

**Приложение № 5**  
к Положению о предоставлении целевых займов

<b>Перечень документов, представляемых для получения целевого займа для юридических лиц</b>		
<b>1. Общие</b>		
1.1	Заявка на получение целевого займа согласно Приложению № 3	
1.2	Анкета и Бизнес-план Заявителя согласно Приложению № 4	
<b>2. Регистрационные</b>		
2.1	Свидетельство о государственной регистрации юридического лица / Лист записи о регистрации юридического лица / Документ, подтверждающий факт внесения записи в ЕГРЮЛ	Оригинал для снятия простой копии
2.2	Устав юридического лица (актуальная редакция со всеми изменениями)	Простая копия, заверенная руководителем и печатью заявителя
2.3	Копия документа о назначении на должность руководителя юридического лица (Протокол об избрании или Решение о назначении) с указанием срока полномочий руководителя	Простая копия, заверенная руководителем и печатью заявителя
2.4	Решение уполномоченного органа юридического лица об одобрении сделки (согласно Уставу и действующему законодательству РФ) по следующему образцу: - на получение целевого займа, - по обеспечению целевого займа (перечень видов обеспечения, точное наименование имущества, адрес (если обеспечением является залог), - о предоставлении полномочий по подписанию договора целевого займа и прочих сопутствующих документов, - на отчуждение заложенного имущества в случае ненадлежащего исполнения обязательств по договору целевого займа.	Оригинал. Все листы протокола (решения) сшиваются, на сшивке ставится подпись председателя собрания (в случае избрания), либо подписи всех участников общества, принявших участие в собрании об одобрении сделки и печать заявителя
<b>3. Финансовые</b>		
3.1	Справка об отсутствии задолженности по платежам в бюджет и внебюджетные фонды, на дату не ранее 30 календарных дней до дня подачи заявки	Справка о состоянии расчетов по налогам, сборам, взносам (код по КНД 1160080) на бумажном носителе, формируемая в электронной форме и подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью налогового органа, заверенная подписью и печатью заявителя (при наличии), с приложением платежных документов, подтверждающих погашение имеющейся перед бюджетной системой Российской Федерации задолженности, заверенных банком; <u>или</u> справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов (код по КНД 1120101) на бумажном носителе, подписанная руководителем (заместителем руководителя) налогового органа, заверенная печатью налогового органа, <u>либо</u> формируемая в электронной форме и подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью налогового органа, заверенная подписью и печатью заявителя (при наличии); в случае наличия задолженности предоставляется справка о состоянии расчетов по налогам, сборам, взносам (код по КНД 1160080) заверенная подписью и печатью заявителя (при наличии) по состоянию на дату запроса, соответствующую дате запроса справки код по КНД 1120101, с приложением платежных документов, подтверждающих

		погашение имеющейся перед бюджетной системой Российской Федерации задолженности, заверенных банком или подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью банка, заверенная подписью и печатью заявителя (при наличии).
3.2	Справка территориального органа Фонда социального страхования РФ, об отсутствии задолженности по страховым взносам, пеням и штрафам, на дату не ранее 30 календарных дней до дня подачи заявки	Оригинал, на бумажном носителе, подписанный руководителем (заместителем руководителя) Фонда, заверенная печатью Фонда
3.3	Справка из ИФНС об открытых счетах в банках на дату не ранее 30 календарных дней до дня подачи заявки	Справка на бумажном носителе, подписанная руководителем (заместителем руководителя) налогового органа, заверенная печатью налогового органа, <u>или</u> Справка на бумажном носителе, формируемая в электронной форме и подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью налогового органа, заверенная подписью и печатью заявителя (при наличии), <u>либо</u> Справка на бумажном носителе, полученная через личный кабинет заявителя на электронном портале налогового органа через интернет, заверенная подписью и печатью заявителя (при наличии).
3.4	Справка из банка об оборотах по расчетному счету <b>за предыдущие 6 месяцев*</b> (составляется банком по каждому расчетному счету с указанием следующей информации): - остаток средств на расчетном счете на дату подачи заявления, - движение по расчетному счету за 6 предшествующих месяцев - об отсутствии картотеки на расчетном счете.  <i>При наличии у предприятия займов и кредитов предоставляются кредитные договоры или договоры займов, а также все приложения к ним</i>  <i>Справка кредитного учреждения об остатке ссудной задолженности с информацией о наличии или отсутствия нарушений возврата</i>	Справка на бумажном носителе, подписанная сотрудником банка, заверенная печатью банка, <u>или</u> Справка на бумажном носителе, формируемая в электронной форме и подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью банка, заверенная подписью и печатью заявителя (при наличии), <u>либо</u> Справка на бумажном носителе, полученная через систему дистанционного банковского обслуживания с банковского сервера через интернет (система банк-клиент), заверенная подписью и печатью заявителя (при наличии).  Договоры займов и приложения к ним предоставляются в оригинале, для снятия простой копии. Кредитные договоры и приложения к ним предоставляются в оригинале, для снятия простой копии <u>или</u> на бумажном носителе сформированные через систему дистанционного банковского обслуживания с банковского сервера через интернет/личный кабинет, заверенные подписью и печатью заявителя (при наличии).  Справка на бумажном носителе, подписанная сотрудником кредитного учреждения, заверенная печатью банка, <u>или</u> Справка на бумажном носителе, формируемая в электронной форме и подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью банка, заверенная подписью и печатью заявителя (при наличии), <u>либо</u> Справка на бумажном носителе, полученная через систему дистанционного банковского

	<p>Детализированная выписка (выписка с указанием назначения платежа) по расчетным счетам за предыдущие 6 месяцев*, за исключением по программе «Оборотная».</p> <p>* Если заявитель обращается в Фонд в срок до 11 числа текущего месяца (месяц подачи заявки на целевой займ), то заявитель вправе не подать информацию о финансово-хозяйственной деятельности предприятия за месяц, предшествующий месяцу подачи заявки. При этом период предоставления информации о финансово-хозяйственной деятельности предприятия также должен составлять 6 предшествующих месяцев.</p>	<p>обслуживания с банковского сервера через интернет/личный кабинет, заверенная подписью и печатью заявителя (при наличии).</p> <p>Детализированная выписка на бумажном носителе, подписанная сотрудником банка, заверенная печатью банка, <u>или</u> детализированная выписка на бумажном носителе полученная через систему дистанционного банковского обслуживания с банковского сервера через интернет (система банк-клиент), заверенная подписью и печатью заявителя (при наличии), <u>либо</u> детализированная выписка полученная через систему дистанционного банковского обслуживания с банковского сервера через интернет (система банк-клиент) направленная на адрес электронной почты Инвестиционного агентства</p>
3.5	<p>Кассовая книга за предшествующие 6 месяцев* (при отсутствии кассовой книги, предоставляются прочие документы, подтверждающие доходы, полученные за наличный расчет), за исключением по программе «Оборотная».</p> <p>* Если заявитель обращается в Фонд в срок до 11 числа текущего месяца (месяц подачи заявки на целевой займ), то заявитель вправе не подать информацию о финансово-хозяйственной деятельности предприятия за месяц, предшествующий месяцу подачи заявки. При этом период предоставления информации о финансово-хозяйственной деятельности предприятия также должен составлять 6 предшествующих месяцев</p>	<p>Простая копия всех страниц книги, заверенная подписью и печатью заявителя (при наличии), оригинал для сверки, <u>либо</u> Кассовая книга на бумажном носителе сформированная через автоматизированную систему ведения бухгалтерского учета заверенная подписью и печатью заявителя (при наличии), <u>либо</u> кассовая книга сформированная через автоматизированную систему ведения бухгалтерского учета направленная на адрес электронной почты Инвестиционного агентства</p>
3.6	<p>Отчетность, позволяющая проанализировать финансово-хозяйственную деятельность заявителя, регистры бухгалтерского учета: сводная оборотно-сальдовая ведомость по всем счетам, оборотно-сальдовые ведомости по счетам 01, 10, 41, 43, 50, 51, 58, 60, 62, 66, 67, 70, 76, анализы счетов 50, 51 помесечно (при наличии) <b>за предыдущие 6 месяцев*</b>.</p> <p>Годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность) за последний отчетный год:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Бухгалтерский баланс;</li> <li>- Отчет о финансовых результатах;</li> <li>- Прочие приложения входящие в состав отчетности, составляемые в рамках действующего законодательства при наличии.</li> </ul> <p>Справку к бухгалтерскому балансу (расшифровка основных статей баланса) при наличии:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные средства;</li> <li>- товарные запасы;</li> <li>- дебиторы и кредиторы (наименование контрагента, дата возникновения задолженности);</li> <li>- информация об имеющейся задолженности по кредитам и займам (наименование кредитора, сумма, срок погашения).</li> </ul> <p>Сводная оборотно-сальдовая ведомость по всем счетам за последний отчетный год.</p> <p>При применении упрощенной системы налогообложения (УСН), единого сельскохозяйственного налога (ЕСХН) предоставляется:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- налоговая декларация за последний отчетный год;</li> <li>- книга учета доходов и расходов за предыдущие 6 месяцев.</li> </ul> <p>В случае, если финансово-хозяйственная деятельность заявителя характеризуется сезонностью, документы предоставляются за предыдущие 12 месяцев (справка из банка об оборотах по расчетному счету, детализированная выписка, кассовая книга, книга учета доходов и расходов, регистры бухгалтерского учета – сводная оборотно-сальдовая ведомость по всем счетам, оборотно-сальдовые ведомости по счетам 01, 10, 41, 43, 50, 51, 58, 60, 62, 66, 67, 70, 76, анализы счетов 50, 51 помесечно (при наличии)).</p>	<p>Регистры бухгалтерского учета на бумажном носителе, сформированные через автоматизированную систему ведения бухгалтерского учета, заверенные подписью и печатью заявителя (при наличии).</p> <p>Отчетность в копиях с отметкой ИФНС или в оригинале, для снятия простой копии, <u>либо</u> отчетность на бумажном носителе, подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью налогового органа, заверенная подписью и печатью заявителя (при наличии).</p> <p>Книга учета доходов и расходов на бумажном носителе, сформированная через автоматизированную систему ведения бухгалтерского учета, заверенная подписью и печатью заявителя (при наличии) <u>либо</u> сформированная через автоматизированную систему ведения бухгалтерского учета, направленная на адрес электронной почты Инвестиционного агентства.</p>

