за собственника имущества, необходимо представить документы, разъясняющие причину такой оплаты и характер взаимоотношений собственника имущества с лицом, оплатившим имущество.
- ²⁹ Реестр составляется Заявителем в произвольной форме на фирменном бланке, заверяется подписью уполномоченного лица и печатью организации.
- ³⁰ Документы, подтверждающие оплату залогового имущества, также предоставляются, если договоры о приобретении содержат условия оплаты на условиях отсрочки и/или рассрочки платежа, если окончательная оплата приходится на период в течение 3 лет, предшествующих дате залога, а также в случае если такая оплата произведена третьим лицом за собственника имущества, необходимо представить документы, разъясняющие причину такой оплаты и характер взаимоотношений собственника имущества с лицом, оплатившим имущество.
- ³¹ Реестр составляется Заявителем в произвольной форме на фирменном бланке, заверяется подписью уполномоченного лица и печатью организации.
- ³² Документы, подтверждающие оплату залогового имущества, также предоставляются, если договоры о приобретении содержат условия оплаты на условиях отсрочки и/или рассрочки платежа, если окончательная оплата приходится на период в течение 3 лет, предшествующих дате залога, а также в случае если такая оплата произведена третьим лицом за собственника имущества, необходимо представить документы, разъясняющие причину такой оплаты и характер взаимоотношений собственника имущества с лицом, оплатившим имущество.

³³ Предоставляется только нотариальная форма доверенности. Для гарантов (распространяется на кредитные учреждения, МСП и РГО) необходимо представить нотариальную копию доверенности на лицо, подписавшее соответствующую гарантию).

* Типовая форма Фонда размещена на сайте Фонда и в Личном кабинете.