

Утвержден решением Наблюдательного совета
Фонда развития Республики Калмыкия
от «20» апреля 2022 г. №7

**Порядок и условия предоставления Фондом развития
Республики Калмыкия финансовой поддержки
инвестиционных проектов в виде льготных займов
для целей, связанных с проведением
гидромелиоративных мероприятий**

г. Элиста, 2022 г.

1. Общие положения и термины

1.1. Настоящий Порядок (далее – «Порядок») разработан Фондом развития Республики Калмыкия (Фонд) в соответствии с:

- Гражданским кодексом Российской Федерации,
- Распоряжением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2020 г. № 992-р «Об утверждении индивидуальной программы социально-экономического развития Республики Калмыкия на 2020 – 2024 годы»,
- Законом Республики Калмыкия от 1 марта 2013 г. № 413-IV-3 «О государственной поддержке и защите прав субъектов инвестиционной деятельности в Республике Калмыкия»,
- Постановлением Правительства Республики Калмыкия от 20.06.2019г. № 173 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из республиканского бюджета на возмещение сельскохозяйственным товаропроизводителям части фактически осуществленных ими расходов (без учета налога на добавленную стоимость, за исключением получателей средств, использующих право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость, возмещение части затрат которых осуществляются исходя из суммы расходов на приобретение товаров (работ, услуг), включая сумму налога на добавленную стоимость) на гидромелиоративные, культуртехнические, агролесомелиоративные, фитомелиоративные мероприятия и мероприятия в области известкования кислых почв на пашне и признании утратившими силу некоторых постановлений» (далее – «Постановление Правительства РК»),

в целях стимулирования инвестиционной деятельности, создания добавленной стоимости, налоговой базы и рабочих мест на территории Республики Калмыкия. Порядок определяет принципы и условия предоставления финансо-

вой поддержки сельскохозяйственным товаропроизводителям, а также базовые критерии отбора получателей финансовой поддержки.

1.2. Займы предоставляются Фондом на заранее оговоренные договорами займа цели, в соответствии с настоящим Порядком:

- на покупку дождевальных машин и другие расходы на реализацию инвестиционного проекта, связанного с проведением гидромелиоративных мероприятий;

- на строительство (реконструкцию) систем лиманного орошения и другие расходы на реализацию инвестиционного проекта, связанного с проведением гидромелиоративных мероприятий.

1.3. Термины и определения, используемые в настоящем Порядке:

инвестиционный проект (проект) – комплекс взаимосвязанных мероприятий, связанных с проведением гидромелиоративных мероприятий, и предусматривающих привлечение ресурсов:

– в создание нового предприятия по производству товаров, выполнению работ и / или услуг,

– в расширение, реконструкцию, модернизацию, капитальный ремонт или иное изменение действующего предприятия по производству товаров, выполнению работ и / или услуг с целью получения последующего экономического эффекта при его эксплуатации;

заяем (договор займа) – целевой заем, предоставляемый Фондом для финансирования инвестиционного проекта, связанного с проведением гидромелиоративных мероприятий;

заявитель – субъект предпринимательской деятельности, являющийся сельскохозяйственным товаропроизводителем, подавший заявку на предоставление займа в соответствии с настоящим Порядком;

сельскохозяйственные товаропроизводители – в целях настоящего Порядка, признаваемые таковыми в соответствии со статьей 3 Федерального закона 29 декабря 2006 года № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства» (кроме граждан, ведущих личное подсобное хозяйство):

- организация, индивидуальный предприниматель, осуществляющие производство сельскохозяйственной продукции (в том числе органической продукции), ее первичную и последующую (промышленную) переработку (в том числе на арендованных основных средствах) в соответствии с перечнем, утверждаемым Правительством Российской Федерации, и реализацию этой продукции при условии, что в доходе сельскохозяйственных товаропроизводителей от реализации товаров (работ, услуг) доля дохода от реализации этой продукции составляет не менее чем семьдесят процентов за календарный год;

- сельскохозяйственные потребительские кооперативы (перерабатывающие, сбытовые (торговые), обслуживающие (в том числе кредитные), снабженческие, заготовительные), созданные в соответствии с Федеральным законом от 8 декабря 1995 года № 193-ФЗ «О сельскохозяйственной кооперации»;

- крестьянские (фермерские) хозяйства в соответствии с Федеральным законом от 11 июня 2003 года № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве»;

заемщик – субъект предпринимательской деятельности, являющийся сельскохозяйственным товаропроизводителем, заключивший договор займа с Фондом;

обеспечение – механизм гарантии возврата займа в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения заемщиком своих обязательств по договору займа. Исполнение обязательства по договору займа может обеспечиваться залогом, независимой гарантией и другими способами, предусмотренными Приложением № 2 к настоящему Порядку;

инвестиционная фаза проекта – период с даты первой выдачи займа до плановой даты ввода проекта в эксплуатацию;

ПСД – проектно-сметная документация, предоставляемая заявителем в Министерство сельского хозяйства Республики Калмыкия в соответствии с требованиями, установленными Постановлением Правительства РК.

2. Принципы и условия предоставления займов Фондом

2.1. Информированность принятия решений

2.1.1. Решение о предоставлении займа принимается Комитетом по займам и инвестициям Фонда (Инвесткомитет), состав которого утверждается Фондом. В случае, если сумма займа составляет более 20 процентов балансовой стоимости активов Фонда или более 40 миллионов рублей, определенной по данным бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату, и/или сделка по предоставлению займа имеет признаки сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, требуется одобрение предоставления займа Наблюдательным советом Фонда и согласование с учредителем Фонда.

2.1.2. Фонд оценивает кредитоспособность, инвестиционную привлекательность, окупаемость, социальный и бюджетный эффект проекта.

2.1.3. Заявитель должен предоставить по требованию Фонда все необходимые документы (финансово-экономическую, коммерческую, юридическую, техническую и другую информацию), если содержащаяся в них информация может повлиять на принятие решения о предоставлении займа.

2.1.4. Вся необходимая информация (документация) предоставляется Фонду как на стадии экспертизы проекта до выдачи займа, так и на протяжении всего срока займа.

2.1.5. Займы предоставляются на основании заключенного между Фондом и заемщиком договора займа с указанием цели использования займа.

2.2. Софинансирование и создание рабочих мест

2.2.1. Финансовая поддержка предоставляется в целях создания рабочих мест на территории Республики Калмыкия.

2.2.2. Размер денежных средств, необходимых для реализации инвестиционного проекта определяется на основании проектно-сметной документации.

2.2.3. Минимальная доля собственных средств заявителя в сумме затрат на реализацию проекта должна составлять:

- не менее 15% - для покупки дождевальных машин и других расходов на реализацию инвестиционного проекта, связанного с проведением гидромелиоративных мероприятий;

- не менее 5% - для покупки дождевальных машин и других расходов на реализацию инвестиционного проекта, связанного с проведением гидромелиоративных мероприятий, заявителем-юридическим лицом со 100-процентным участием Республики Калмыкия в его уставном капитале;

- не менее 5% - для строительства систем лиманного орошения и других расходов на реализацию инвестиционного проекта, связанного с проведением гидромелиоративных мероприятий, заявителем-юридическим лицом со 100-процентным участием Республики Калмыкия в его уставном капитале.

В целях настоящего Порядка предоставленные заявителю меры государственной поддержки не являются собственными средствами заявителя.

2.2.4. Предельный (максимальный) размер займа не должен превышать разницу между размером денежных средств, необходимых для реализации инвестиционного проекта, и обязательной минимальной долей собственных средств заявителя в сумме затрат на реализацию проекта.

2.2.5. Предельный (максимальный) размер займа определяется количеством созданных новых рабочих мест из расчета 5 000 000 (пять миллионов) рублей на 1 (одно) рабочее место. Под новыми рабочими местами подразумеваются

рабочие места, созданные дополнительно к количеству рабочих мест, определяемому в соответствии со штатным расписанием заявителя, действующим на момент подачи заявки на получение займа.

2.2.6. Рабочие места создаются в год получения займа или по завершении инвестиционной фазы проекта, но не позднее 6 (шести) месяцев с даты получения займа.

2.2.7. Минимальный уровень заработной платы по новым созданным рабочим местам устанавливается не ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19.06.2000 №82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда».

2.2.8. Количество новых рабочих мест, созданных в соответствии с пунктами 2.2.5-2.2.7 настоящего Порядка, сохраняется в течение срока фактического пользования займом.

2.2.9. Отчет о созданных рабочих местах и заработной плате предоставляется заемщиком Фонду на ежеквартальной основе вместе с Расчетом по страховым взносам в соответствии с формой документа, утвержденной Приказом ФНС России от 18.09.2019 № ММВ-7-11/470@, в течение 40 дней после окончания календарного квартала.

2.2.10. Исполнение пунктов 2.2.5-2.2.9 является обязательным и является частью договора займа. Нарушение данных условий влечет обязанность заемщика досрочно вернуть Фонду всю сумму предоставленного займа с уплатой процентов за пользование займом и иных платежей, предусмотренных договором займа, начисленных за срок фактического пользования займом.

2.2.11. Обязанность по предоставлению отчета в соответствии с п. 2.2.9 сохраняется в течение 3 (трех) лет после фактического погашения займа.

2.3. Срочность займов

2.3.1. Займы, предоставляемые Фондом, являются срочными и подлежат

обязательному возврату.

2.3.2. Погашение займа осуществляется ежемесячно или ежеквартально, равными платежами, в соответствии с графиком платежей, содержащимся в договоре займа. Периодичность возврата займа (ежемесячно или ежеквартально) определяется Фондом.

2.3.3. Окончательный срок возврата займа не может превышать 3 (трех) лет с даты подписания договора займа.

2.3.4. С согласия Фонда допускается предоставление отсрочки по возврату займа (основного долга) по договору займа на срок, не превышающий 9 (девять) месяцев с даты подписания договора займа.

2.4. Платность займов

2.4.1. Предоставление займа предполагает начисление и уплату процентов за пользование займом (основным долгом).

2.4.2. Проценты за пользование займом начисляются по формуле простых процентов на остаток задолженности по займу (основному долгу), существующий на начало банковского операционного дня, в соответствии с расчетной базой, в которой количество дней в году и количество дней в месяце принимаются равными количеству фактических календарных дней.

2.4.3. Проценты за пользование займом начисляются начиная с даты, следующей за датой выдачи займа и заканчивая в дату фактического погашения всей суммы займа.

2.4.4. Уплата начисленных процентов осуществляется ежемесячно или ежеквартально, в соответствии с условиями договора займа. Периодичность уплаты начисленных процентов (ежемесячно или ежеквартально) определяется Фондом.

2.4.3. Процентная ставка за пользование займом устанавливается в размере 1,00-3,00% годовых и рассчитывается исходя из следующих параметров:

Установленный в договоре займа срок пользования займом	Процентная ставка годовых
от 24 до 36 месяцев	3,00 %
от 12 до 24 месяцев	2,00 %
до 12 месяцев	1,00 %

2.5. Обеспеченность займов

2.5.1. Предоставление необеспеченных займов не допускается, за исключением случаев предоставления займов юридическим лицам со 100-процентным участием Республики Калмыкия в их уставном капитале.

2.5.2. Обеспеченность займов рассчитывается исходя из дисконтов и требований, применимых к обеспечению, указанных в Приложении №2.

2.5.3. Перечень принимаемого обеспечения указан в Приложении №2 к настоящему Порядку.

2.5.4. На момент заключения договора залога предмет залога не должен быть отчужден, заложен, обременен правами третьих лиц, а также не должен состоять в споре и/или под арестом.

2.5.5. Приобретаемые заемщиком с использованием средств займа дождевальные машины подлежат обязательной передаче Фонду в залог.

2.5.6. Предмет залога должен быть застрахован. Договор страхования заключается в пользу залогодержателя, назначаемого в договорах страхования выгодоприобретателем в части непогашенной заемщиком задолженности по договору займа (включая сумму займа, начисленные, но не уплаченные проценты, а также признанные судом и/или заемщиком штрафные санкции, пени) по всем страховым случаям, связанным с полной (конструктивной) или частичной гибелью (утратой), хищением и повреждением застрахованного имущества. Заемщик обеспечивает непрерывное страхование предмета залога в течение всего срока действия договора залога.

2.5.7. В течение срока действия договора займа заемщик вправе с согласия Фонда заменить всю или часть залоговой массы, предоставив взамен другое обеспечение: гарантии кредитных организаций, залог движимого и/или недвижимого имущества, соответствующие требованиям Приложения №2 к настоящему Порядку (в редакции, действующей на момент предоставления нового обеспечения). При этом общая величина обеспечения займа должна быть не ниже 100% требуемого объема обеспечения.