	* Если заявитель обращается в Фонд в срок до 11 числа текущего месяца (месяц подачи заявки на целевой займ), то заявитель вправе не подать информацию о финансово-хозяйственной деятельности за месяц, предшествующий месяцу подачи заявки. При этом период предоставления информации о финансово-хозяйственной деятельности также должен составлять 6 предшествующих месяцев (если финансово-хозяйственная деятельность заявителя характеризуется сезонностью, предоставляются за предыдущие 12 месяцев).	
3.7	Сведения о среднесписочной численности работников за 2 предшествующих календарных года, по программе «Оборотная» дополнительно за последний отчетный квартал, предшествующей дате подаче заявки	Отчетность в копиях с отметкой ИФНС или в оригинале, для снятия простой копии, <u>либо</u> Сведения на бумажном носителе, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью налогового органа, заверенная подписью и печатью заявителя (при наличии)

#### 4. Сопутствующие по программе «Инвестиционные займы», «Социальное предпринимательство», «Лесная промышленность»

4.1	Документы, подтверждающие планируемые расходы по проекту за счет средств целевого займа (сметы, расчеты, проекты договоров, предварительные договоры, счета на оплату, коммерческие предложения)	Предоставляется в оригинале, для снятия простой копии
4.2	По требованию: Документы, подтверждающие произведенные или планируемые расходы по проекту (сметы, расчеты, проекты договоров, предварительные договоры, договоры, счета на оплату, платежные документы, накладные, счета-фактуры, коммерческие предложения, свидетельства о регистрации права собственности)	Простые копии, заверенные руководителем и печатью заявителя
4.3	Документы, подтверждающие наличие производственных и (или) торговых площадей для реализации проекта (разрешение на строительство, договоры купли-продажи, аренды, свидетельство о регистрации права собственности)	Предоставляется в оригинале, для снятия простой копии
4.4	Локальные сметные расчеты Предоставляется в случае, если за счет целевого займа планируется строительство объектов	Предоставляется в оригинале, для снятия простой копии
4.5	Положительное заключение государственной (негосударственной) экспертизы проектной документации объекта капитального строительства, за исключением случаев, когда в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса РФ экспертиза не проводится. Заключение предоставляется, если за счет средств целевого займа планируется строительство объектов	Предоставляется в оригинале, для снятия простой копии
4.6	Действующие договоры или договоры (протоколы) о намерениях: - с поставщиками материалов и оборудования для реализации проекта; - с покупателями и заказчиками производимой (реализуемой) продукции (работ, услуг); - прочие документы, имеющие отношение к бизнес-проекту или экономическому обоснованию поясняющие и дополняющие их содержательную часть и расчеты	Предоставляется в оригинале, для снятия простой копии

- Копии документов заверяются Представителем Инвестиционного агентства или Заявителем.
- Документы заверяются печатью заявителя при наличии печати.

**По программе «Инвестиционные займы» необходимо предоставить копии подтверждающих документов со стороны частных инвесторов, банков, собственных средств в размере не менее 20% , не менее 10 % - по программе «Социальное предпринимательство» от суммы займа, не менее 20% - по программе «Лесная промышленность» от суммы целевого займа.**

Наличие источников финансирования для реализации проекта подтверждается наличием: собственных средств заявителя, намерением об участии в финансировании проекта частных инвесторов, банков, лизинговых компаний, документальное подтверждение фактического вложения средств в проект за период не более двух лет до даты подачи заявки на финансирование.

<b>Перечень документов, предоставляемых для получения целевого займа для индивидуальных предпринимателей</b>		
<b>1. Общие</b>		
1.1	Заявка на получение целевого займа согласно Приложению № 3	
1.2	Анкета и Бизнес-план Заявителя согласно Приложению № 4	
<b>2. Регистрационные</b>		
2.1	Свидетельство о государственной регистрации индивидуального предпринимателя / Лист записи о регистрации индивидуального предпринимателя /Документ, подтверждающий факт внесения записи в ЕГРИП	Предоставляется в оригинале, для снятия простой копии
<b>3. Финансовые</b>		
3.1	Справка об отсутствии задолженности по платежам в бюджет и внебюджетные фонды, на дату не ранее 30 календарных дней до дня подачи	Справка о состоянии расчетов по налогам, сборам, взносам (код по КНД

	заявки	1160080) на бумажном носителе, формируемая в электронной форме и подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью налогового органа, заверенная подписью и печатью заявителя (при наличии), с приложением платежных документов, подтверждающих погашение имеющейся перед бюджетной системой Российской Федерации задолженности, заверенных банком; <u>или</u> справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов (код по КНД 1120101) на бумажном носителе, подписанная руководителем (заместителем руководителя) налогового органа, заверенная печатью налогового органа, <u>либо</u> формируемая в электронной форме и подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью налогового органа, заверенная подписью и печатью заявителя (при наличии); в случае наличия задолженности предоставляется справка о состоянии расчетов по налогам, сборам, взносам (код по КНД 1160080) заверенная подписью и печатью заявителя (при наличии) по состоянию на дату запроса, соответствующую дате запроса справки код по КНД 1120101, с приложением платежных документов, подтверждающих погашение имеющейся перед бюджетной системой Российской Федерации задолженности, заверенных банком.
3.2	Справка территориального органа Фонда социального страхования РФ, об отсутствии задолженности по страховым взносам, пеням и штрафам, на дату не ранее 30 календарных дней до дня подачи заявки	Оригинал, на бумажном носителе, подписанный руководителем (заместителем руководителя) Фонда, заверенная печатью Фонда
3.3	Справка из ИФНС об открытых счетах в банках на дату не ранее 30 календарных дней до дня подачи заявки	Справка на бумажном носителе, подписанная руководителем (заместителем руководителя) налогового органа, заверенная печатью налогового органа, <u>или</u> Справка на бумажном носителе, формируемая в электронной форме и подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью налогового органа, заверенная подписью и печатью заявителя (при наличии), <u>либо</u> Справка на бумажном носителе, полученная через личный кабинет заявителя на электронном портале налогового органа через интернет, заверенная подписью и печатью заявителя (при наличии).
3.4	Справка из банка об оборотах по расчетному счету <b>за предыдущие 6 месяцев*</b> (составляется банком по каждому расчетному счету с указанием следующей информации): - остаток средств на расчетном счете на дату подачи заявления, - движение по расчетному счету за 6 предшествующих месяцев - об отсутствии картотеки на расчетном счете.	Справка на бумажном носителе, подписанная сотрудником банка, заверенная печатью банка, <u>или</u> Справка на бумажном носителе, формируемая в электронной форме и подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью банка, заверенная подписью и печатью заявителя (при

