

**Перечень документов, представляемых в Фонд на разных этапах рассмотрения заявки и для оформления финансирования проекта по Стандарту "Антикризисные меры"**

Для целей проведения экспресс-оценки Заявки Заявитель заполняет в Личном кабинете, либо направляет на электронный адрес Фонда ([frprb@mail.ru](mailto: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](mailto: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 проекта<sup>1</sup>**

✓ (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
<b>1. Документы проекта</b>				
Резюме проекта (по форме Фонда*)	✓(к)			✓(о)
Экономическое обоснование проекта (выполняется в произвольной форме)	✓(к)			✓(о)
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>				
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)
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) <sup>3</sup>	✓(к)			✓(к) <sup>4</sup>
Справка ИФНС об исполнении налогоплательщиком обязанностей по уплате				✓(о)

Наименование документа	Этап, на котором запрашивается документ			
	Подготовка документов к Входной экспертизе	Комплексная экспертиза	Подготовка к Экспертному совету	Подписание договоров
налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов (код по КНД 1120101) <sup>5</sup>				
Согласие Заявителя как субъекта кредитной истории на раскрытие информации, содержащейся в кредитной истории*	✓(к)			✓(о) <sup>6</sup>
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				✓(зк)/✓(о)
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 <u>Поручителей – физических лиц - бенефициарных владельцев Заявителя, единоличного исполнительного органа – физического лица, предоставляющих поручительство</u></b>				
Паспорт, СНИЛС	✓(к)			✓(зк)
Копия свидетельства о заключении брака Гаранта/Поручителя (при наличии)				

Наименование документа	Этап, на котором запрашивается документ			
	Подготовка документов к Входной экспертизе	Комплексная экспертиза	Подготовка к Экспертному совету	Подписание договоров
зарегистрированного брака) и копия брачного договора (если был заключен).				✓(к)
Согласие на обработку персональных данных*	✓(к)			✓(о)
<b>4. Письма поддержки (поручения) по проекту</b>				
Поручение Главы Республики Башкортостан**			✓(о)	
Письмо Министерства экономического развития и инвестиционной политики Республики Башкортостан в поддержку проекта**			✓(о)	
Письмо Министерства промышленности и энергетики Республики Башкортостан и/или другого профильного государственного органа исполнительной власти в поддержку проекта**			✓(о)	

<sup>1</sup> 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).

<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 размещает в Личном кабинете подписанные полномочным представителем заявителя Основные условия предоставления займа (с/без Протокол(-а) разногласий) не позднее 1 (Одного) календарного дня до даты заседания Экспертного 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);

с) 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;

д) 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. На этапе подписания договора займа согласие предоставляется на бумажном носителе, с проставлением текущей даты.

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

\*\*Согласно п. 4.1. Стандарта "Противодействие эпидемическим заболеваниям"