Рассмотрение вопроса о замене обеспечения осуществляется Инвесткомитетом. В случае, если разрешение вопроса о предоставлении займа в соответствии с настоящим Порядком осуществлялось с одобрения Наблюдательного совета Фонда, рассмотрение вопроса о замене обеспечения осуществляется Инвесткомитетом и подлежит одобрению Наблюдательным советом Фонда.

2.6. Целевой характер займов

2.6.1. Приобретение за счет займа имущества, бывшего в употреблении (на вторичном рынке), не допускается.

2.6.2. Фонд осуществляет контроль за целевым использованием займов и вправе запрашивать все необходимые подтверждающие документы.

2.6.3. Предоставление займа на неопределенные цели не допускается.

2.6.4. Нецелевое использование заемщиком денежных средств, полученных по договору займа, влечет обязанность заемщика досрочно вернуть Фонду всю сумму предоставленного займа с уплатой процентов за пользование займом и иных платежей, предусмотренных договором займа, начисленных за срок фактического пользования займом.

2.6.5. Средства займа могут быть направлены исключительно на реализацию мероприятий, предусмотренных следующими документами,

предоставленными заемщиком Фонду в соответствии с пунктом 4.2 настоящего Порядка, а именно:

- в случае получения займа на приобретение дождевальных машин и другие расходы на реализацию инвестиционного проекта, связанного с проведением гидромелиоративных мероприятий – заверенные заявителем договор поставки/купли-продажи дождевальных машин и проектно-сметная документация,

- в случае получения займа на строительство систем (реконструкцию) лиманного орошения и другие расходы на реализацию инвестиционного проекта, связанного с проведением гидромелиоративных мероприятий — заверенная заявителем проектно-сметная документация.

2.7. Возвратность займов

2.7.1. Фонд вправе принимать превентивные меры по недопущению возникновения просроченной задолженности, в том числе путем уступки прав требований по договору займа.

2.7.2. В случае получения заемщиком субсидии, предоставляемой на возмещение части затрат на приобретение дождевальных машин и другие расходы на реализацию инвестиционного проекта, связанного с проведением гидромелиоративных мероприятий, или субсидии, предоставляемой на возмещение части затрат на строительство (реконструкцию) систем лиманного орошения и другие расходы на реализацию инвестиционного проекта, связанного с проведением гидромелиоративных мероприятий, денежные средства в течение 3 (трех) рабочих дней с даты их зачисления на счет заемщика в обязательном порядке подлежат направлению заемщиком на досрочный возврат займа (основного долга), погашение просроченных платежей по возврату займа, на уплату срочных и просроченных процентов за пользование займом и иных платежей, предусмотренных договором займа.

В случае неисполнения требования, установленного настоящим пунктом, Фонд вправе требовать досрочного возврата всей суммы займа с уплатой процентов за пользование займом и иных платежей, предусмотренных договором займа, начисленных за срок фактического пользования займом.

2.7.3. До выдачи займа/первого транша займа по договору займа Заемщик обязан предоставить:

- документы, подтверждающие вложение заемщиком в реализацию проекта собственных денежных средств не менее минимальной доли, предусмотренной пунктом 2.2.3 настоящего Порядка (в зависимости от цели займа): договоры поставки / купли-продажи материалов / техники / оборудования / машин, договоры на выполнение подрядных работ / оказание услуг, акты сдачи-приемки материалов / техники / оборудования / машин / выполненных работ / оказанных услуг, счета-фактуры, товарные накладные, платежные поручения, заверенные кредитной организацией выписки по счетам, подтверждающие факт оплаты продавцу / поставщику / подрядчику / исполнителю материалов / техники / оборудования / машин / выполненных работ / оказанных услуг, и пр.

3. Требования, предъявляемые к заявителям

3.1. Заявитель должен состоять на учете в территориальных органах федерального органа исполнительной власти, уполномоченного по контролю и надзору в области налогов и сборов в Республике Калмыкия.

3.2. В рамках планируемого проекта заявитель должен осуществлять деятельность на территории Республики Калмыкия.

3.3. На дату подачи заявки (Приложение №1 к настоящему Порядку) заявитель должен предоставить письмо Министерства сельского хозяйства Республики Калмыкия, подтверждающее соответствие бизнес-плана и ПСД заявителя требованиям, установленным Порядком предоставления субсидий из республиканского бюджета на возмещение сельскохозяйственным

товаропроизводителям части фактически осуществленных ими расходов (без учета налога на добавленную стоимость, за исключением получателей средств, использующих право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость, возмещение части затрат которых осуществляются исходя из суммы расходов на приобретение товаров (работ, услуг), включая сумму налога на добавленную стоимость) на гидромелиоративные, культуртехнические, агролесомелиоративные, фитомелиоративные мероприятия и мероприятия в области известкования кислых почв на пашне, утвержденным Постановлением Правительства Республики Калмыкия от 20 июня 2019 г. № 173, и содержащее сведения о размере планируемой субсидии на возмещение части затрат на покупку заявителем дождевальных машин и другие расходы на реализацию инвестиционного проекта, связанного с проведением гидромелиоративных мероприятий / на строительство (реконструкцию) систем лиманного орошения и другие расходы на реализацию инвестиционного проекта, связанного с проведением гидромелиоративных мероприятий, при условии подтверждения заявителем фактически понесенных затрат, с приложением выписки из сводной бюджетной росписи республиканского бюджета на соответствующий финансовый год и на плановый период.

3.4. Заявитель не должен:

находиться в процессе реорганизации, преобразования, присоединения, слияния, ликвидации, в отношении заявителя не введена процедура банкротства, деятельность заявителя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а заявители, являющиеся индивидуальными предпринимателями/индивидуальными предпринимателями – Главами крестьянского (фермерского) хозяйства, не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального

предпринимателя/индивидуального предпринимателя – Главы крестьянского (фермерского) хозяйства;

являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов.

3.5. На дату подачи заявки заявитель не получал субсидии из бюджета Республики Калмыкия на цели, совпадающие с целью использования испрашиваемого займа, для получения которого заявитель подал в Фонд заявку о предоставлении займа.

3.6. Заявитель должен обладать правом пользования оросительными системами общего и индивидуального пользования и отдельно расположенными гидротехническими сооружениями.

3.7. Заявитель должен являться владельцем земельного участка (право собственности, право аренды), в пределах которого он осуществляет свою деятельность и планирует реализовать инвестиционный проект. В случае, если земельный участок принадлежит заявителю на праве аренды, срок действия договора аренды должен составлять не менее срока пользования займом;

3.8. У заявителя отсутствуют на дату подачи заявки на предоставление займа просроченные обязательства по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.9. У заявителя отсутствуют на дату подачи заявки на предоставление

займа просроченные обязательства по уплате основного долга и процентов по кредитным договорам, договорам финансовой аренды (лизинга), договорам займа, договорам поручительства и любым другим договорам кредитного характера.

3.10. Заявитель не находится в реестре недобросовестных поставщиков в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

3.11. У заявителя отсутствует на дату подачи заявки просроченная задолженность по заработной плате перед работниками.

3.12. В отношении заявителя отсутствует административное приостановление деятельности по решению контролирующего органа независимо от срока приостановления.

3.13. Отсутствует информация о факте возбуждения уголовного дела в отношении руководителя и/или главного бухгалтера заявителя-юридического лица, в т.ч. в отношении заявителя-индивидуального предпринимателя/индивидуального предпринимателя – Главы крестьянского (фермерского) хозяйства.

3.14. Сумма требований к заявителю по искам, находящимся в стадии судебного рассмотрения, и неисполненным судебным решениям в совокупности не превышает 10% стоимости чистых активов заявителя на последнюю отчетную дату (для ИП/ИП ГКФХ – 5% от объема выручки заявителя за четыре последних заверенных календарных квартала на последнюю отчетную дату).

3.15. Отсутствует очередь не исполненных в срок распоряжений или наложение ареста на денежные средства на расчетном счете заявителя, и/или приостановление операций по счету заявителя, и/или предъявление инкассового по-

ручения, платежного требования или исполнительного листа для списания денежных средств со счета заявителя, размером:

- более 5% от стоимости чистых активов заявителя на последнюю отчетную дату (для ИП/ИП ГКФХ – более 5% от объема выручки заявителя, за четыре последних завершенных календарных квартала на последнюю отчетную дату);

- более 25% от объема среднемесячной выручки заявителя, за четыре последних завершенных календарных квартала на последнюю отчетную дату.

3.16. Дополнительные требования к заявителю – ИП/ИП-ГКФХ:

3.16.1. Возраст – не менее 21 года на дату заключения договора займа.

3.16.2. Наличие гражданства Российской Федерации.

3.16.3. Наличие военного билета или документов, подтверждающих отсрочку / освобождение от воинской службы (требование распространяется только на мужчин в возрасте до 27 лет включительно).

3.17. Заявитель не должен являться заинтересованным (аффилированным) лицом по отношению к руководителю и сотрудникам Фонда.

3.18. В реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе/индивидуальном предпринимателе – Главе крестьянского (фермерского) хозяйства и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора.

4. Порядок и сроки рассмотрения проектов

4.1. Экспресс-оценка проекта

4.1.1. Для предварительного рассмотрения вопроса о предоставлении займа

заявитель предоставляет в бумажном (прошитом, пронумерованном и скрепленном печатью заявителя) и электронном виде:

- заявку (Приложение №1 к настоящему Порядку);
- бизнес-план, подготовленный в соответствии с требованиями Министерства экономики и торговли Республики Калмыкия, утвержденными Приказом № 209/1-с от 7 октября 2020 г.;
- финансовую модель, подготовленную в соответствии с требованиями Фонда;
- ПСД.

4.1.2. Фонд в течение 5 рабочих дней после предоставления заявителем документов, перечисленных в пункте 4.1.1 настоящего Порядка, принимает одно из следующих решений:

- принять заявку (Приложение №1 к настоящему Порядку) и направить заявителю уведомление о направлении заявки на комплексную экспертизу с указанием перечня документов, представляемых в Фонд в бумажном виде для дальнейшей экспертизы проекта (Приложение №4 к настоящему Порядку);

- отклонить заявку и направить заявителю уведомление с указанием несоответствия заявителя или проекта конкретным условиям финансирования, установленным настоящим Порядком.

Отклонение заявки на этапе экспресс-оценки не лишает заявителя возможности повторного направления заявки после устранения недостатков.

4.1.3. Заявитель гарантирует полноту и достоверность всей представленной информации на всех этапах работы Фонда и несет ответственность за ее умышленное искажение или неполное представление в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.1.4. Заявитель вправе по собственной инициативе в любой момент отозвать поданную заявку, что не лишает его возможности повторного обращения

за получением финансирования такого проекта.

4.2. Комплексная оценка проекта

4.2.1. В случае принятия заявки к рассмотрению по результатам экспресс-оценки Фонд осуществляет регистрацию пакета документов, предусмотренных Приложением №4, в день его получения на бумажном носителе.

Фонд проверяет указанные документы на соответствие проекта и заявителя установленным настоящим Порядком требованиям.

Фонд имеет право запросить дополнительные документы, подтверждающие соответствие заявителя требованиям, предусмотренным настоящими Порядком.

4.2.2. В случае неполноты или недостоверности предоставленной информации Фонд отклоняет заявку и возвращает заявителю предоставленный комплект документов в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты его регистрации.

4.2.3. Возврат заявки не лишает заявителя права повторно обратиться за получением займа в случае устранения обстоятельств, послуживших причиной возврата комплекта документов.

4.2.4. В случае принятия комплекта документов согласно Приложению №4 к рассмотрению Фонд организует проведение комплексной экспертизы проекта.

4.2.4. Общий срок проведения комплексной экспертизы не должен превышать 20 (двадцать) рабочих дней с даты регистрации полного комплекта документов согласно Приложению №4.

4.3. Порядок принятия решения по итогам рассмотрения заявки на получение займа

4.3.1. По итогам проведения комплексной экспертизы Фонд направляет членам Инвесткомитета предложение о проведении его заседания для рассмотрения заявки на получение займа с приложением проекта повестки дня заседания и материалов, относящихся к вопросам, включенным в указанную повестку.

4.3.2. Заседание Инвесткомитета в целях рассмотрения заявки на получение

займа проводится в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты рассылки материалов.

4.3.3. На основании результатов комплексной экспертизы проекта Инвесткомитет осуществляет его оценку в соответствии с Порядком проведения экспертизы инвестиционных проектов.

4.3.4. По итогам оценки проекта Инвесткомитет принимает решение:

об одобрении заявки на получение займа;

об отказе в одобрении заявки на получение займа.