	<p><i>При наличии у предприятия займов и кредитов предоставляются кредитные договоры или договоры займов, а также все приложения к ним</i></p> <p><i>Справка кредитного учреждения об остатке ссудной задолженности с информацией о наличии или отсутствия нарушений возврата</i></p> <p>Детализированная выписка (выписка с указанием назначения платежа) по расчетным счетам за 6 предшествующих месяцев*.</p> <p>* Если заявитель обращается в Фонд в срок до 11 числа текущего месяца (месяц подачи заявки на целевой займ), то заявитель вправе не подать информацию о финансово-хозяйственной деятельности предприятия за месяц, предшествующий месяцу подачи заявки. При этом период предоставления информации о финансово-хозяйственной деятельности предприятия также должен составлять 6 предшествующих месяцев</p>	<p>наличии), <u>либо</u> Справка на бумажном носителе, полученная через систему дистанционного банковского обслуживания с банковского сервера через интернет (система банк-клиент), заверенная подписью и печатью заявителя (при наличии).</p> <p>Договоры займов и приложения к ним предоставляются в оригинале, для снятия простой копии.</p> <p>Кредитные договоры и приложения к ним предоставляются в оригинале, для снятия простой копии <u>или</u> на бумажном носителе сформированные через систему дистанционного банковского обслуживания с банковского сервера через интернет/личный кабинет, заверенные подписью и печатью заявителя (при наличии).</p> <p>Справка на бумажном носителе, подписанная сотрудником кредитного учреждения, заверенная печатью банка, <u>или</u> Справка на бумажном носителе, формируемая в электронной форме и подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью банка, заверенная подписью и печатью заявителя (при наличии), <u>либо</u> Справка на бумажном носителе, полученная через систему дистанционного банковского обслуживания с банковского сервера через интернет/личный кабинет, заверенная подписью и печатью заявителя (при наличии).</p> <p>Детализированная выписка на бумажном носителе, подписанная сотрудником банка, заверенная печатью банка, <u>или</u> детализированная выписка на бумажном носителе полученная через систему дистанционного банковского обслуживания с банковского сервера через интернет (система банк-клиент), заверенная подписью и печатью заявителя (при наличии), <u>либо</u> детализированная выписка полученная через систему дистанционного банковского обслуживания с банковского сервера через интернет (система банк-клиент) направленная на адрес электронной почты Инвестиционного агентства</p>
3.5	<p>Кассовая книга за предшествующие 6 месяцев* (при отсутствии кассовой книги представляются прочие документы, подтверждающие доходы, полученные за наличный расчет).</p> <p>* Если заявитель обращается в Фонд в срок до 11 числа текущего месяца (месяц подачи заявки на целевой займ), то заявитель вправе не подать информацию о финансово-хозяйственной деятельности предприятия за месяц, предшествующий месяцу подачи заявки. При этом период предоставления информации о финансово-хозяйственной деятельности предприятия также должен составлять 6 предшествующих месяцев</p>	<p>Простая копия всех страниц книги, заверенная подписью и печатью заявителя (при наличии), оригинал для сверки, <u>либо</u> Кассовая книга на бумажном носителе сформированная через автоматизированную систему ведения бухгалтерского учета заверенная подписью и печатью заявителя (при наличии), <u>либо</u> кассовая книга сформированная через автоматизированную систему ведения бухгалтерского учета направленная на адрес электронной почты Инвестиционного агентства.</p>
3.6	<p>Отчетность, позволяющая проанализировать финансово-хозяйственную деятельность заявителя, книга учета доходов и расходов, регистры бухгалтерского учета: сводная оборотно-сальдовая ведомость по всем счетам, оборотно-сальдовые ведомости по счетам 01, 10, 41, 43, 50, 51, 58, 60, 62, 66, 67, 70, 76, анализы счетов 50, 51 ежемесячно (при наличии) за <b>предыдущие 6 месяцев*</b>.</p>	<p>Книга учета доходов и расходов на бумажном носителе, сформированная через автоматизированную систему ведения бухгалтерского учета, заверенная подписью и печатью заявителя (при наличии) <u>либо</u></p>

	<p>В соответствии с применяемой системой налогообложения предоставляется налоговая декларация за последний отчетный год/патент.</p> <p>В случае, если финансово-хозяйственная деятельность заявителя характеризуется сезонностью, документы предоставляются за предыдущие 12 месяцев (справка из банка об оборотах по расчетному счету, детализированная выписка, кассовая книга, книга учета доходов и расходов, регистры бухгалтерского учета – сводная оборотно-сальдовая ведомость по всем счетам, оборотно-сальдовые ведомости по счетам 01, 10, 41, 43, 50, 51, 58, 60, 62, 66, 67, 70, 76, анализы счетов 50, 51 помесечно (при наличии)).</p> <p>* Если заявитель обращается в Фонд в срок до 11 числа текущего месяца (месяц подачи заявки на целевой займ), то заявитель вправе не подать информацию о финансово-хозяйственной деятельности за месяц, предшествующий месяцу подачи заявки. При этом период предоставления информации о финансово-хозяйственной деятельности также должен составлять 6 предшествующих месяцев (если финансово-хозяйственная деятельность заявителя характеризуется сезонностью, предоставляются за предыдущие 12 месяцев).</p>	<p>сформированная через автоматизированную систему ведения бухгалтерского учета, направленная на адрес электронной почты Инвестиционного агентства.</p> <p>Регистры бухгалтерского учета на бумажном носителе, сформированные через автоматизированную систему ведения бухгалтерского учета, заверенные подписью и печатью заявителя (при наличии).</p> <p>Налоговая отчетность в копиях с отметкой ИФНС или в оригинале, для снятия простой копии, <u>либо</u> отчетность на бумажном носителе, подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью налогового органа, заверенная подписью и печатью заявителя (при наличии). Патент предоставляется в оригинале для снятия простой копии.</p>
3.7	Сведения о среднесписочной численности работников за 2 предшествующих календарных года, по программе «Оборотная» дополнительно за последний отчетный квартал, предшествующей дате подаче заявки.	Отчетность в копиях с отметкой ИФНС или в оригинале, для снятия простой копии, <u>либо</u> Сведения на бумажном носителе, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью налогового органа, заверенная подписью и печатью заявителя (при наличии).
<b>4. Сопутствующие</b>		
4.1	Документы, подтверждающие произведенные или планируемые расходы по проекту (счета, накладные, платежные документы, договоры купли-продажи, свидетельства о регистрации права собственности, сметы, расчеты, коммерческие предложения)	Документы предоставляются по требованию
4.2	Документы, подтверждающие наличие производственных и (или) торговых площадей для реализации проекта (разрешение на строительство, договоры купли-продажи, аренды, свидетельство о регистрации права собственности)	Предоставляется в оригинале, для снятия простой копии
4.3	Локальные сметные расчеты Предоставляется в случае, если за счет целевого займа планируется строительство объектов	Предоставляется в оригинале, для снятия простой копии
4.4	Положительное заключение государственной (негосударственной) экспертизы проектной документации объекта капитального строительства, за исключением случаев, когда в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса РФ экспертиза не проводится. Заключение предоставляется, если за счет средств целевого займа планируется строительство объектов	Предоставляется в оригинале, для снятия простой копии
4.5	Действующие договоры или договоры (протоколы) о намерениях: - с поставщиками материалов и оборудования для реализации проекта; - покупателями и заказчиками производимой (реализуемой) продукции (работ, услуг); - прочие документы, имеющие отношение к бизнес-проекту или экономическому обоснованию поясняющие и дополняющие их содержательную часть и расчеты	Предоставляется в оригинале, для снятия простой копии
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Копии документов заверяются Представителем Инвестиционного агентства или Заявителем.</li> <li>• Документы заверяются печатью заявителя при наличии печати.</li> </ul> <p><b>По программе «Инвестиционные займы» необходимо предоставить копии подтверждающих документов со</b></p>		

стороны частных инвесторов, банков, собственных средств в размере не менее 20%, не менее 10 % - по программе «Социальное предпринимательство» от суммы займа, не менее 20% - по программе «Лесная промышленность» от суммы целевого займа.

Наличие источников финансирования для реализации проекта подтверждается наличием: собственных средств заявителя, намерением об участии в финансировании проекта частных инвесторов, банков, лизинговых компаний, документальное подтверждение фактического вложения средств в проект за период не более двух лет до даты подачи заявки на финансирование.

## Документы по предоставляемому обеспечению

### I. Залог недвижимости, земельных участков

#### 1.1. Залог нежилого помещения, здания, сооружения

1	Свидетельство о государственной регистрации права собственности на передаваемое в залог недвижимое имущество Выписка из единого государственного реестра недвижимости Документы, являющиеся основанием для регистрации права собственности и указанные в Свидетельстве о регистрации права собственности залогодателя.	Предоставляется в оригинале, для снятия простой копии Выписка предоставляется в оригинале, для снятия простой копии <u>или</u> на бумажном носителе, формируемая в электронной форме и подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью Росреестра, заверенная подписью и печатью заявителя (при наличии)
2	Нотариальное согласие супруга(и) Залогодателя на залог недвижимости находящегося в совместной собственности супругов.	Оригинал. Документ предоставляется после принятия положительного решения о выдаче целевого займа. После получения договора об ипотеке с отметкой Росреестра – оригинал нотариального согласия супруга (и) Залогодателя на залог недвижимости, находящегося в совместной собственности супругов передается в дело заемщика
2.1.	Нотариально удостоверенный брачный договор (при наличии)	Предоставляется в оригинале, для снятия простой копии
3	Для юридических лиц – протокол (решение) собрания участников о передаче в залог нежилого помещения (согласно Устава и действующего законодательства РФ)	Оригинал. Все листы протокола (решения) сшиваются, на сшивке ставится подпись председателя собрания (в случае избрания), либо подписи всех участников общества, принявших участие в собрании об одобрении сделки и печать заявителя
4	Кадастровый паспорт объекта недвижимости, либо кадастровый план, технический паспорт БТИ, план, который содержит описание объекта недвижимости (при наличии один из документов).	Предоставляются в оригинале, для снятия простой копии.
5	Разрешение на строительство	Предоставляется в оригинале, для снятия простой копии

#### 1.2. Залог жилого помещения (здания, сооружения)

1	Свидетельство о государственной регистрации права собственности на передаваемое в залог недвижимое имущество. Документы, являющиеся основанием для регистрации права собственности и указанные в Свидетельстве о регистрации права собственности залогодателя.  Выписка из единого государственного реестра недвижимости	Предоставляется в оригинале, для снятия простой копии  Выписка предоставляется в оригинале, для снятия простой копии <u>или</u> на бумажном носителе, формируемая в электронной форме и подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью Росреестра, заверенная подписью и печатью заявителя (при наличии)
2	Письменное согласие на залог всех собственников жилого помещения, если жилое помещение, являющееся предметом договора ипотеки, находится в общей совместной собственности	Оригинал
3	Нотариальное согласие супруга(и) Залогодателя на залог недвижимости, находящегося в совместной собственности супругов	Оригинал. Документ предоставляется после принятия положительного решения о выдаче целевого займа. После получения договора об ипотеке с отметкой Росреестра –

		оригинал нотариального согласия супруга (и) Залогодателя на залог недвижимости находящегося в совместной собственности супругов передается в дело заемщика
3.1.	Нотариально удостоверенный брачный договор (при наличии)	Предоставляется в оригинале, для снятия простой копии
4	Кадастровый паспорт объекта недвижимости, либо кадастровый план, технический паспорт БТИ, план, который содержит описание объекта недвижимости (при наличии один из документов).	Предоставляются в оригинале, для снятия простой копии.
5	Справка об отсутствии в жилом помещении зарегистрированных лиц	Оригинал
6	Для юридических лиц – протокол (решение) собрания участников о передаче в залог жилого помещения (согласно Устава и действующего законодательства РФ)	Оригинал. Все листы протокола (решения) сшиваются, на сшивке ставится подпись председателя собрания (в случае избрания), либо подписи всех участников общества, принявших участие в собрании об одобрении сделки и печать заявителя

### 1.3. Залог земельного участка:

при условии межевания земельного участка и установления границ земельного участка, постановки на кадастровый учет. Ипотека может быть установлена только на принадлежащий гражданину или юридическому лицу земельный участок, выделенный в натуре из земель, находящихся в общей долевой или совместной собственности

1	Свидетельство о государственной регистрации права собственности на земельный участок. Документы, являющиеся основанием для регистрации права собственности и указанные в Свидетельстве о регистрации права собственности залогодателя, Выписке из единого государственного реестра недвижимости.  Выписка из единого государственного реестра недвижимости.	Предоставляется в оригинале, для снятия простой копии  Выписка предоставляется в оригинале, для снятия простой копии <u>или</u> на бумажном носителе, формируемая в электронной форме и подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью Росреестра, заверенная подписью и печатью заявителя (при наличии)
2	Кадастровый план и номер земельного участка	Предоставляется в оригинале, для снятия простой копии
3	При залоге права аренды земельного участка в случаях принятия в залог отдельно стоящих строений предоставляется договор аренды	Предоставляется в оригинале, для снятия простой копии
4	Нотариальное согласие супруга(и) Залогодателя на залог земельного участка, находящегося в совместной собственности супругов	Оригинал. Документ предоставляется после принятия положительного решения о выдаче целевого займа После получения договора об ипотеке с отметкой Росреестра – оригинал нотариального согласия супруга (и) Залогодателя на залог недвижимости находящегося в совместной собственности супругов передается в дело заемщика
4.1.	Нотариально удостоверенный брачный договор (при наличии)	Предоставляется в оригинале, для снятия простой копии
5	Для юридических лиц – протокол (решение) собрания участников о передаче в залог земельного участка (согласно Устава и действующего законодательства РФ)	Оригинал. Все листы протокола (решения) сшиваются, на сшивке ставится подпись председателя собрания (в случае избрания), либо подписи всех участников общества, принявших участие в собрании об одобрении сделки и печать заявителя
6	Разрешение (согласие) Арендодателя о передаче в залог права аренды земельного участка	Оригинал
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Нотариально заверенные согласия (супруга(и) залогодателя, иных лиц) предоставляются в ксерокопии для подготовки договоров, после получения договора с отметкой регистрационной палаты Оригиналы передаются в дело заемщика.</li> <li>• Для государственной регистрации договора об ипотеке необходимо предоставить: кадастровый паспорт объекта недвижимости, либо кадастровый план, технический паспорт, план, который содержит описание объекта недвижимости.</li> <li>• Одновременно с залогом здания, сооружения или жилого дома (п.1.1, 1.2) в залог передается земельный участок или право на аренду земельного участка с предоставлением документов</li> </ul>		

предусмотренных п.1.3.

- Копии документов заверяются Представителем Инвестиционного агентства или Заявителем.
- Инвестиционное агентство вправе затребовать иные документы, необходимые для принятия решения об обеспечении целевого займа.

## II. Залог транспортных средств, оборудования

### 2.1. Залог транспортных средств

1	Паспорт транспортного средства / Выписка из электронного паспорта транспортного средства	ПТС Оригинал / Выписка из ПТС на бумажном носителе, заверенная подписью и печатью заявителя (при наличии)
2	Свидетельство о регистрации	Предоставляется в оригинале, для снятия простой копии
3	Отчет об оценке рыночной стоимости независимого оценщика	Оригинал

## III. Независимая гарантия

### 3.1. Независимая гарантия, выдаваемая банками

1	Независимая гарантия	Оригинал
---	----------------------	----------

- Копии документов заверяются Представителем Инвестиционного агентства или Заявителем.
- Инвестиционное агентство вправе затребовать иные документы, необходимые для принятия решения об обеспечении целевого займа.

## IV. Поручительство физических, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей

### 4.1. Поручительство физических лиц

1	Паспорт поручителя и супруга(и) поручителя	Предоставляется в оригинале, для снятия простой копии всех страниц
2	Анкета поручителя по форме, установленной Инвестиционным агентством	Оригинал
3	Справка о доходах поручителя - физического лица с основного места работы по форме 2-НДФЛ за последние 6 месяцев	Оригинал
4	ИНН (идентификационный номер налогоплательщика)	Предоставляется в оригинале, для снятия простой копии
5	При наличии у поручителя займов и кредитов предоставляются: - кредитные договоры или договоры займов, а также все приложения к ним  - справка кредитного учреждения об остатке ссудной задолженности с информацией о наличии или отсутствия нарушений возврата.	Договоры займов и приложения к ним предоставляются в оригинале, для снятия простой копии. Кредитные договоры и приложения к ним предоставляются в оригинале, для снятия простой копии <u>или</u> на бумажном носителе сформированные через систему дистанционного банковского обслуживания с банковского сервера через интернет/личный кабинет, заверенные подписью и печатью заявителя (при наличии).  Справка на бумажном носителе, подписанная сотрудником кредитного учреждения, заверенная печатью банка, <u>или</u> Справка на бумажном носителе, формируемая в электронной форме и подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью банка, заверенная подписью и печатью заявителя (при наличии), <u>либо</u> Справка на бумажном носителе, полученная через систему дистанционного банковского обслуживания с банковского сервера через интернет/личный кабинет, заверенная подписью и печатью заявителя (при наличии).
6	Согласие на обработку персональных данных поручителя и супруга(и) поручителя	Оригинал