4.3.5. Если сумма займа составляет не более 20 процентов балансовой стоимости активов Фонда или не более 40 миллионов рублей, определенной по данным бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату, решение Инвесткомитета будет являться основанием для предоставления займа или для отказа в выдаче займа. В этом случае Фонд уведомляет заявителя о принятом решении в течение 2 рабочих дней после подписания протокола заседания Инвесткомитета.

4.3.6. В случае, если сумма займа составляет более 20 процентов балансовой стоимости активов Фонда или более 40 миллионов рублей, определенной по данным бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату, основанием для предоставления займа или для отказа в выдаче займа будет являться решение Наблюдательного совета Фонда, согласованное с учредителем Фонда.

В этом случае Фонд направляет Наблюдательному совету предложение о проведении его заседания для рассмотрения вопроса о предоставлении займа по одобренной Инвесткомитетом заявке, с приложением проекта повестки дня заседания и материалов, относящихся к вопросам, включенным в указанную повестку.

4.3.7. Фонд уведомляет заявителя о принятом решении в течение 2 рабочих дней после подписания протокола заседания Наблюдательного совета Фонда.

4.3.8. Все уведомления и запросы (кроме случая, предусмотренного пунк-

том 4.3.7 настоящего Порядка) направляются заявителю посредством электронной почты, адрес которой указан в заявке на получение займа.

4.3.9. На основании утвержденного протокола заседания Инвесткомитета / Наблюдательного совета (в зависимости от того, в чьей компетенции принятие окончательного решения по вопросу предоставления займа), содержащего решение об одобрении заявки на получение займа, Фонд в течение 5 рабочих дней со дня подписания соответствующего протокола (Инвесткомитета или Наблюдательного совета) направляет заявителю почтовым отправлением проект договора займа, содержащего следующие основные условия:

- направления целевого использования займа;
- сумма займа;
- срок возврата займа;
- процентная ставка за пользование займом;
- график использования и возврата займа, выплаты процентов;
- виды обеспечения исполнения обязательств по договору займа;
- порядок мониторинга состояния залогового обеспечения займа;
- порядок возврата средств займа;
- санкции, применяемые к заявителю за неисполнение и/или ненадлежащее исполнение обязательств;
- отлагательные и отменительные условия предоставления средств займа.

4.3.10. Решение Инвесткомитета/Наблюдательного совета (в зависимости от того, в чьей компетенции находится принятие окончательного решения по вопросу предоставления займа) действительно 3 (три) месяца с даты подписания соответствующего протокола Инвесткомитета/Наблюдательного совета. Подписание договора займа по истечении указанного срока не допускается.

4.4. Предоставление заемных средств

4.4.1. Заем предоставляется путем перечисления средств на расчетный (номинальный) счет в валюте Российской Федерации, открытый заемщику для обособленного учета денежных средств, предоставленных в виде займа, в кредитной организации, отобранной Фондом.

В случае если проектом предусмотрена закупка (поставка) импортного оборудования, осуществляемая в иностранной валюте, заемщик открывает для обособленного учета денежных средств, предоставленных в виде займа, также расчетный (номинальный) счет в иностранной валюте.

Платежи с указанных счетов осуществляются заемщиком только по согласованию с Фондом в соответствии с прилагаемым регламентом (Приложение №3 к настоящему Порядку).

4.4.2. Условиями предоставления финансирования является согласие заемщика:

- представлять отчеты о ходе реализации проекта и достижении целевых показателей эффективности использования займа;
- обеспечить возможность контроля Фондом действий заемщика в ходе реализации проекта, целевого использования средств займа, состояния обеспечения, а также финансового состояния заемщика и лиц, предоставивших обеспечение.

5. Мониторинг и сопровождение сделки

5.1. В рамках мониторинга и сопровождения сделки Фонд осуществляет:

- контроль целевого использования заемных средств;
- мониторинг реализации проекта;
- контроль за возвратом средств в соответствии с графиком платежей, включая контроль при предоставлении отсрочки, возникновении проблемных

ситуаций, не поступлении платежей в оговоренные сроки;

- проверку наличия и сохранности предмета залога.

Сопровождение сделки осуществляется на протяжении всего срока финансирования до полного исполнения обязательств заемщика по договору займа.

5.2. Мониторинг целевого использования заемных средств осуществляется на протяжении инвестиционной стадии проекта путем анализа документов, представляемых заемщиком в подтверждение целевого использования заемных средств: договоров поставки/купли-продажи, договоров подряда, контрактов на поставку, платежных поручений, товарных накладных, счетов-фактур, грузовых таможенных деклараций, актов выполненных работ и услуг, актов приемки в эксплуатацию и прочих документов, а также визуального ознакомления во время очередного выезда к заемщику.

В случае выявления фактов нецелевого использования заемных средств к заемщику применяются санкции в соответствии с условиями договора займа. Санкции могут включать: требование досрочного возврата средств, использованных на цели, не предусмотренные договором займа, либо штрафные санкции, рассчитанные от суммы займа, использованной на цели, не предусмотренные договором займа. Решение о виде и размере санкций принимаются Фондом и прописываются в договоре займа.

5.3. В рамках мониторинга реализации проекта Фонд анализирует представленный заемщиком отчет о ходе реализации проекта и сверяет фактические результаты с запланированными. При выявлении отклонения фактических показателей проекта от плановых, а также планового графика реализации, проводится анализ влияния выявленных фактов на финансовые показатели проекта, на возможность заемщика своевременно обслуживать долг по займу.

Сроки предоставления заемщиком отчета о ходе реализации проекта, а

также его форма определяются договором займа.

5.4. Мониторинг состояния залогового обеспечения осуществляется путем анализа документов по учету имущества Залогодателя, подтверждающих наличие предмета залога, его соответствие по количеству, структуре, потребительским свойствам, качеству и стоимости соответствующим параметрам, определенным в договоре о залоге, в ходе проведения документальных проверок и, по возможности, проверок с выездом на место нахождения предмета залога.

5.5. В случае выявления негативных изменений, ухудшающих обеспечение займа, Фондом разрабатываются и доводятся до заемщика предложения по предоставлению заемщиком дополнительного ликвидного обеспечения или в случае полной утраты обеспечения (потери его ликвидности) – замене на иное ликвидное обеспечение.

Проверка обеспечения производится в соответствии условиями, предусмотренными в Приложении №2 к настоящему порядку.

6. Санкции, применяемые к заемщику

6.1. Штрафные санкции за неисполнение платежных обязательств заемщиком по договору займа устанавливаются в размере 20 % годовых от суммы просроченной задолженности.

6.2. Оплата пени не освобождает заемщика от выполнения обязательств по договору займа.

6.3. В случае нарушения пунктов 2.2.5-2.2.9 настоящего Порядка заемщик уплачивает Фонду штраф в размере равном сумме невыплаченных заработных плат по рабочим местам, взятых в расчет предельной (максимальной) суммы займа с даты выявления нарушения до конца срока обязательств.

6.4. В случае нарушения п. 2.2.11 настоящего Порядка заемщик уплачивает Фонду штраф в размере 50000 (пятьдесят тысяч) рублей за один отчет.

Приложение №1
к Порядку и условиям предоставления
Фондом развития Республики Калмыкия
финансовой поддержки инвестиционных проектов
в виде льготных займов для целей,
связанных с проведением гидромелиоративных мероприятий

**Заявка на предоставление займа
(заявка)**

Наименование проекта: _____

Сведения подготовлены: _____
(наименование заявителя)

Настоящим удостоверяем, что предоставленная информация является полной и достоверной и может быть подтверждена в случае необходимости документально. Выражаем согласие на полную проверку достоверности нижеизложенных данных. Обязуемся своевременно информировать Фонд развития Республики Калмыкия обо всех изменениях данной информации, а также о существенных изменениях финансового состояния.

От заявителя:

_____ (наименование должности).

_____ (подпись) _____ (инициалы и фамилия).
(место для печати)

Дата заполнения: «__» _____ 20__ года

Дополнительно представлено на электронном носителе/в виде скан-копии:

Наименование документа	ДА	НЕТ
Заявка	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Бизнес-план	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Финансовая модель	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ПСД	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Раздел 1. Общие сведения о заявителе и его владельцах

1.1	Просим указать следующие сведения в отношении заявителя и предоставить оформленное надлежащим образом согласие на запрос кредитного отчета по форме, приведенной в разделе 7 настоящей Заявки		
1.1.1	Фирменное наименование на русском языке (полное)		
	Фирменное наименование на русском языке (сокращенное) при наличии		
	Фирменное наименование на иностранных языках (полное) при наличии		
	Фирменное наименование на иностранных языках (сокращенное) при наличии		
1.1.2	ОГРН/регистрационный номер (при наличии), присвоенный в государстве (на территории) регистрации		
1.1.3	Место государственной регистрации (место нахождения) юридического лица/структуры в соответствии с учредительными документами		
1.1.4	Адрес фактического местонахождения лица (в т.ч. реквизиты документа, подтверждающего основание нахождения в помещении по фактическому адресу)		
1.1.5	Место ведения основной деятельности юридического лица/структуры (государство (территория), город)		
1.1.6	Основные виды деятельности юридического лица/структуры		
1.1.7	Срок деятельности юридического лица/структуры (лет)		
1.1.8	Среднесписочная численность работников, человек (на дату заполнения)		
1.1.9	Идентификационный номер налогоплательщика или код иностранной организации/код (коды) (при наличии) структуры в государстве (на территории) регистрации (или его (их) аналоги)		
1.1.10	Сведения о единоличном исполнителем органе/лице, возглавляющем коллегиальный	Фамилия	
		Имя	
		Отчество (при наличии)	

исполнительный орган/лице, управляющем структурой (в случае если функции единоличного исполнительного органа переданы управляющей компании, сведения предоставляются в отношении руководителя управляющей компании). Просим предоставить надлежащим образом оформленное согласие на обработку персональных данных физического лица по форме, приведенной в разделе 7 настоящей Заявки	Дата рождения	
	Место рождения	
	Гражданство	
	<i>Адрес места жительства (регистрации):</i>	
	Страна	
	Регион/область/ провинция/штат	
	Населенный пункт	
	Улица	
	Номер дома/владения	
	Номер корпуса/строения	
	Номер офиса/квартиры	
	<i>Реквизиты документа, удостоверяющего личность:</i>	
	Наименование	
	Серия (при наличии)	
	Номер	
	Дата выдачи	
	Наименование органа, выдавшего документ	
	Код подразделения	
	<i>Данные миграционной карты (если применимо):</i>	
	Серия (при наличии)	
	Номер	
	Дата начала срока пребывания (проживания)	
	Дата окончания срока пребывания (проживания)	
	<i>Данные документа, подтверждающего право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в РФ (если применимо):</i>	
	Наименование	
	Серия (при наличии)	
	Номер	
	Дата начала срока действия права пребывания (проживания)	
Дата окончания срока действия права пребывания (проживания)		
Сведения об участии в деятельности и (или) капитале других лиц:		
1.1.11	Сведения о представителе лица, уполномоченном подписывать финансовые и иные документы	<i>При необходимости информация предоставляется в аналогичном п. 1.3.10 формате с краткой характеристикой полномочий представителя</i>
1.1.12	Сотрудник организации, ответственный за взаимодействие с Фондом	Фамилия
		Имя
		Отчество (при наличии)
		Должность

		Номера телефонов		
		Номера факсов		
		Адрес электронной почты		
1.1.13	Сведения обо всей цепочке собственников (включая конечных бенефициаров) и органах управления	<i>Сведения представляются по форме, приведенной в разделе 7 настоящей Заявки</i>		
1.2	Просим указать следующие сведения в отношении физических лиц, владеющих 25% и более долей в уставном капитале заявителя и предоставить надлежащим образом оформленное согласие на обработку персональных данных по форме, приведенной в разделе 7 настоящей Заявки			
1.2.1	Фамилия			
	Имя			
	Отчество (при наличии)			
	Дата рождения			
	Место рождения			
	Гражданство			
	<i>Адрес места жительства (регистрации):</i>			
	Регион/область/ провинция/штат			
	Населенный пункт			
	Улица			
	Номер дома/владения			
	Номер корпуса/строения			
	Номер офиса/квартиры			
	<i>Реквизиты документа, удостоверяющего личность:</i>			
	Наименование			
	Серия (при наличии)			
	Номер			
	Дата выдачи			
	Наименование органа, выдавшего документ			
	Код подразделения			
	<i>Данные миграционной карты (если применимо):</i>			
	Серия (при наличии)			
	Номер			
	Дата начала срока пребывания (проживания)			
	Дата окончания срока пребывания (проживания)			
	Идентификационный номер налогоплательщика			
	Сведения об участии в деятельности и (или) капитале других лиц:			
1.3	Дополнительные сведения об участнике проекта			
1.3.1	<i>Контактная информация:</i>			
	Номера телефона			
	Номера факсов			
	Адрес электронной почты			
	<i>Почтовый адрес (при наличии):</i>			
	Индекс			
	Регион/область/провинция/штат			
	Населенный пункт			
Улица				