### 4.2. Поручительство юридических лиц

1	Анкета поручителя по форме, установленной Инвестиционным агентством	Оригинал
2	Свидетельство о государственной регистрации юридического лица/ Лист записи о регистрации юридического лица /Документ, подтверждающий факт внесения записи в ЕГРЮЛ	Предоставляется в оригинале, для снятия простой копии
3	Устав юридического лица (актуальная редакция со всеми изменениями)	Простая копия, заверенная руководителем и печатью заявителя
4	Копия документа о назначении на должность руководителя (Протокол об избрании или Решение о назначении) с указанием срока полномочий руководителя юридического лица	Простая копия, заверенная руководителем и печатью заявителя

5	<p>Решение уполномоченного органа юридического лица (согласно Устава и действующего законодательства РФ) по следующему образцу:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- о предоставлении поручительства;</li> <li>- о предоставлении полномочий по подписанию договора и прочих документов по поручительству.</li> </ul> <p>В случае принятия в залог имущества, принадлежащего поручителю решение необходимо дополнить следующими положениями:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- о передаче в залог имущества (точное наименование имущества, количество, оценочная стоимость);</li> <li>- о предоставлении полномочий по подписанию договора залога и прочих документов по поручительству;</li> <li>- на отчуждение заложенного имущества в случае ненадлежащего исполнения заемщиком обязательств по договору целевого займа.</li> </ul>	<p>Оригинал. Все листы протокола (решения) сшиваются, на сшивке ставится подпись председателя собрания (в случае избрания), либо подписи всех участников общества, принявших участие в собрании об одобрении сделки и печать заявителя.</p>
6	<p>Справка об отсутствии задолженности по платежам в бюджет и внебюджетные фонды, на дату не ранее 30 календарных дней до дня подачи заявки</p>	<p>Справка о состоянии расчетов по налогам, сборам, взносам (код по КНД 1160080) на бумажном носителе, формируемая в электронной форме и подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью налогового органа, заверенная подписью и печатью заявителя (при наличии), с приложением платежных документов, подтверждающих погашение имеющейся перед бюджетной системой Российской Федерации задолженности, заверенных банком; <u>или</u> справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов (код по КНД 1120101) на бумажном носителе, подписанная руководителем (заместителем руководителя) налогового органа, заверенная печатью налогового органа, <u>либо</u> формируемая в электронной форме и подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью налогового органа, заверенная подписью и печатью заявителя (при наличии); в случае наличия задолженности предоставляется справка о состоянии расчетов по налогам, сборам, взносам (код по КНД 1160080) заверенная подписью и печатью заявителя (при наличии) по состоянию на дату запроса, соответствующую дате запроса справки код по КНД 1120101, с приложением платежных документов, подтверждающих погашение имеющейся перед бюджетной системой Российской Федерации задолженности, заверенных банком или подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью банка, заверенная подписью и печатью заявителя (при наличии).</p>
7	<p>Справка территориального органа Фонда социального страхования РФ, об отсутствии задолженности по страховым взносам, пеням и штрафам, на дату не ранее 30 календарных дней до дня подачи заявки</p>	<p>Оригинал, на бумажном носителе, подписанный руководителем (заместителем руководителя) Фонда, заверенная печатью Фонда</p>
8	<p>Справка из ИФНС об открытых счетах в банках на дату не ранее 30 календарных дней до дня подачи заявки</p>	<p>Справка на бумажном носителе, подписанная руководителем (заместителем руководителя) налогового органа, заверенная печатью налогового органа, <u>или</u> Справка на бумажном носителе, формируемая в электронной форме и</p>

		<p>подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью налогового органа, заверенная подписью и печатью заявителя (при наличии), <u>либо</u> Справка на бумажном носителе, полученная через личный кабинет заявителя на электронном портале налогового органа через интернет, заверенная подписью и печатью заявителя (при наличии).</p>
9	<p>Справка из банка об оборотах по расчетному счету за <b>предыдущие 6 месяцев*</b> (составляется банком по каждому расчетному счету с указанием следующей информации):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- остаток средств на расчетном счете на дату подачи заявления,</li> <li>- движение по расчетному счету за 6 предшествующих месяцев</li> <li>- об отсутствии картотеки на расчетном счете</li> </ul> <p><i>При наличии у предприятия займов и кредитов предоставляются кредитные договоры или договоры займов, а также все приложения к ним</i></p> <p><i>Справка кредитного учреждения об остатке ссудной задолженности с информацией о наличии или отсутствия нарушений возврата</i></p> <p>Детализированная выписка (выписка с указанием назначения платежа) по расчетным счетам за 6 предшествующих месяцев*, за исключением по программе «Оборотная».</p> <p>* Если заявитель обращается в Фонд в срок до 11 числа текущего месяца (месяц подачи заявки на целевой займ), то поручитель вправе не подать информацию о финансово-хозяйственной деятельности предприятия за месяц, предшествующий месяцу подачи заявки. При этом период предоставления информации о финансово-хозяйственной деятельности</p>	<p>Справка на бумажном носителе, подписанная сотрудником банка, заверенная печатью банка, <u>или</u> Справка на бумажном носителе, формируемая в электронной форме и подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью банка, заверенная подписью и печатью заявителя (при наличии), <u>либо</u> Справка на бумажном носителе, полученная через систему дистанционного банковского обслуживания с банковского сервера через интернет (система банк-клиент), заверенная подписью и печатью заявителя (при наличии).</p> <p>Договоры займов и приложения к ним предоставляются в оригинале, для снятия простой копии.</p> <p>Кредитные договоры и приложения к ним предоставляются в оригинале, для снятия простой копии <u>или</u> на бумажном носителе сформированные через систему дистанционного банковского обслуживания с банковского сервера через интернет/личный кабинет, заверенные подписью и печатью заявителя (при наличии).</p> <p>Справка на бумажном носителе, подписанная сотрудником кредитного учреждения, заверенная печатью банка, <u>или</u> Справка на бумажном носителе, формируемая в электронной форме и подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью банка, заверенная подписью и печатью заявителя (при наличии), <u>либо</u> Справка на бумажном носителе, полученная через систему дистанционного банковского обслуживания с банковского сервера через интернет/личный кабинет, заверенная подписью и печатью заявителя (при наличии).</p> <p>Детализированная выписка на бумажном носителе, подписанная сотрудником банка, заверенная печатью бака, <u>или</u> детализированная выписка на бумажном носителе, полученная через систему дистанционного банковского обслуживания с банковского сервера через интернет (система банк-клиент), заверенная подписью и печатью заявителя (при наличии), <u>либо</u> детализированная выписка, полученная через систему дистанционного банковского обслуживания с банковского сервера через интернет (система банк-клиент), направленная на адрес электронной</p>

	поручителя также должен составлять 6 предшествующих месяцев	почты Инвестиционного агентства
10	<p>Кассовая книга за предшествующие 6 месяцев* (при отсутствии кассовой книги, представляются прочие документы, подтверждающие доходы, полученные за наличный расчет), за исключением по программе «Оборотная».</p> <p>* Если заявитель обращается в Фонд в срок до 11 числа текущего месяца (месяц подачи заявки на целевой займ), то поручитель вправе не подать информацию о финансово-хозяйственной деятельности предприятия за месяц, предшествующий месяцу подачи заявки. При этом период предоставления информации о финансово-хозяйственной деятельности поручителя также должен составлять 6 предшествующих месяцев.</p>	<p>Простая копия всех страниц книги, заверенная подписью и печатью заявителя (при наличии), оригинал для сверки, <u>либо</u> кассовая книга на бумажном носителе, сформированная через автоматизированную систему ведения бухгалтерского учета, заверенная подписью и печатью заявителя (при наличии), <u>либо</u> кассовая книга, сформированная через автоматизированную систему ведения бухгалтерского учета, направленная на адрес электронной почты Инвестиционного агентства</p>
11	<p>Отчетность, позволяющая проанализировать финансово-хозяйственную деятельность поручителя, регистры бухгалтерского учета: сводная оборотно-сальдовая ведомость по всем счетам, оборотно-сальдовые ведомости по счетам 01, 10, 41, 43, 50, 51, 58, 60, 62, 66, 67, 70, 76, анализы счетов 50, 51 ежемесячно (при наличии) <b>за предыдущие 6 месяцев*</b>.</p> <p>Годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность за последний отчетный год:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Бухгалтерский баланс;</li> <li>- Отчет о финансовых результатах;</li> <li>- Прочие приложения входящие в состав отчетности, составляемые в рамках действующего законодательства при наличии.</li> </ul> <p>Справки к бухгалтерскому балансу (расшифровка основных статей баланса) при наличии:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные средства;</li> <li>- товарные запасы;</li> <li>- дебиторы и кредиторы (наименование контрагента, дата возникновения задолженности);</li> <li>- информация об имеющейся задолженности по кредитам и займам (наименование кредитора, сумма, срок погашения).</li> </ul> <p>Сводная оборотно-сальдовая ведомость по всем счетам за последний отчетный год.</p> <p>При применении упрощенной системы налогообложения (УСН), единого сельскохозяйственного налога (ЕСХН) предоставляется:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- налоговая декларация за последний отчетный год;</li> <li>- книга учета доходов и расходов за предыдущие 6 месяцев.</li> </ul> <p>В случае, если финансово-хозяйственная деятельность поручителя характеризуется сезонностью, документы предоставляются за предыдущие 12 месяцев (справка из банка об оборотах по расчетному счету, детализированная выписка, кассовая книга, книга учета доходов и расходов, регистры бухгалтерского учета – сводная оборотно-сальдовая ведомость по всем счетам, оборотно-сальдовые ведомости по счетам 01, 10, 41, 43, 50, 51, 58, 60, 62, 66, 67, 70, 76, анализы счетов 50, 51 ежемесячно (при наличии)).</p> <p>* Если заявитель обращается в Фонд в срок до 11 числа текущего месяца (месяц подачи заявки на целевой займ), то поручитель вправе не подать информацию о финансово-хозяйственной деятельности за месяц, предшествующий месяцу подачи заявки. При этом период предоставления информации о финансово-хозяйственной деятельности также должен составлять 6 предшествующих месяцев (если финансово-хозяйственная деятельность поручителя характеризуется сезонностью, предоставляются за предыдущие 12 месяцев).</p>	<p>Регистры бухгалтерского учета на бумажном носителе, сформированные через автоматизированную систему ведения бухгалтерского учета, заверенные подписью и печатью заявителя (при наличии).</p> <p>Отчетность в копиях с отметкой ИФНС или в оригинале, для снятия простой копии, <u>либо</u> отчетность на бумажном носителе, подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью налогового органа, заверенная подписью и печатью заявителя (при наличии).</p> <p>Книга учета доходов и расходов на бумажном носителе, сформированная через автоматизированную систему ведения бухгалтерского учета, заверенная подписью и печатью заявителя (при наличии) <u>либо</u> сформированная через автоматизированную систему ведения бухгалтерского учета, направленная на адрес электронной почты Инвестиционного агентства.</p>
<b>4.3. Поручительство индивидуальных предпринимателей</b>		
1	Анкета поручителя по форме, установленной Инвестиционным агентством	Оригинал
2	Свидетельство о государственной регистрации индивидуального предпринимателя/ Лист записи о регистрации юридического лица /Документ, подтверждающий факт внесения записи в ЕГРИП	Предоставляется в оригинале, для снятия простой копии
3	Паспорт индивидуального предпринимателя	Предоставляется в оригинале, для снятия простой копии, все страницы
4	Справка об отсутствии задолженности по платежам в бюджет и внебюджетные фонды, на дату не ранее 30 календарных дней до дня подачи заявки	Справка о состоянии расчетов по налогам, сборам, взносам (код по КНД 1160080) на бумажном носителе, формируемая в электронной форме и подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью налогового органа,

		<p>заверенная подписью и печатью заявителя (при наличии), с приложением платежных документов, подтверждающих погашение имеющейся перед бюджетной системой Российской Федерации задолженности, заверенных банком;</p> <p><u>или</u></p> <p>справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов (код по КНД 1120101) на бумажном носителе, подписанная руководителем (заместителем руководителя) налогового органа, заверенная печатью налогового органа, <u>либо</u> формируемая в электронной форме и подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью налогового органа, заверенная подписью и печатью заявителя (при наличии); в случае наличия задолженности предоставляется справка о состоянии расчетов по налогам, сборам, взносам (код по КНД 1160080) заверенная подписью и печатью заявителя (при наличии) по состоянию на дату запроса, соответствующую дате запроса справки код по КНД 1120101, с приложением платежных документов, подтверждающих погашение имеющейся перед бюджетной системой Российской Федерации задолженности, заверенных банком.</p>
5	Справка территориального органа Фонда социального страхования РФ, об отсутствии задолженности по страховым взносам, пеням и штрафам, на дату не ранее 30 календарных дней до дня подачи заявки	Оригинал, на бумажном носителе, подписанный руководителем (заместителем руководителя) Фонда, заверенная печатью Фонда
6	Справка из ИФНС об открытых счетах в банках на дату не ранее 30 календарных дней до дня подачи заявки	Справка на бумажном носителе, подписанная руководителем (заместителем руководителя) налогового органа, заверенная печатью налогового органа, <u>или</u> Справка на бумажном носителе, формируемая в электронной форме и подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью налогового органа, заверенная подписью и печатью заявителя (при наличии), <u>либо</u> Справка на бумажном носителе, полученная через личный кабинет заявителя на электронном портале налогового органа через интернет, заверенная подписью и печатью заявителя (при наличии).
7	Справка из банка об оборотах по расчетному счету за <b>предыдущие 6 месяцев*</b> (составляется банком по каждому расчетному счету с указанием следующей информации): <ul style="list-style-type: none"> <li>- остаток средств на расчетном счете на дату подачи заявления;</li> <li>- движение по расчетному счету за 6 предшествующих месяцев;</li> <li>- об отсутствии картотеки на расчетном счете;</li> </ul>	Справка на бумажном носителе, подписанная сотрудником банка, заверенная печатью банка, <u>или</u> Справка на бумажном носителе, формируемая в электронной форме и подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью банка, заверенная подписью и печатью заявителя (при наличии), <u>либо</u> Справка на бумажном носителе, полученная через систему дистанционного банковского обслуживания с банковского сервера

	<p><i>При наличии у предприятия займов и кредитов предоставляются кредитные договоры или договоры займов, а также все приложения к ним</i></p> <p><i>Справка кредитного учреждения об остатке ссудной задолженности с информацией о наличии или отсутствия нарушений возврата</i></p> <p>- Детализированная выписка (выписка с указанием назначения платежа) по расчетным счетам за 6 предшествующих месяцев*.</p> <p>* Если заявитель обращается в Фонд в срок до 11 числа текущего месяца (месяц подачи заявки на целевой займ), то поручитель вправе не подать информацию о финансово-хозяйственной деятельности предприятия за месяц, предшествующий месяцу подачи заявки. При этом период предоставления информации о финансово-хозяйственной деятельности поручителя также должен составлять 6 предшествующих месяцев.</p>	<p>через интернет (система банк-клиент), заверенная подписью и печатью заявителя (при наличии).</p> <p>Договоры займов и приложения к ним предоставляются в оригинале, для снятия простой копии.</p> <p>Кредитные договоры и приложения к ним предоставляются в оригинале, для снятия простой копии <u>или</u> на бумажном носителе сформированные через систему дистанционного банковского обслуживания с банковского сервера через интернет/личный кабинет, заверенные подписью и печатью заявителя (при наличии).</p> <p>Справка на бумажном носителе, подписанная сотрудником кредитного учреждения, заверенная печатью банка, <u>или</u> Справка на бумажном носителе, формируемая в электронной форме и подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью банка, заверенная подписью и печатью заявителя (при наличии), <u>либо</u> Справка на бумажном носителе, полученная через систему дистанционного банковского обслуживания с банковского сервера через интернет/личный кабинет, заверенная подписью и печатью заявителя (при наличии).</p> <p>Детализированная выписка на бумажном носителе, подписанная сотрудником банка, заверенная печатью бака, <u>или</u> детализированная выписка на бумажном носителе полученная через систему дистанционного банковского обслуживания с банковского сервера через интернет (система банк-клиент), заверенная подписью и печатью заявителя (при наличии), <u>либо</u> детализированная выписка полученная через систему дистанционного банковского обслуживания с банковского сервера через интернет (система банк-клиент) направленная на адрес электронной почты Инвестиционного агентства</p>
8	<p>Кассовая книга за предшествующие 6 месяцев* (при отсутствии кассовой книги, представляются прочие документы, подтверждающие доходы, полученные за наличный расчет)</p> <p>* Если заявитель обращается в Фонд в срок до 11 числа текущего месяца (месяц подачи заявки на целевой займ), то поручитель вправе не подать информацию о финансово-хозяйственной деятельности предприятия за месяц, предшествующий месяцу подачи заявки. При этом период предоставления информации о финансово-хозяйственной деятельности поручителя также должен составлять 6 предшествующих месяцев</p>	<p>Простая копия всех страниц книги, заверенная подписью и печатью заявителя (при наличии), оригинал для сверки, <u>либо</u> Кассовая книга на бумажном носителе сформированная через автоматизированную систему ведения бухгалтерского учета заверенная подписью и печатью заявителя (при наличии), <u>либо</u> кассовая книга сформированная через автоматизированную систему ведения бухгалтерского учета направленная на адрес электронной почты Инвестиционного агентства</p>
9	<p>Отчетность, позволяющая проанализировать финансово-хозяйственную деятельность поручителя, книга учета доходов и расходов, регистры бухгалтерского учета: сводная оборотно-сальдовая ведомость по всем счетам, оборотно-сальдовые ведомости по счетам 01, 10, 41, 43, 50, 51, 58, 60, 62, 66, 67, 70, 76, анализы счетов 50, 51 помесечно (при наличии) <b>за предыдущие 6 месяцев*</b>.</p>	<p>Книга учета доходов и расходов на бумажном носителе, сформированная через автоматизированную систему ведения бухгалтерского учета, заверенная подписью и печатью поручителя (при наличии) <u>либо</u> сформированная через автоматизированную систему ведения бухгалтерского учета направленная</p>