	Номер дома/владения	
	Номер корпуса/строения	
	Номер офиса/квартиры	
1.3.2	Данные о наличии неудовлетворенных обязательств (претензий) в соответствии с судебными решениями перед государственными органами, физическими и юридическими лицами	<i>Указываются наименования организаций и характеристика неисполненных обязательств</i>
1.3.3	Данные о наличии задолженности по налогам и иным обязательным платежам в бюджетные и внебюджетные фонды	

_____ (наименование организации)

_____ (наименование должности)

_____ (подпись)

_____ (инициалы и фамилия)

(место для печати)

Дата заполнения: «__» _____ 20__ года

Раздел 2. Общая информация о проекте¹

1	Цель проекта	
2	Ожидаемый результат	
3	Тип проекта	<input type="checkbox"/> Создание нового предприятия <input type="checkbox"/> Расширение, реконструкция, модернизация, капитальный ремонт действующего предприятия <input type="checkbox"/> Выпуск новой продукции (выполнения работ / услуг) на действующем предприятии <input type="checkbox"/> Иные изменения с целью ведения коммерческой деятельности
4	Краткое описание сути проекта	
5	Место реализации проекта	
6	Наличие опыта у менеджеров проекта по реализации аналогичных проектов	<i>Указать наименование проектов, реализованных менеджерами. При отсутствии опыта представить обоснование формирования данной команды менеджеров</i>
7	Информация о степени проработки проекта	<i>Указываются:</i> <ul style="list-style-type: none"> • дата и уровень принятия решения о необходимости реализации проекта; • степень готовности проектной документации (приводится список имеющейся документации по проекту), в том числе наличие необходимых экспертных заключений по проекту, предусмотренных законодательством РФ (налоговых, юридических, экологических, технико-экономических и иных); • перечень ранее проведенных и осуществляемых в настоящее время мероприятий по реализации проекта
8	Информация об участниках проекта и участниках сделки	<i>Данные указываются в свободной форме</i>

¹ Здесь и далее в заявке все денежные показатели указываются в млн рублей, все сроки указываются в годах.

Раздел 3. Направленность проекта и его отраслевая принадлежность

1	Проект направлен на:	<i>Краткое описание в свободной форме</i>
2	Краткое обоснование соответствия проекта вышеуказанным направлениям	<i>Краткое обоснование в свободной форме</i>
3	Конкурентные преимущества проекта на рынке	<i>Краткое обоснование в свободной форме</i>
4	Отрасль реализации проекта (проект может реализовываться в нескольких отраслях)	
5	Обоснование отнесения проекта к вышеуказанной отрасли (отраслям)	<i>Краткое обоснование в свободной форме</i>

Раздел 4. Влияние реализации проекта на экономику Республики Калмыкия и Российской Федерации

1	Подтверждение наличия эффекта в области занятости ²	Количество создаваемых (созданных) новых рабочих мест <i>единиц</i> <i>Описание подходов к оценке, если необходимо</i>
2	Подтверждение бюджетного эффекта ³ от реализации проекта	<i>Расчетная величина бюджетных доходов</i> <i>Расчетная величина бюджетных расходов</i> <i>Ставка дисконтирования</i>
3	Наличие государственной поддержки	<input type="checkbox"/> привлечение возвратной меры господдержки (по факту понесенных расходов): проект соответствует правилам получения субсидии <input type="checkbox"/> привлечение авансовой меры господдержки: проект соответствует правилам получения субсидии или есть решение ГРБС ⁴ о предоставлении возвратной меры господдержки по проекту <input type="checkbox"/> есть решение ГРБС о получении авансовой меры господдержки по проекту (до момента предоставления финансирования Фондом) <i>Краткое обоснование в свободной форме</i>

² Количество создаваемых (созданных) новых рабочих мест определяется как разница между среднесписочной численностью работников, занятых в рамках проекта, на конец отчетного периода и среднесписочной численностью работников, занятых в проекте, до начала финансирования проекта Фондом.

В случае отрицательного значения показателя количества создаваемых новых рабочих мест имеет место сокращение среднесписочной численности, при учете показателя указывается значение «0».

³ Бюджетный эффект определяется как разница между доходами федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации или муниципального образования, связанными с реализацией проекта, и соответствующими бюджетными расходами.

При определении доходов бюджета учитываются налоговые и иные платежи в бюджет и во внебюджетные фонды, осуществляемые получателем средств в связи с реализацией проекта.

При определении бюджетных расходов учитываются денежные средства, получаемые получателем средств из бюджета и внебюджетных фондов в связи с реализацией проекта, в том числе бюджетное финансирование проекта, полученное на безвозвратной основе, субсидирование процентной ставки по кредиту, выданному финансовой организацией или Фондом для реализации проекта, и другие бюджетные расходы, совершение которых направлено на поддержку проекта.

При определении бюджетных доходов и расходов не учитывается уплата в бюджет получателем средств и возмещение из бюджета в пользу получателя средств НДС в связи с выполнением строительно-монтажных работ для собственного потребления, импортом оборудования, а также возмещение НДС в связи с осуществлением капитальных вложений.

⁴ Главный распорядитель бюджетных средств.

Раздел 5. Основные характеристики проекта

1. Предполагаемая структура и условия финансирования проекта		
1.1	Общая стоимость проекта ⁵	В том числе: - ранее осуществленные затраты по проекту; - предстоящие инвестиции в проект
1.2	Срок окупаемости проекта	
1.3	Сроки реализации проекта, в т.ч. срок ввода в эксплуатацию	
1.4	Объем средств, уже вложенных в проект, с указанием собственных инвестиций получателя средств	<i>Указывается объем средств, уже вложенных в проект, с отражением перечня участников, которые уже произвели данные вложения в проект, объем и условия вложения средств каждым из них</i>
Структура финансирования предстоящих затрат		
1.5	Размер финансирования, запрашиваемый у Фонда	
1.6	Наличие соинвестора	Наименование соинвестора Вид финансирования Размер финансирования _____ млн. рублей
1.7	Процентное соотношение различных источников финансирования предстоящих затрат	Собственные средства получателя средств (участников проекта, собственников) – _____ %, _____ млн. руб. Средства Фонда – _____ %, _____ млн. рублей Соинвестор – _____ %, _____ млн. рублей Другое финансирование (указать источники) – _____ %, _____ млн. руб.
1.8	Тип запрашиваемого финансирования у Фонда	<input type="checkbox"/> Долгосрочное финансирование, срок – _____ лет <input type="checkbox"/> Краткосрочное финансирование, срок – _____ лет <i>Указывается пояснение</i>
1.9	Предполагаемые условия финансирования проекта Фондом	<ul style="list-style-type: none"> • <i>процентная ставка (в %);</i> • <i>отсрочка по обслуживанию и погашению основного долга (в годах и месяцах);</i> • <i>срок возврата займа (в годах и месяцах);</i> • <i>график погашения займа.</i>
2. Характеристика обеспечения по проекту		
2.1	Наличие обеспечения по проекту	Указываются тип, объем и валюта обеспечения <input type="checkbox"/> Банковская гарантия Наименование банка-гаранта

⁵ Общая стоимость проекта – общая сумма ранее осуществленных и планируемых инвестиций в проект, включая затраты на подготовку проекта и предпроектные работы (подготовку проектно-сметной документации, получение необходимых согласований и разрешений, проектно-изыскательские работы и т.д.), проектные работы (строительные, монтажные, пусконаладочные работы и т.д.), капитальные вложения (приобретение земли, зданий, сооружений и оборудования и т.д.), подбор и обучение персонала, инвестиции в оборотный капитал. Планируемые инвестиции в проект указываются в номинальных ценах (с учетом прогнозной инфляции соответствующих затрат). Ранее осуществленные инвестиции в проект указываются по фактической величине понесенных и документально подтвержденных затрат.

		<input type="checkbox"/> Залог(-и) Предмет залога
2.2	Рыночная стоимость залога(-ов) (по типам и видам залогов) <i>(при наличии)</i>	
2.3	Оценка стоимости залога была произведена	<input type="checkbox"/> Специализированной компанией по оценке имущества <i>Наименование компании</i> Дата оценки
2.4	Наличие имеющихся обременений на предмет залога	<i>Указывается, какие обременения и на каких условиях были ранее наложены на залог</i>
3 Дополнительные характеристики инвестиционного качества проекта		
3.1	Проект предусматривает обязательное использование конкурсных процедур для найма подрядчиков и поставщиков	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет <i>Указывается описание в свободной форме</i>
3.2	Предполагаемые механизмы контроля использования средств Фондом	<i>Указываются в свободной форме предполагаемые механизмы контроля использования средств Фондом.</i>
3.3	Чистая приведенная стоимость проекта <i>(расчет на основании бизнес-плана и финансовой модели проекта)</i>	
3.4	IRR (внутренняя норма доходности) проекта	

Раздел 6. Дополнительная информация

Указывается дополнительная информация по проекту, которую заявитель считает существенной для указания в инвестиционной заявке

Раздел 7. Формы отдельных документов

7.1. Согласие субъекта кредитной истории – физического лица на получение кредитных отчетов из бюро кредитных историй

ФИО (полностью) лица, дающего согласие		
Дата рождения:		
Паспорт:	Дата выдачи:	Код подразделения
Кем выдан:		
В соответствии Федеральным законом № 218-ФЗ от 30.12.2004 г. «О кредитных историях», настоящим даю свое согласие Фонду развития Республики Калмыкия на получение из любого бюро кредитных историй информации / кредитных отчетов обо мне.		
Согласие дается с целью: <ul style="list-style-type: none">• проверки благонадежности• заключения и исполнения договора		

_____ / _____ /

(подпись)

(Фамилия И.О.)

Дата получения согласия* «_____» _____ 20_____ г.

* Срок действия согласия не может превышать 2 (двух) месяцев со дня его оформления. В случае, если в течение указанного срока договора займа (кредита) был заключен, указанное согласие субъекта кредитной истории (заемщика) сохраняет силу в течение всего срока действия договора займа (кредита).

7.2. Согласие субъекта кредитной истории – юридического лица на получение кредитных отчетов из бюро кредитных историй

<i>(полное наименование организации, дающей согласие)</i>		
ИНН:	КПП:	ОГРН:
Адрес местонахождения:		

в лице _____, действующего на основании _____

в соответствии с Федеральным законом № 218-ФЗ от 30.12.04 г. «О кредитных историях», настоящим дает свое согласие Фонду развития Республики Калмыкия на получение из любого бюро кредитных историй информации / кредитных отчетов.

Согласие дается с целью:

- проверки благонадежности
- заключения и исполнения договора

_____ / _____

(подпись руководителя)

(Фамилия И.О. руководителя)

М.П.

Дата получения согласия* « _____ » _____ 20 _____ г.

* Срок действия согласия не может превышать 2 (двух) месяцев со дня его оформления. В случае, если в течение указанного срока договора займа (кредита) был заключен, указанное согласие субъекта кредитной истории (заемщика) сохраняет силу в течение всего срока действия договора займа (кредита).

Сведения о цепочке собственников

(заполняется отдельный лист на каждого собственника)

Номер п/п	<input type="checkbox"/> руководитель	<input type="checkbox"/> участник	<input type="checkbox"/> акционер	<input type="checkbox"/> бенефициарный владелец	Доля, %
-----------	---------------------------------------	-----------------------------------	-----------------------------------	---	---------

Вид собственника (отметьте нужное)

<input type="checkbox"/> юридическое лицо	<input type="checkbox"/> физическое лицо	
	<input type="checkbox"/> индивидуальный предприниматель	
<input type="checkbox"/> юридическое лицо – резидент РФ	Фамилия	
	Имя	
<input type="checkbox"/> юридическое лицо – нерезидент РФ	Отчество	
	Место рождения	
<input type="checkbox"/> иностранная структура без образования юридического лица	Дата рождения	
	Гражданство	
	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
	Наименование	
	Серия (при наличии)	
Полное наименование	Номер	
	Дата выдачи	
	Наименование органа, выдавшего документ	
	Код подразделения (при наличии)	
	<i>Данные миграционной карты (для иностранных граждан и лиц без гражданства)</i>	
ОГРН/регистрационный номер юридического лица по месту учреждения и регистрации	Серия	
	Номер	
	Дата начала срока пребывания	
	Дата окончания срока пребывания	
Место государственной регистрации юридического лица (место нахождения)	<i>Данные документа, подтверждающего право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в РФ</i>	
	Наименование документа	
	Серия (при наличии)	
	Номер	
	Дата начала срока действия права пребывания (проживания)	
	Дата окончания срока действия права пребывания (проживания)	
	ИНН	
	ОГРНИП	

ИНН/КИО	<i>Для индивидуального предпринимателя</i>	Дата государственной регистрации	
		Место государственной регистрации	
Адрес в пределах места нахождения	Адрес места жительства (регистрации)		
Регион/область/провинция/штат	Регион/область/провинция/штат		
Населенный пункт	Населенный пункт		
Улица	Улица		
Номер дома/владения	Номер дома/владения		
Номер корпуса/строения	Номер корпуса/строения		
Номер офиса/квартиры	Номер офиса/квартиры		
Информация о подтверждающих документах			
Наименование			
Дата			

Дата заполнения: «__» _____ 20__ г.