<p>В соответствии с применяемой системой налогообложения предоставляется налоговая декларация за последний отчетный год/патент.</p> <p>В случае, если финансово-хозяйственная деятельность поручителя характеризуется сезонностью, документы предоставляются за предыдущие 12 месяцев (справка из банка об оборотах по расчетному счету, детализированная выписка, кассовая книга, книга учета доходов и расходов, регистры бухгалтерского учета – сводная оборотно-сальдовая ведомость по всем счетам, оборотно-сальдовые ведомости по счетам 01, 10, 41, 43, 50, 51, 58, 60, 62, 66, 67, 70, 76, анализы счетов 50, 51 ежемесячно (при наличии)).</p> <p>* Если заявитель обращается в Фонд в срок до 11 числа текущего месяца (месяц подачи заявки на целевой займ), то поручитель вправе не подать информацию о финансово-хозяйственной деятельности за месяц, предшествующий месяцу подачи заявки. При этом период предоставления информации о финансово-хозяйственной деятельности также должен составлять 6 предшествующих месяцев (если финансово-хозяйственная деятельность поручителя характеризуется сезонностью, предоставляются за предыдущие 12 месяцев).</p>	<p>на адрес электронной почты Инвестиционного агентства. Регистры бухгалтерского учета на бумажном носителе, сформированные через автоматизированную систему ведения бухгалтерского учета, заверенные подписью и печатью поручителя (при наличии).</p> <p>Налоговая отчетность в копиях с отметкой ИФНС или в оригинале, для снятия простой копии, <u>либо</u> отчетность на бумажном носителе, подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью налогового органа, заверенная подписью и печатью поручителя (при наличии). Патент предоставляется в оригинале для снятия простой копии.</p>
---	--

**АНКЕТА ПОРУЧИТЕЛЯ ДЛЯ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ  
(ЗАПОЛНЯЕТСЯ СОБСТВЕННОРУЧНО)**

**1. Общие сведения о поручителе**

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

Число, месяц, год рождения \_\_\_\_\_

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

(кем)

Гражданство \_\_\_\_\_

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) \_\_\_\_\_

Адрес постоянной прописки \_\_\_\_\_

Адрес фактического проживания \_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_

Адрес места работы \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

Стаж работы на этом месте \_\_\_\_\_

Прежнее место работы, если стаж на настоящей работе менее 1 года (предприятие, должность, стаж) \_\_\_\_\_

Телефоны: домашний \_\_\_\_\_ служебный \_\_\_\_\_

мобильный \_\_\_\_\_

Семейное положение (с указанием даты и № свидетельства о браке (о расторжении брака)): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Член семьи (жена, дети, лица на иждивении)	ФИО (полностью)	Возраст	Место работы (учебы)	Должность

Число лиц, находящихся на иждивении \_\_\_\_\_

Менялись ли ФИО (укажите прежние данные и причины изменения) \_\_\_\_\_

Образование, специальность \_\_\_\_\_

**2. Сведения о доходах поручителя**

Наименование статьи	Сумма, руб.
Среднемесячный доход за последние шесть месяцев согласно справке с места работы	
Прочие доходы (укажите какие)	
Итого:	

**3. Обязательства по полученным кредитам**

Банк				
Дата получения кредита				
Сумма кредита				
Срок погашения				
Порядок погашения (периодичность, размер платежей)				
Остаток задолженности по кредиту				
В том числе просроченная				

**4. Обязательства по предоставленным поручительствам**

За кого дано поручительство			
Банк – кредитор			
Сумма кредита			
Процентная ставка			
Срок действия поручительства			

Имеется ли просроченная задолженность			
Случаи исполнения обязательств по поручительству (указать сумму и дату)			

### 5. Сведения о наличии имущества

#### Недвижимость

Объект недвижимости	Местонахождение	Наличие других собственников (указать их число)	Доля (если собственность долевая)

#### Транспортные средства

Вид	Марка, модель	Год выпуска

### 6. Другие сведения о поручителе

Имеются ли решения суда, которые Вы не исполнили? \_\_\_\_\_  
 Предъявлены ли Вам иски в порядке гражданского судопроизводства? \_\_\_\_\_  
 Вводилась ли процедура банкротства в отношении Вас? (укажите по заявлению какого кредитора, год) \_\_\_\_\_  
 Предпринимаете ли Вы действия по получению кредитов в других банках? \_\_\_\_\_

Податель данного заявления предупреждается, что при установлении факта предоставления недостоверных сведений о себе, сокрытия информации о наличии кредитов в других банках или проблем по их возврату, Поручителю будет отказано в предоставлении поручительства по целевому займу в Фонде «Инвестиционное агентство Тюменской области».

Податель анкеты декларирует, что вышеизложенная им информация достоверна и исчерпывающая, соглашается немедленно оповещать Инвестиционное агентство о каких-либо изменениях.

Я, \_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество полностью)

ознакомлен с содержанием статей 322, 323, 325, ст.ст. 361 – 367 Гражданского кодекса Российской Федерации и понимаю значение солидарной ответственности поручителя за должника (заемщика по договору целевого займа) перед кредитором, в том числе при досрочном взыскании суммы займа.

Подпись поручителя \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**АНКЕТА ЗАЛОГОДАТЕЛЯ ДЛЯ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ  
(ЗАПОЛНЯЕТСЯ СОБСТВЕННОРУЧНО)**

**1. Общие сведения о залогодателе**

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_  
 Адрес постоянной прописки \_\_\_\_\_  
 Адрес фактического проживания \_\_\_\_\_  
 Место работы \_\_\_\_\_  
 Адрес места работы \_\_\_\_\_  
 Должность \_\_\_\_\_  
 Телефоны: домашний \_\_\_\_\_ служебный \_\_\_\_\_  
 мобильный \_\_\_\_\_  
 Семейное положение (с указанием даты и № свидетельства о браке):  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Сведения о расторжении брака (укажите дату, месяц и год развода):  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) \_\_\_\_\_  
 Менялись ли ФИО (укажите прежние данные и основания изменения) \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**2. Сведения об имуществе, которое передается в залог (ипотеку) по обязательствам Заемщика**

**Недвижимость**

Объект недвижимости	Местонахождение	Наличие других собственников (указать их число)	Доля (если собственность долевая)

**Транспортные средства**

Вид	Марка, модель	Год выпуска

Имеются ли обязательства, по которым вышеуказанное имущество в настоящий момент передано Вами в залог (ипотеку) для обеспечения исполнения ваших обязательств, обязательств третьих лиц и (или) Заемщика перед другими лицами, банками (кредитными учреждениями)? (при наличии – укажите существо обязательства)  
 \_\_\_\_\_

Залогодатель гарантирует, что вышеуказанное имущество свободно от прав и притязаний третьих лиц, не является предметом оспариваемого права, на него не наложен арест, не обременен правами юридических или физических лиц, не подлежит разделу между бывшими супругами.

**3. Обязательства, обеспеченные Залогодателем по иным обязательствам**

Наименование должника		
Банк – кредитор		
Сумма кредита		

**4. Другие сведения о залогодателе**

Имеются ли решения суда, которые Вы не исполнили? \_\_\_\_\_  
 Предъявлены ли Вам иски в порядке гражданского судопроизводства? \_\_\_\_\_  
 Вводилась ли процедура банкротства в отношении Вас? (укажите по заявлению какого кредитора, год)  
 \_\_\_\_\_

Предпринимаете ли Вы действия по предоставлению вышеуказанного имущества в залог (ипотеку) для обеспечения исполнения обязательств третьих лиц и (или) Заемщика перед третьими лицами, в банках (кредитных учреждениях)?

---

Податель анкеты декларирует, что вышеизложенная им информация достоверна и исчерпывающая, соглашается немедленно оповещать Инвестиционное агентство о каких-либо изменениях.

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)

ознакомлен с содержанием статей 322, 323, 325, ст.ст. 361 – 367 Гражданского кодекса Российской Федерации и понимаю значение солидарной ответственности залогодателя должника (заемщика по договору целевого займа) перед кредитором, в том числе при досрочном взыскании суммы займа.

Подпись залогодателя \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**АНКЕТА ПОРУЧИТЕЛЯ**

для юридических лиц, юридических лиц крестьянско-фермерских хозяйств,  
индивидуальных предпринимателей, индивидуальных предпринимателей глав крестьянско-фермерских  
хозяйств, потребительских кооперативов

**1. Общие сведения о поручителе**

№	Дата заполнения	
1	Организационно-правовая форма и наименование Заявителя	<i>Указывается полное наименование юридического лица (в соответствии с Уставом) или ФИО Индивидуального предпринимателя</i>
2	Юридический адрес	
3	Почтовый адрес	
4	Домашний адрес (для ИП)	
5	Фактическое местонахождение основного офиса * В соответствии с перечнем документов приложите к анкете документы, подтверждающие право аренды или собственности	
6	Местонахождение основных производственных мощностей * В соответствии с перечнем документов приложите к анкете документы, подтверждающие право аренды или собственности	
7	<b>Руководитель Юридического лица (глава КФХ или Индивидуальный предприниматель)</b>	
7.1	ФИО	
7.2	Наименование должности	
7.3	Паспортные данные - серия, № - кем выдан, место и дата выдачи - дата рождения	
7.4	Стаж работы в должности руководителя	
7.5	Контактный телефон	
8	<b>Главный бухгалтер (бухгалтер)</b>	
8.1	ФИО	
8.2	стаж работы в должности	
8.3	Контактный телефон	
9	Сотрудник Поручителя, ответственный за взаимодействие с Инвестиционным агентством	<i>Указывается ФИО, должность, номер телефона, адрес электронной почты (при наличии)</i>
10	Для акционерных обществ: данные о государственной регистрации выпуска акций	
11	Учредители (участники, акционеры), владеющие более 1% доли (акций) *Указать % доли (количество акций каждого)	
12	Основные виды деятельности, осуществляемые предприятием, краткое описание истории предпринимательской деятельности	
13	Перечень основной продукции и услуг, предлагаемых предприятием в настоящее время * В качестве приложения, возможно, приложить прайс-лист	
14	Фактический срок осуществления	*С момента начала хозяйственных операций

	хозяйственной деятельности		
15	Общее количество сотрудников, чел., в том числе		
15.1	Количество управленческого персонала, чел.		
16	<u>Основные средства, используемые в настоящее время:</u>		
№	Наименование	Год выпуска, постройки	Вид права (собственность, аренда)
Недвижимость			
...			
...			
...			
...			
Транспортные средства			
...			
...			
...			
Оборудование			
...			
...			
...			
Ценные бумаги (прочее)			
...			
...			
<b>2. Информация о финансово-хозяйственной деятельности</b>			
17	Заполняется Таблица №1 «Информация о финансово-хозяйственной деятельности за предшествующие 6 месяцев» за исключением по программе «Оборотная». <i>*Таблица заполняется по кассовому методу, т.е. по оплате. Прилагается к Анкете.</i> Если заявитель обращается в Фонд в срок до 11 числа текущего месяца (месяц подачи заявки на целевой займ), то поручитель вправе не подать информацию о финансово-хозяйственной деятельности предприятия за месяц, предшествующий месяцу подачи заявки. При этом период предоставления информации о финансово-хозяйственной деятельности предприятия также должен составлять 6 предшествующих месяцев. В случае, если финансово-хозяйственная деятельность поручителя характеризуется сезонностью, информация заполняется за предыдущие 12 месяцев.		
18	Вид налогообложения		
19	Данные по кредиторской и дебиторской задолженности, остатки ТМЗ	<i>Данные заполняются юридическими лицами <b>КРОМЕ</b> лиц, применяющих общую систему налогообложения на дату подачи заявки в Инвестиционное агентство. При наличии большого количества информации, приложить перечень к Анкете</i>	
20	<u>Наличие непогашенных кредитов и займов.</u>		
№	Наименование кредитора	Вид обязательства (кредит, лизинг, займ)	Остаток ссудной задолженности на дату заполнения анкеты, тыс.руб.
...			Указать наличие несвоевременных выплат
...			
...			
<b>Всего</b>			
21	<u>Основные поставщики (сырье, услуги, товары для перепродажи)</u>		
№	Наименование поставщика	Предмет поставки	
...			
...			
...			
22	<u>Основные покупатели</u>		
№	Наименование покупателя	Планируемый объем продаж в месяц (тыс. руб.)	
...			

...		
...		
		<b>Всего</b>
<b>3. Для КФХ и потребительских кооперативов</b>		
23	Общее количество членов КФК (кооператива), чел.	
24	Для КФХ: Указать размер долей в имуществе КФХ ( <i>если имущество принадлежит не на праве совместной собственности и есть соглашение о разделе долей</i> ), паспортные данные, семейное положение с указанием членов семьи, в т.ч. иждивенцев Для КФК: Указать размер паев в имуществе кооператива, паспортные данные, семейное положение с указанием членов семьи, в т.ч. иждивенцев	
<b>4. Информация о банкротстве</b>		
25	Вводилась ли процедура банкротства в отношении Поручителя (если да, то укажите кредитора, по заявлению которого была введена процедура банкротства, и дату введения процедуры банкротства)	

Поручитель дает согласие на проверку Инвестиционным агентством указанных в Анкете сведений.

Ф.И.О. и подпись руководителя

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка подписи

Ф.И.О. и подпись гл. бухгалтера

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка подписи

М.П. (при наличии)

**Таблица №1. Информация о финансово-хозяйственной деятельности  
юридического лица/ индивидуального предпринимателя**

№	Статья <i>*Значения должны соответствовать выпискам с р/счетов, данным кассовых книг (кассовый метод)</i>	Месяцы					
1.	<b>Поступление денежных средств, в том числе:</b>						
1.1	Выручка от реализации продукции (работ, услуг) <i>(указать режим налогообложения)</i>						
1.2	Прочие поступления						
2.	<b>Расходы, в том числе:</b>						
2.1	Расходы на приобретение ТМЦ						
2.2	Заработная плата выплаченная						
2.3	Транспортные расходы (на содержание ТС, ГСМ, доставка грузов, сырья)						
2.4	Хозяйственные расходы (коммунальные, прочие)						
2.5	Ремонт основных средств						
2.6	Арендные платежи (содержание зданий, земельных участков, оборудования, инвентаря) <i>(в соответствии с условиями договора аренды)</i>						
2.7	Расходы на связь (телефон, Интернет)						
2.8	Прочие издержки: -реклама -аутсорсинг -охрана -прочие (дополнить при наличии)						
2.9	Налоги, взносы, в том числе:						
	НДФЛ						
	Налог на прибыль						
	НДС						
	Транспортный налог						
	Налог на имущество						
	Земельный налог						
	УСН						
	ПСН						
	ЕСХН						
	ФСС						
	ФСС от НС						
	ФФОМС						
	Взносы в ПФ						
	Прочие						
2.10	Выплаты по кредитам, займам, лизинговым платежам, в том числе:						
	Наименование юрид./физ. лица: Основной долг Проценты Штрафы						
3.	<b>Финансовый результат (Выручка от реализации (1.1) – Расходы (2))</b>						
4.	<b>Финансовый результат с учетом прочих поступлений (Поступление денежных средств (1) – Расходы (2))</b>						

\* Если заявитель обращается в Фонд в срок до 11 числа текущего месяца (месяц подачи заявки на целевой займ), то поручитель вправе не подать информацию о финансово-хозяйственной деятельности предприятия за месяц, предшествующий месяцу подачи заявки. При этом период предоставления информации о финансово-хозяйственной деятельности предприятия также должен составлять 6 предшествующих месяцев. В случае, если финансово-хозяйственная деятельность поручителя характеризуется сезонностью, информация заполняется за предыдущие 12 месяцев.