_____ (наименование участника проекта)

_____ (наименование должности)

_____ (подпись)

_____ (инициалы и фамилия)

(место для печати)

Раздел 8. Общие сведения о залогодателях

1.1	Вид лица	<input type="checkbox"/> Юридическое лицо – резидент РФ <input type="checkbox"/> Юридическое лицо – нерезидент РФ и заполните пп. 1.2 и 1.3 данной формы <input type="checkbox"/> Физическое лицо – резидент РФ <input type="checkbox"/> Физическое лицо – нерезидент РФ и заполните п. 1.3 данной формы
1.2	Просим указать следующие сведения в отношении залогодателя и предоставить оформленное надлежащим образом согласие на запрос кредитного отчета по форме, приведенной в разделе 7 настоящей Заявки	
1.2.1	Фирменное наименование на русском языке (полное)	
	Фирменное наименование на русском языке (сокращенное) при наличии	
	Фирменное наименование на иностранных языках (полное) при наличии	
	Фирменное наименование на иностранных языках (сокращенное) при наличии	
1.2.2	ОГРН/регистрационный номер (при наличии), присвоенный в государстве (на территории) регистрации	
1.2.3	Место государственной регистрации (место нахождения) юридического лица/структуры в соответствии с учредительными документами	
1.2.4	Адрес фактического местонахождения лица (в т.ч. реквизиты документа, подтверждающего основание нахождения в помещении по фактическому адресу)	
1.2.5	Место ведения основной деятельности юридического лица/структуры (государство (территория), город)	
1.2.6	Основные виды деятельности юридического лица/структуры	
1.2.7	Срок деятельности юридического лица/структуры (лет)	
1.2.8	Среднесписочная численность	

	работников, человек (на дату заполнения)		
1.2.9	Идентификационный номер налогоплательщика или код иностранной организации/код (коды) (при наличии) структуры в государстве (на территории) регистрации (или его (их) аналоги)		
1.2.10	Сведения о единоличном исполнительном органе/лице, возглавляющем коллегиальный исполнительный орган/лице, управляющем структурой (в случае если функции единоличного исполнительного органа переданы управляющей компании, сведения предоставляются в отношении руководителя управляющей компании). Просим предоставить надлежащим образом оформленное согласие на обработку персональных данных физического лица по форме, приведенной в разделе 7 настоящей Заявки	Фамилия	
		Имя	
		Отчество (при наличии)	
		Дата рождения	
		Место рождения	
		Гражданство	
		<i>Адрес места жительства (регистрации):</i>	
		Страна	
		Регион/область/ провинция/штат	
		Населенный пункт	
		Улица	
		Номер дома/владения	
		Номер корпуса/строения	
		Номер офиса/квартиры	
		<i>Реквизиты документа, удостоверяющего личность:</i>	
		Наименование	
		Серия (при наличии)	
		Номер	
		Дата выдачи	
		Наименование органа, выдавшего документ	
		Код подразделения	
		<i>Данные миграционной карты (если применимо):</i>	
		Серия (при наличии)	
		Номер	
		Дата начала срока пребывания (проживания)	
		Дата окончания срока пребывания (проживания)	
		<i>Данные документа, подтверждающего право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в РФ (если применимо):</i>	
Наименование			
Серия (при наличии)			
Номер			
Дата начала срока действия права пребывания (проживания)			
Дата окончания срока действия права			

		пребывания (проживания)	
		Сведения об участии в деятельности и (или) капитале других лиц:	
1.2.11	Сведения о представителе лица, уполномоченном подписывать финансовые и иные документы	<i>При необходимости информация предоставляется в аналогичном п. 1.3.10 формате с краткой характеристикой полномочий представителя</i>	
1.2.12	Сотрудник организации, ответственный за взаимодействие с Фондом	Фамилия	
		Имя	
		Отчество (при наличии)	
		Должность	
		Номера телефонов	
		Номера факсов	
		Адрес электронной почты	
1.2.13	Сведения обо всей цепочке собственников (включая конечных бенефициаров) и органах управления	<i>Сведения представляются по форме, приведенной в разделе 7 настоящей Заявки</i>	
1.3	Дополнительные сведения о залогодателе		
1.3.1	<i>Контактная информация:</i>		
	Номера телефона		
	Номера факсов		
	Адрес электронной почты		
	Почтовый адрес (при наличии):		
	Индекс		
	Регион/область/провинция/штат		
	Населенный пункт		
	Улица		
	Номер дома/владения		
	Номер корпуса/строения		
	Номер офиса/квартиры		
1.3.2	Данные о наличии неудовлетворенных обязательств (претензий) в соответствии с судебными решениями перед государственными органами, физическими и юридическими лицами	<i>Указываются наименования организаций и характеристика неисполненных обязательств</i>	
1.3.3	Данные о наличии задолженности по налогам и иным обязательным платежам в бюджетные и внебюджетные фонды		

_____ (наименование организации)

_____ (наименование должности)

_____ (подпись)

_____ (инициалы и фамилия)

(место для печати)

Дата заполнения: «__» _____ 20__ года

Инструкция по заполнению

Документ заверяется печатями заявителя и подписывается соответствующими уполномоченными лицами.

Заявитель вправе обращаться в Фонд за получением консультаций, необходимых для заполнения документа.

ТРЕБОВАНИЯ

к качеству основного обеспечения

1. Основные термины и определения

Для целей настоящих требований используются следующие термины и определения:

гарант - юридическое лицо, обязавшееся уплатить Фонду (бенефициару) определенную денежную сумму в соответствии с условиями гарантии, независимо от действительности обеспечиваемого такой гарантией обязательства по договору займа;

залоговая стоимость - стоимость предмета залога, согласованная сторонами и признаваемая ценой реализации (начальной продажной ценой) предмета залога при обращении на него взыскания;

залогодатель - заемщик или третье лицо, которому принадлежит имущество, предоставленное в качестве залога в обеспечение обязательств по договору займа;

независимая гарантия (гарантия) – обязательство кредитной организации (гаранта) уплатить Фонду (бенефициару) определенную денежную сумму в соответствии с условиями данного гарантом обязательства независимо от действительности обеспечиваемого такой гарантией обязательства по договору займа;

обеспечение - установленные законодательством способы обеспечения исполнения обязательств заемщика по договору займа, предоставленного Фондом в качестве финансирования проектов, и предусмотренные соответствующим договором с заемщиком, включая залог, поручительство, независимую гарантию и другие виды;

поручитель - физическое или юридическое лицо, обязавшееся перед Фондом отвечать за исполнение заемщиком его обязательств полностью или в части по договору займа;

уполномоченная компания – юридическое лицо, оказывающее Фонду услуги по сопровождению уставной деятельности на основании соглашения о сотрудничестве, заключенного по результатам конкурсного отбора;

2. Основное обеспечение

2.1. Основное обеспечение, принимаемое Фондом по финансируемым проектам, используется при расчете обеспеченности займа, оценивается на предмет достаточности (обеспеченности) и качества.

2.2. Сумма оценочной (рыночной) стоимости предоставляемого обеспечения за минусом применимых дисконтов (см. пункт 2.4 настоящего Приложения №2) должна превышать сумму займа.

2.3. Качество обеспечения определяется вероятностью получения денежных средств в размере залоговой стоимости при обращении взыскания на предмет залога и/или его реализации. При оценке качества обеспечения учитываются ликвидность обеспечения, отсутствие/наличие обременений, состояние активов, их сохранность, значимость активов для бизнеса заемщика/залогодателя, возможность контроля за залогом со стороны Фонда.

2.4. Следующие виды залога могут быть отнесены к основному обеспечению:

№ п/п	Вид обеспечения	Дисконт, %	Условия принятия обеспечения	Территориальные ограничения	Проверка залога
-------	-----------------	------------	------------------------------	-----------------------------	-----------------

1	Гарантии				
1.1	Независимые гарантии кредитных организаций	0 %	<p>Независимая гарантия кредитной организации должна отвечать условиям: безотзывная, обязательства гаранта могут быть уменьшены на любую сумму, списанную бенефициаром по гарантии. Кредитная организация должна соответствовать требованиям Фонда:</p> <p>1. Долгосрочный кредитный рейтинг гаранта по шкале рейтинговых агентств S&P / Fitch / Moody's должен быть не ниже ВВ / ВВ / Ва соответственно, или аналогичных рейтингов данных агентств в национальной шкале.</p> <p>2. Гарантия должна быть подтверждена обслуживающему Фонд банку по системе SWIFT.</p>	Не применяются	Не проверяется
1.2	Гарантии региональной гарантийной организации	0%	В качестве гарантий региональной гарантийной организации принимаются гарантии Автономной некоммерческой организации «Микрокредитная компания «Агентство по развитию системы гарантий и микрофинансирования для субъектов малого и среднего предпринимательства Республики Калмыкия».		Не проверяется
2	Недвижимое имущество				
2.1	Жилая недвижимость	20%	<p>В залог принимаются квартиры, апартаменты, многоквартирные жилые дома/комплексы, коттеджи, таунхаусы и др.</p> <p>Не принимается в залог недвижимость граждан, на которую в соответствии с законодательством не может быть обращено взыскание.</p>	Принимается на всей территории Российской Федерации	Проверяется сотрудниками Фонда один раз в год
2.2	Коммерческая недвижимость	20%	Для целей принятия в залог к коммерческой недвижимости относятся офисы и офисные центры, магазины, торговые и торгово-развлекательные центры, торгово-выставочные комплексы, бизнес-парки, оптовые базы, объекты туристической инфраструктуры	Принимается на всей территории Российской Федерации	Проверяется сотрудниками Фонда один раз в год

			(гостиницы, пансионаты и т.п.), отели и рестораны, аквапарки, складские комплексы и логистические центры, машиноместа, гаражные комплексы, нежилые помещения коммерческого назначения в жилых домах, многофункциональные комплексы, содержащие площади различного назначения (жилые, коммерческие), фитнес-центры, АЗС (включая земельный участок, сооружения и оборудование) и др.		
2.3	Промышленная недвижимость	25%	Для целей принятия в залог к промышленной недвижимости относятся здания, сооружения, склады, иные объекты недвижимого имущества, предназначенные для выпуска промышленной продукции и/или технологически задействованные в производственной деятельности.	Принимается на всей территории Российской Федерации	Проверяется сотрудниками Фонда один раз в год
2.4	Земельные участки	25%	В залог принимаются земельные участки из состава земель промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, информатики и иные земельные участки данных категорий земель, земельные участки из состава земель населенных пунктов свободные и застроенные.	Принимается на всей территории Российской Федерации	Проверяется сотрудниками Фонда один раз в год
3	Движимое имущество				
3.1	Движимое имущество (оборудование)	30%	В залог принимается производственное, технологическое оборудование	За пределами Республики Калмыкия принимается только в составе имущественного комплекса действующего предприятия, включая земельный участок, производственные и складские помещения, коммуникации.	Проверяется сотрудниками Фонда один раз в полгода

				В пределах Республики Калмыкия может быть принято не в составе имущественного комплекса.	
3.2	Движимое имущество (транспорт)	30%	В залог принимается коммерческий и личный автотранспорт, спецтехника и самоходные механизмы, прочие машины не старше трех лет.	Принимается только транспорт, зарегистрированный на территории Республики Калмыкия.	Проверяется сотрудниками Фонда один раз в квартал
3.3	Новое движимое имущество (сельхоз оборудование)	0%	В залог принимаются дождевальные машины и сопутствующее оборудование, приобретаемое в рамках проекта.	Принимается только имущество, находящееся на территории Республики Калмыкия.	Проверяется сотрудниками Фонда один раз в квартал

2.5. Оценочная (рыночная) стоимость обеспечения определяется субъектами оценочной деятельности в соответствии с Федеральным законом «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» от 29.07.1998 № 135-ФЗ, а также в соответствии с Федеральными стандартами оценки, утвержденными Министерством экономического развития Российской Федерации.

2.6. На основании Федеральных стандартов оценки, утвержденных Министерством экономического развития Российской Федерации, Фонд проверяет корректность и обоснованность оценочной (рыночной) стоимости, рассчитанной субъектом оценочной деятельности. По результатам проверки Фонд может потребовать скорректировать оценочную (рыночную) стоимость.

2.7. Проверку корректности и обоснованности оценочной (рыночной) стоимости может выполнять уполномоченная компания. Расходы по привлечению уполномоченной компании несет Фонд.

2.8. При рассмотрении возможности принятия в качестве обеспечения имущества учитываются законодательные

запреты на совершение сделок залога с отдельными видами имущества.

2.9. Не допускается принятие в залог государственного или муниципального имущества, переданного юридическим лицам на праве оперативного управления или хозяйственного ведения, за исключением имущества государственных унитарных предприятий и муниципальных унитарных предприятий, отчуждение которого не лишит предприятие возможности осуществлять деятельность, цели, предмет, виды которой определены уставом такого предприятия.

2.10. Принимаемое в залог имущество не должно находиться в споре и (или) под арестом.

2.11. Последующий залог имущества, обремененного залогом третьих лиц, соответствующего требованиям пункта 2.4 настоящего Приложения, допускается в расчет обеспеченности в соответствии с пунктом 2.5 Порядка по решению Инвесткомитета.

2.12. Оценочная стоимость движимого и/или недвижимого имущества, профинансированного и введенного в эксплуатацию на средства Фонда, определяется исходя из документально подтвержденных фактически понесенных затрат на приобретение такого имущества.

2.13. Оценка обеспечения осуществляется за счет заемщика.

2.14. Отчет об оценке должен быть произведен не более, чем за 6 (шесть) месяцев до даты подачи заявки.

2.15. Решение о видах и объеме (изменении вида или объема) обеспечения, предлагаемым к финансированию, принимает Инвесткомитет. В случае, если сумма займа составляет более 20 процентов балансовой стоимости активов Фонда или более 40 миллионов рублей, определенной по данным бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату, требуется дополнительное одобрение Наблюдательным советом Фонда.

2.16. Оформление обеспечения осуществляется за счет заемщика, включая расходы по нотариальному заверению, подтверждению подлинности гарантии, оплате услуг регистратора.

2.17. Мониторинг (проверка) обеспечения может осуществляться уполномоченной компанией. Расходы по привлечению уполномоченной компании несет Фонд.

РЕГЛАМЕНТ

согласования операций по расходованию заемщиком средств с расчетного счета, открытого для обособленного учета денежных средств (далее – «Счет»), предоставленных Фондом по договору займа

1. Общие положения

1.1. От имени Фонда взаимодействие с заемщиком по вопросам, связанным с акцептом операций по расходованию средств займа, осуществляется уполномоченными сотрудниками (далее – «контролеры Фонда»).

Сообщения, поступившие заемщику иным порядком и/или от иных лиц, не будут считаться официальным акцептом операции от имени Фонда.

1.2. До начала осуществления операций по расходованию средств займа заемщик предоставляет в Фонд письмо за подписью уполномоченного лица заемщика и печатью с указанием ответственных лиц заемщика (не более трех человек), их адресов электронной почты, а также контактных телефонов для связи.

Обмен информацией по вопросам, связанным с акцептом операций по расходованию средств займа, контролеры Фонда осуществляют только с указанными лицами (далее – «Ответственные лица»).

Информация, направленная контролерам Фонда Ответственными лицами, считается официально поступившей в Фонд от имени заемщика.

1.3. Для расходования средств займа со Счета заемщик оформляет платежное поручение в системе дистанционного банковского обслуживания (ДБО) и переводит его в статус, позволяющий контролеру Фонда акцептовать/отказать в акцепте платежа. Одновременно заемщик в соответствии с порядком документооборота, изложенным в разделе 3 настоящего Регламента, направляет в адрес Фонда следующие документы:

платежное поручение по Счету;

первичные документы к платежному поручению: договоры, технические задания к ним, счета, акты, накладные и т.п.;

Все документы предоставляются в виде электронных копий, созданных путем сканирования оригиналов документов на бумажном носителе (далее скан-копии).

Требования Фонда к оформлению указанных документов изложены в разделе 2 настоящего Регламента.

1.4. В исключительных случаях при необходимости оформления расходного документа к Счету на бумажном носителе, заемщик в соответствии с порядком документооборота, изложенным в разделе 3 настоящего Регламента, направляет в адрес Фонда соответствующее сообщение с запросом на акцепт операции и скан-копии указанных в пункте 1.3. документов.

Только после получения акцепта контролера Фонда расходный документ на бумажном носителе может быть передан заемщиком в обслуживающий банк.

1.5. Указанные в п. п. 1.3 - 1.4 документы должны поступить в Фонд с учетом срока приема банком платежных поручений для обработки в текущем банковском дне с расчетом, чтобы на рассмотрение документов у контролера Фонда было не менее трех часов, а при наличии более трех платежных поручений - не менее одного часа на каждое поручение (в указанные сроки не входит время предоставления заемщиком дополнительно запрошенных контролером и/или исправленных документов).

Документы, поступившие после окончания рабочего дня, считаются поступившими следующим рабочим днем.

1.6. Акцепт операции производится контролером Фонда после рассмотрения полноты и корректности предоставленного заемщиком пакета документов. Основания для отказа в акцепте операции изложены в разделе 5 настоящего Регламента.

1.7. В случае отказа в акцепте заемщик принимает меры по устранению причин, послуживших основанием для отказа, и предоставляет в Фонд корректно оформленные документы.

1.8. В случае списания обслуживающим банком денежных средств со Счета без поручения заемщика, например, по исполнительным документам, заемщик должен незамедлительно известить об этом контролера Фонда и в соответствии с условиями договора займа в течение трех рабочих дней возместить на Счет списанные без акцепта Фонда средства.

1.9. По запросу контролера Фонда заемщик обязан в срок не позднее следующего рабочего дня после получения соответствующего запроса предоставить выписку по Счету, а также по Валютным счетам, открытым в соответствии с договором займа, за любую указанную в запросе дату (период). При выявлении расхождений между данными в выписке и акцептованными Фондом документами контролер Фонда направляет заемщику запрос о предоставлении разъяснений, акцепт операций по расходованию средств займа возможен только после рассмотрения Фондом полученных от заемщика разъяснений.

1.10. Возврат ранее перечисленных заемщиком со Счета денежных средств (при неисполнении и/или изменении условий договоров, возврате неиспользованных/неполностью использованных авансов, переуступки прав по договорам, удовлетворении претензий заемщика и т.д.) должен осуществляться заемщику исключительно на Счет.

2. Требования к оформлению платежных, первичных и обосновывающих документов заемщика

2.1. Платежное поручение (поручения) оформляется заемщиком в соответствии с требованиями, установленными действующим законодательством и обслуживающим банком.

2.2. При приобретении товарно-материальных ценностей / оборудования / услуг в платежном поручении в поле «Назначение платежа» указывается информация о платеже, позволяющая идентифицировать целевое использование средств по договору займа, а именно номер и дату договора поставки, контракта, наименование товарно-материальных ценностей / оборудования / услуг, за которые производится оплата, и иные необходимые данные.

2.3. В комплекте первичных и обосновывающих документов:

при приобретении оборудования и материальных ценностей должна присутствовать подробная спецификация с указанием наименований, количества и характеристик объектов;

работы и услуги должны быть конкретизированы, не допускается использование общих фраз («исследование рынка», «консультационные услуги» и т.д.);

представляются коммерческие предложения на основе единого задания на закупку в рамках реализуемого проекта.

Все первичные и обосновывающие документы по договорным отношениям с иностранными поставщиками должны быть переведены на государственный язык Российской Федерации и заверены уполномоченным лицом заемщика.

2.4. При рассмотрении обосновывающих документов контролер Фонда дополнительно может запросить у заемщика подтверждение профессиональных компетенций поставщика / исполнителя при отсутствии соответствующей информации в общедоступных источниках.

3. Порядок документооборота между заемщиком и Фондом в процессе акцепта операций по расходованию средств займа

3.1. Документооборот между заемщиком и Фондом в процессе акцепта операций по расходованию средств займа осуществляется посредством электронной почты.

3.2. От имени Фонда взаимодействие осуществляется контролерами Фонда с использованием почтового ящика Фонда или почтового ящика уполномоченной компании (по согласованию).

От имени заемщика взаимодействие с Фондом осуществляется Ответственными лицами с использованием адресов электронной почты, по согласованию с Фондом.

3.3. Для получения акцепта платежа заемщик направляет на адрес электронной почты Фонда или уполномоченной компании письмо-запрос на акцепт.

В теме письма необходимо указать «Для акцепта п/п № __ от _____» и краткое наименование заемщика. Письмо должно содержать фотографию с экрана монитора (скриншот), сформированного в системе ДБО платежного поручения, и обязательно, в качестве приложения к платежному поручению, скан-копии первичных и обосновывающих документов.

В тексте письма заемщик указывает «Название этапа работ/задачи и мероприятия по их решению», рекомендуется также давать краткие пояснения относительно платежа.

3.4. На каждое платежное поручение с приложениями формируется отдельное письмо. При наличии нескольких платежных поручений их скриншоты могут быть направлены в одном письме.

3.5. При отсутствии замечаний контролер Фонда направляет ответное письмо заемщику с указанием в теме письма «Акцептовано п/п № _____ от _____»

и краткое наименование заемщика и одновременно акцептует платежное поручение в обслуживающем банке, в котором открыт Счет.

3.6. В случае отказа в акцепте контролер Фонда направляет ответное письмо заемщику с указанием в теме письма «Отказано в акцепте п/п №__ от ____» и краткое наименование заемщика (в тексте письма указывается подробно причина отказа со ссылкой на соответствующий пункт раздела 5 настоящего Регламента) с одновременным отказом платежного поручения в обслуживающем банке, в котором открыт Счет.

3.7. В случае наличия вопросов и замечаний к документам, контролер Фонда может направить ответное письмо заемщику с проставлением в теме письма «Отложено п/п №____ от ____» и краткое наименование заемщика (с указанием в тексте письма имеющихся вопросов и замечаний).

При отсутствии в течение следующего рабочего дня ответного письма от заемщика с приложением исправленных/дополненных документов контролер Фонда осуществляет действия в соответствии с п. 3.6 настоящего Регламента.

3.8. После получения отказа в акцепте заемщик может внести необходимые исправления в обосновывающие документы, оформить платежное поручение с новым номером и направить корректно оформленный комплект документов на повторное согласование. Дальнейшие действия сторон аналогичны действиям, описанным в пп. 3.3-3.7 настоящего Регламента.

4. Порядок приобретения заемщиком за счет средств займа иностранной валюты и осуществления платежей в иностранной валюте

4.1. При необходимости оплаты импортного контракта заемщик заключает с обслуживающим банком сделку на покупку валюты и предоставляет в Фонд:

поручение/заявку на покупку валюты;
комплект первичных и обосновывающих документов (скан-копии импортного контракта и др.);

Документы предоставляются заемщиком в порядке, изложенном в разделе 3 настоящего Регламента.

4.2. Фонд одновременно рассматривает поручение / заявку на покупку валюты и поручение на перевод средств в иностранной валюте с соблюдением процедур, предусмотренных разделом 3 настоящего Регламента.

5. Основания для отказа заемщику в акцепте расходных операций по Счету

5.1. Не соблюден порядок документооборота, предусмотренный разделом 3 настоящего Регламента, заемщиком не предоставлен полный комплект первичных и обосновывающих документов.

5.2. Не соблюдены требования к оформлению платежных, первичных и обосновывающих документов, изложенные в разделе 2 настоящего Регламента, выявлены несоответствия в документах (по сроку, сумме, назначению платежа, получателю средств и т.д.).

5.3. Характер операции по расходованию средств займа противоречит действующему законодательству и/или внутренним документам Фонда.

5.4. Характер операции по расходованию средств займа не соответствует параметрам и характеристикам проекта, согласованным сторонами.

Приложение №4
к Порядку и условиям предоставления
Фондом развития Республики Калмыкия
финансовой поддержки инвестиционных проектов
в виде льготных займов для целей,
связанных с проведением гидромелиоративных мероприятий

ПЕРЕЧЕНЬ

документов для комплексной экспертизы¹

1. Документы представляются по проекту и заявителю.

№ п/п	Название документа	ЭД/БД ²	Есть/нет	Обязательный
1.	Бизнес-план и финансовая модель ³			Да
2. Приложения к бизнес-плану ⁴ :				
2.1	Положительные заключения уполномоченных органов в области экологической экспертизы			
2.2	Положительное заключение государственной экспертизы проектной документации			Да
2.3	Заключения органов государственной власти, отраслевых учреждений и ведомств, независимых экспертов по результатам экспертизы проекта			
2.4	Положительное заключение внешнего независимого эксперта в области экологической экспертизы			
2.5	Отчеты маркетинговых, отраслевых, технических и иных исследований, имеющих отношение к проекту, если таковые проводились			
2.6	Иные заключения и рекомендации внешних организаций по проекту			
3.	ПСД			Да

¹ Все предоставляемые документы, если в настоящем Приложении №4 не указано иное, должны быть, заверены подписью и печатью заявителя / залогодателя.

² ЭД – электронный документ; БД – бумажный документ.

³ Бизнес-план и финансовая модель предоставляются по проекту в целом.

⁴ Приложения к бизнес-плану предоставляются по проекту в целом.

4.	Пояснительная записка к ПСД			Да
5.	Справка(-и) из обслуживающих банков с расшифровкой задолженности по предоставленным кредитам с указанием суммы задолженности, размера процентной ставки, сроков погашения и предоставленного обеспечения			Да
6.	Справки кредитных организаций о наличии расчетных счетов			Да
7.	Заверенные надлежащим образом учредительные документы заявителя и залогодателей.			Да
8.	Письмо Министерства сельского хозяйства Республики Калмыкия, предусмотренное п.3.3 Порядка			Да
9. Финансовая отчетность за последние три отчетных года (или за весь период существования, если он менее трех лет), в том числе на последнюю отчетную дату в текущем и предыдущем финансовом году:				
9.1	Форма № 1. Бухгалтерский баланс			Да
9.2	Форма № 2. Отчет о финансовых результатах			Да
9.3	Форма № 3. Отчет об изменениях капитала			Да
9.4	Форма № 4. Отчет о движении денежных средств			Да
9.5	Пояснительные записки к финансовой отчетности			
9.6	Основные средства (по группам)			Да
9.7	Незавершенное строительство (по объектам и срокам возникновения с указанием текущего статуса и предполагаемых сроков окончания строительства)			Да
9.8	Долгосрочные финансовые вложения, краткосрочные финансовые вложения (по категориям)			Да
9.9	Доходные вложения в материальные ценности (по категориям)			Да
9.10	Долгосрочная дебиторская задолженность, краткосрочная дебиторская задолженность (по срокам возникновения и основным контрагентам с указанием просроченной)			Да
9.11	Дебетовые сальдо (если имеются) по счетам НДС (по счетам и срокам возникновения)			
9.12	Запасы (по категориям)			Да

9.13	Кредиторская задолженность (по основным контрагентам с указанием сроков возникновения/погашения, с указанием просроченной задолженности; отдельно указать суммы текущей и просроченной задолженности по платежам в бюджет, перед государственными внебюджетными фондами и персоналом организации; информация о наличии кредиторской задолженности в картотеках в банках, по расчетам с дочерними и зависимыми обществами)			Да
9.14	Займы и кредиты (контрагенты; даты получения кредитов и займов; общая сумма задолженности с указанием просроченной/реструктуризированной задолженности; основные условия, в том числе процентные ставки, график погашения, выданное обеспечение; отдельно должны быть указаны кредиты и займы от аффилированных лиц)			Да
9.15	Переданное в залог имущество, в том числе по обязательствам третьих лиц (общая балансовая стоимость имущества, переданного в залог, по группам/категориям)			Да
9.16	Отложенные налоговые обязательства			
9.17	Выданные гарантии и поручительства (по контрагентам с указанием сумм и сроков возникновения и погашения обязательств)			Да
9.18	Выручка			Да
9.19	Себестоимость			Да
9.20	Прочие операционные доходы, прочие операционные расходы			Да
9.21	Внереализационные доходы, внереализационные расходы			Да
9.22	Нераспределенные убытки текущего года и прошлых лет. Пояснение о причинах возникновения убытков			Да
9.23	Капитал и резервы (по категориям)			
10	Управленческая отчетность за последние 3 года (или за весь период существования, если он менее 3 лет) <i>(при наличии)</i>			
11	Учетная политика для целей финансового учета			
12	Консолидированная финансовая отчетность организаций, входящих в ту же группу лиц, что и заявитель <i>(если имеется)</i> , за последний отчетный год			
13	Заверенные печатью общества и подписью руководителя копии внутренних документов организации, регулирующих деятельность органов управления общества и порядок принятия решений			

14	Если после назначения руководителя организации сменился (более чем на 50%) состав участников/акционеров организации – нотариально заверенные копии учредительных документов в редакции, действовавшей на дату назначения руководителя, либо при наличии решение нового(-ых) участника(-ов)/ акционера(-ов), подтверждающее полномочия руководителя			
15	Информация о расчетно-кассовом обслуживании организации: оригинал справки (или информационного письма) налоговой инспекции об открытых валютных и рублевых счетах организации в обслуживающих ее финансово-кредитных учреждениях			Да
16. Информация о зависимых и аффилированных лицах, удостоверенная печатью организации и подписью руководителя:				
16.1	О дочерних и зависимых хозяйственных обществах (обществах, в которых организация владеет более 5% уставного капитала): - полное фирменное наименование, - величина уставного капитала, - доля участия в уставном капитале, - адрес регистрации и фактического местонахождения			
16.2	О филиалах и представительствах: - полное фирменное наименование, - местонахождение, - дата открытия, - сроки действия доверенностей			
16.3	Об участии организации в промышленных, финансовых, банковских группах, холдингах, концернах, ассоциациях: - наименование группы, холдинга, концерна, ассоциации, - место и функции заявителя в этих организациях			
17	Копии уведомления о регистрации выпуска ценных бумаг (акций), уведомления о регистрации отчета об итогах выпуска ценных бумаг (акций) и отчета об итогах выпуска ценных бумаг (акций), удостоверенные печатью организации и подписью руководителя (<i>предоставляется только для акционерных обществ</i>)			
18	Отчеты независимых оценщиков по оценке имущества (<i>если имеются</i>) с датой проведения оценки не ранее 6 месяцев до даты предоставления в Фонд и не ранее 6 месяцев до предполагаемой даты заключения сделки			
19. Информация о недвижимом имуществе организации:				

19.1	Перечень зданий, сооружений, помещений (перечень объектов недвижимости) с указанием: - права и основания владения, - месторасположения, года постройки, - срока и условий аренды, - общей площади помещений, - площади производственных, жилых, складских, офисных, торговых и иных специализированных помещений, - площади, нуждающейся в капитальном и текущем ремонте, - помещений, в которых произведен (закончен) ремонт в течение последних трех лет, с указанием года проведения ремонта и его стоимости			Да
19.2	Перечень земельных участков (собственных и арендованных) с указанием срока и условий аренды, месторасположения, общей площади			Да
19.3	Информация о проводимых оценках стоимости имущества (если проводилась): - цель оценки, - сроки ее проведения, - наименование и реквизиты оценщика, - стоимость оценки, - экспертное заключение о стоимости оценки, - балансовая и остаточная стоимость имущества, выбывшего после проведения оценки, - цена приобретения имущества, поступившего после проведения оценки			Да
19.4	Информация о способе проведения переоценки основных средств: - по коэффициентам Росстата, - по рыночной стоимости соответствующих основных средств, подтвержденной документами или экспертными заключениями (при наличии экспертного заключения указать методику оценки)			
19.5	Справка территориального органа Федеральной налоговой службы РФ о наличии/отсутствии просроченной задолженности по платежам в федеральный бюджет и органов государственных внебюджетных фондов, о наличии/отсутствии просроченной задолженности по платежам в эти фонды			Да
19.6	Справки из обслуживающих банков об оборотах по счетам за последние 12 месяцев, остатках на расчетных счетах организации и наличии арестов, приостановлений, картотек к этим счетам (с указанием платежных реквизитов банков – БИК, ИНН, корр. счетов, а также контактных данных)			Да

19.7	Протокол компетентного органа организации в соответствии с уставом и законодательством о заключении крупной сделки или справка о соотношении стоимости заключаемой сделки финансирования и балансовой стоимости активов организации по состоянию на текущий момент с оттиском печати организации и подписью руководителя и главного бухгалтера (протокол предоставляется с нотариально удостоверенными подписями лиц, которые его подписали, или с приложением копий их паспортов)			Да
19.8	Протокол компетентного органа организации в соответствии с уставом и законодательством о заключении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, или письмо о том, что заключаемая сделка финансирования не является сделкой с заинтересованностью, с оттиском печати организации и подписью руководителя (протокол предоставляется с нотариально удостоверенными подписями лиц, которые его подписали, или с приложением копий их паспортов)			Да
20. При использовании торгового финансирования, включая аккредитивную форму расчетов:				
20.1	Внешнеторговые контракты на импорт оборудования и услуг с генеральными подрядчиками/поставщиками и субподрядчиками/поставщиками			
20.2	Контракты на закупку оборудования (товаров, работ, услуг) с генеральными подрядчиками/поставщиками и субподрядчиками/поставщиками			

2. Информация о предлагаемом обеспечении

В данном разделе под организацией понимается лицо, предоставляющее обеспечение исполнения обязательств заявителя перед Фондом.

Предоставление документов, относящихся к предполагаемому типу залога по проекту (если таковой предполагается), является обязательным.

№ п/п	Название документа	ЭД/БД	Есть/нет	Обязательный
1. При обеспечении в форме залога движимого имущества – оборудования, транспортных средств, товаров в обороте, иного имущества:				
1.1	Отчет о рыночной оценке предметов залога, подготовленный независимой оценочной компанией из перечня компаний, рекомендованных Фондом, с датой проведения оценки не ранее 6 месяцев до даты предоставления в Фонд			Да
1.2	Копии правоустанавливающих документов на предмет залога (договоры купли-продажи/поставки, включая все приложения, дополнения, акты приема-передачи, счета-фактуры, накладные, инвентаризационные карточки, документы об оплате имущества продавцу/поставщику и т.п.), заверенные печатью организации (в			Да

	случае наличия) и подписью руководителя			
1.3	Копии грузовых таможенных деклараций и других документов, подтверждающих таможенное оформление, заверенные печатью организации и подписью руководителя (при залоге имущества импортного производства)			Да
1.4	Паспорта транспортных средств (технический паспорт машины, паспорт самоходной машины и других видов техники), свидетельство о регистрации, талон (допуск на эксплуатацию) о прохождении государственного технического осмотра, акт технического осмотра транспортного средства, выданный органами ГИБДД (при залоге транспортных средств)			Да
1.5	Перечень имущества, передаваемого в залог, с идентифицирующими его признаками (наименование имущества, количество в соответствующих единицах измерения, цена за единицу измерения имущества, общая стоимость имущества), удостоверенный печатью организации (в случае наличия) и подписью руководителя и главного бухгалтера. Если перечень закладываемого имущества будет составлять более 100 листов формата А4 (например, при залоге товаров в обороте), указанный перечень предоставляется по укрупненным позициям			Да
1.6	Копии документов, подтверждающих правомерность размещения закладываемого имущества по адресу хранения (договор аренды, документы о праве собственности на здание или склад), где хранится закладываемое имущество, заверенные печатью организации и подписью руководителя			Да
1.7	Выписка со счета, на котором учитывается закладываемое имущество, заверенная печатью организации и подписями руководителя и главного бухгалтера			Да
1.8	Копии договоров страхования (при наличии), заверенные печатью организации и подписью руководителя			Да
2. При обеспечении в форме залога недвижимого имущества (зданий, сооружений, земельных участков, нежилых и жилых помещений, квартир):				
2.1	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости (оригинал, нотариально заверенная копия или полученная в порядке, предусмотренном законодательством)			Да
2.2	Нотариально заверенные копии документов, указанных в качестве документов – оснований возникновения права собственности (договоры купли-продажи, инвестиционные договоры и т.п.)			Да
2.3	Документы, подтверждающие отсутствие задолженности залогодателя по связанным с закладываемой недвижимостью налогам, сборам, коммунальным платежам			Да
2.4. Если в залог будут передаваться земельный участок или право аренды земельного участка, предоставляется:				
2.4.1	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости (оригинал, нотариально заверенная копия или			Да

	полученная в порядке, предусмотренном законодательством)			
2.4.2	Нотариально заверенные копии документов – оснований возникновения права собственности (договор купли-продажи и т.п.) или нотариально заверенная копия договора аренды/субаренды			Да
2.5	Страховое свидетельство (страховой полис), выданное страховой компанией, отвечающей требованиям к страховым компаниям Фонда, и договор страхования предлагаемого в залог недвижимого имущества			
2.6	Согласие или разрешение другого лица или органа, необходимое для залога недвижимости в соответствии с требованиями, предусмотренными действующим законодательством либо учредительными документами залогодателя			
2.7	Подлинник или нотариально заверенная копия нотариально удостоверенного согласия собственников при залоге имущества, находящегося в общей собственности, в том числе согласие супруга(-и). Если залогодатель в зарегистрированном браке не состоит, предоставляются подлинник или нотариально заверенная копия нотариально удостоверенного заявления о том, что на момент приобретения закладываемой недвижимости он (она) в зарегистрированном браке не состоял(-а). Если залогодатель в зарегистрированном браке состоит, но закладываемый объект недвижимости был приобретен им на основании договора дарения или в порядке наследования, согласие супруга(-и) не предоставляется			Да
2.8	Подлинник или нотариально заверенная копия согласия собственника (уполномоченного органа) на залог недвижимости, принадлежащей залогодателю на праве хозяйственного ведения			
2.9	Подлинник или нотариально заверенная копия согласия собственника арендованного имущества или лица, имеющего на него право хозяйственного ведения, при залоге права аренды или иного права на чужую вещь (где применимо)			
2.10	Подлинник или нотариально заверенная копия разрешения органа опеки и попечительства, если недвижимость находится в собственности несовершеннолетних (если залогодателем является несовершеннолетний в возрасте от 14 до 18 лет, также предоставляется письменное согласие родителей, усыновителей или попечителей), ограниченно дееспособных (в этом случае также требуется предоставление письменного согласия попечителей недееспособных лиц)			Да
2.11	Документ (справка) об отсутствии зарегистрированных лиц в закладываемом помещении, выданный соответствующей жилищно-эксплуатационной организацией (паспортным столом) (при залоге жилого дома, квартиры, иного жилого помещения)			
2.12	Отчет об оценке рыночной стоимости субъекта оценочной деятельности о стоимости предлагаемого в залог недвижимого имущества			Да

2.13	Нотариально заверенные копии документов, подтверждающих факт реконструкции, капитального ремонта объекта недвижимости (в случае если права на недвижимость возникли раньше, чем были произведены реконструкция, капитальный ремонт недвижимости), в одном экземпляре:			
2.13.1	Проектно-технической и разрешительной документации			Да
2.13.2	Акта государственной комиссии о приемке объекта в эксплуатацию			Да
2.13.3	Постановления (распоряжения) префекта округа/местной администрации о выполнении условий инвестиционного контракта			
2.13.4	Иных имеющихся документов			
2.14	Список обременений предмета залога, в том числе арендой на срок менее одного года, за подписью руководителя и главного бухгалтера, скрепленный печатью организации, с приложением нотариально заверенных копий действующих договоров, в том числе договоров аренды			
2.15	Копии документов, подтверждающих факт оплаты предмета залога, удостоверенные печатью организации и подписью руководителя			

3. Информация о проекте

Указанная ниже информация направляется в Фонд в том случае, если она не включена в бизнес-план в качестве приложений.

№ п/п	Название документа	ЭД/БД	Есть/нет	Обязательный
1. Информация по объектам недвижимости, которые будут использоваться в ходе реализации проекта:				
1.1	Правоустанавливающие документы на земельный участок и иные объекты недвижимости, которые будут использоваться в ходе реализации проекта (в случае их отсутствия – предварительные соглашения о приобретении/пользовании объектами недвижимости)			Да
1.2	Выписки из Единого государственного реестра недвижимости (оригинал, нотариально заверенная копия или полученная в порядке, предусмотренном законодательством)			Да
1.3	Обоснование выбора производственной/строительной площадки по проекту, информация о наличии необходимой инфраструктуры (энерго-, тепло- и водоснабжение, транспортные подъезды и т.д.)			Да
1.4	Письменные договоренности, в том числе предварительные, с участниками проекта, а также, если имеются, с покупателями и заказчиками, с поставщиками и подрядчиками (договоры, письма о намерениях, письма поддержки, протоколы переговоров и т.п.)			

2. Документы, выданные поставщиками и подрядчиками:				
2.1	Копии спецификаций оборудования, копии контрактов на поставку оборудования			Да
2.2	Копии договоров на выполнение подрядных работ			Да
2.3	Сертификаты соответствия мелиоративного оборудования (со сроком действия на период приобретения оборудования)			Да
2.4	Сметные расчеты стоимости подрядных работ, выполненные подрядчиками			
2.5	Иные документы, которые подтверждают прогнозы затрат по проекту			Да
3. Информация о ранее осуществленных и осуществляемых в текущий момент затратах, о планируемых инвестициях, связанных с проектом (если применимо, предоставить подтверждающие документы), и источники финансирования указанных затрат (полученные кредиты и займы, собственные средства и др.):				
3.1	<p>В отношении ранее осуществленных/осуществляемых затрат представляются следующие документы и информация:</p> <p>Документы и информация, подтверждающие наличие активов и их стоимость/объемы понесенных затрат:</p> <ul style="list-style-type: none"> - расшифровки соответствующих счетов бухгалтерского баланса, - оборотно-сальдовые ведомости по объектам осуществленных целевых инвестиций, прямо относящихся к проекту, - договоры купли-продажи активов, - акты ввода активов в эксплуатацию, - акты приема-передачи имущества, - зарегистрированные изменения в устав, - подтверждение внесения вклада в уставный капитал (справка об оплате уставного капитала, копия платежного поручения с отметкой банка об исполнении), - подтверждение государственной регистрации права собственности и отсутствия обременений имущества, в том числе вносимого в уставный капитал (копия свидетельства о праве собственности) (если применимо), - актуальные отчеты об оценке стоимости имущества; - иные документы и информация. <p>Документы, подтверждающие отношение затрат к проекту:</p>			

	<ul style="list-style-type: none"> - расчет, подтверждающий обоснованность объемов и соответствие понесенных затрат целям реализации инвестиционного проекта на основании первичных документов (с их приложением), а также содержащий анализ понесенных затрат в разрезе источников финансирования (предоставляется по решению директора инвестиционного подразделения), - реестры платежей/выписки со счетов, подтверждающие осуществление вложений, с указанием целевых направлений расходования средств, - реестры договоров по проекту (в том числе договоры купли-продажи, и (или) поставки оборудования, и (или) оказания услуг/выполнения работ, включая все приложения, дополнения, акты приема-передачи, счета-фактуры, накладные, документы об оплате имущества/услуг/выполненных работ) с указанием общей стоимости договора, объемов вложенных средств в разрезе источников финансирования, подтвержденных реестром платежей, - иные документы и информация. 			
3.2	<p>В отношении планируемых инвестиций представляются следующие документы и информация:</p> <p>Документы, подтверждающие наличие и достаточность источников планируемых инвестиций (денежные средства):</p> <ul style="list-style-type: none"> - заключение аудитора о наличии заявленного размера собственных средств, достаточных и доступных для финансирования проекта в соответствии с графиком финансирования, - бухгалтерская (подтвержденная аудиторским заключением) и управленческая отчетность, - акционерные/инвестиционные соглашения, - гарантийные письма об обязательствах по внесению собственных средств в целях финансирования проекта с приложением подтверждающих документов, - письменные заверения дочерних предприятий заявителя о готовности направить свободный денежный поток на финансирование проекта, - иные документы. <p>Документы, подтверждающие наличие и достаточность источников планируемых инвестиций (в случае недостаточности денежных средств) в отношении заявителя и его дочерних организаций, не связанных с реализацией проекта:</p> <ul style="list-style-type: none"> - заключение внешнего эксперта о наличии необремененных ликвидных объектов недвижимости или других приемлемых для Фонда ликвидных активов, предоставляемых в залог Фонду и не относящихся к реализации проекта, рыночная стоимость которых соответствует требуемому объему собственных средств, 			

	<ul style="list-style-type: none"> - подтвержденная независимым аудитором финансовая отчетность, отражающая наличие соответствующих активов, - договоры купли-продажи активов, - подтверждение оплаты по договорам купли-продажи активов, - акты приема-передачи активов/ввода в эксплуатацию, - актуальные отчеты об оценке стоимости активов в соответствии с требованиями законодательства, - подтверждение государственной регистрации права собственности и отсутствия обременений имущества (копия свидетельства о праве собственности) (если применимо). <p>Документы, подтверждающие отсутствие ограничений на использование средств/активов для планируемых инвестиций в проект:</p> <ul style="list-style-type: none"> - письменное заверение заявителя, дочерних предприятий заявителя, бенефициаров заявителя об отсутствии ограничений и наличии возможности направления денежных средств и (или) свободных денежных потоков на цели финансирования проекта; - иные документы и информация. 			
3.3	Для проектов, реализуемых на принципах проектного финансирования, предварительный перечень создаваемых/приобретаемых за счет кредитных и собственных средств активов и прав, необходимых для реализации и последующей деятельности проекта.			

4. Информация, необходимая для проведения технической экспертизы проекта

№ п/п	Название документа	ЭД/БД	Есть/нет	Обязательный
1	Реестр в формате Excel и копии всей имеющейся исходно-разрешительной документации по объектам проекта в соответствии со статьями 45-51, 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации (в том числе имеющие прямое отношение к реализации проекта постановления и распорядительные документы органов власти, правоустанавливающие документы на земельный участок, градостроительный план земельного участка, материалы инженерных, геологических, геодезических изысканий площадки строительства, геоподоснова и т.д.) в формате PDF.			
2	Полный комплект всех имеющихся выданных технических условий в формате PDF и реестр технических условий на подключение к внешним инженерным сетям, существующей договорной документации на технологическое присоединение к существующим инженерным сетям, действующих договоров с			

	поставщиками ресурсов. Данный реестр предоставляется в бумажном, а также в электронном виде в формате Excel с указанием основной информации и сроков действия ТУ. Получение справок о выполнении ТУ.			
3	Реестр проектной документации стадий «проектная документация» и «рабочая документация». Проектная документация стадий «проектная документация» и «рабочая документация» (в случае отсутствия – результаты предпроектных решений), задание на проектирование, положительные заключения государственной экспертизы проектной документации.			
4	Сметная документация, расчеты стоимости, калькуляция, технико-коммерческие предложения от потенциальных субподрядчиков и поставщиков с соответствующими запросами, прайс-листы, информация об объектах-аналогах, иные исходные данные, послужившие источниками определения бюджета проекта.			
5	Календарный план-график выполнения строительно-монтажных работ по проекту. Детализированные планы-графики реализации проекта (от начала реализации до ввода в эксплуатацию, включая данные о планируемых сроках получения исходно-разрешительной и проектной документации, проведения монтажа оборудования и пусконаладочных работ) и производства строительно-монтажных работ Детальный план-график разработки проектной документации.			Да
6	Схема взаимодействия участников проекта (технический заказчик, генеральный проектировщик, сопроектировщики, генеральный подрядчик, субподрядчики по направлениям, поставщики, строительный контроль, авторский надзор) с указанием распределения ролей, состава и характеристик участников по состоянию на дату проведения комплексной экспертизы в формате PDF.			Да
7	Реестр в формате Excel и копии договоров подряда, договоров поставки, договоров на оказание услуг, а также копии дополнительных соглашений (с приложением сметной документации, калькуляция, расчетов стоимости договорных отношений), заключенных в целях реализации проекта, в формате PDF.			Да
8	Реестр полученного, смонтированного и планируемого к покупке оборудования по проекту в формате Excel			
9	Реестр в формате Excel и копии актов выполненных работ (форма КС-2), справок о стоимости выполненных работ и затрат (форма КС-3). Данный реестр предоставляется в бумажном, а также в электронном виде в формате Excel. Акты (форма КС-2) и справки (форма КС-3) передаются в электронном виде в формате PDF. Информация об объемах выполненных строительно-монтажных работ и их стоимости по проекту в табличной форме в формате Excel, журналы учета выполненных работ (форма КС-6а). Реестр исполнительной документации, имеющейся по объектам по всем подрядным организациям.			

10	Информация о результатах проверок, проводимых на объекте органами государственного надзора, авторского надзора, рабочими и приемочными комиссиями. Материалы проверок органами Ростехнадзора, Росприроднадзора и Роспотребнадзора с отчетами о выполнении предписаний.			Да
11	Распорядительные документы об организации, проведении работ хозяйственным способом. Приказы о назначении ответственных лиц, об утверждении графика проведения работ хозяйственным способом, объема работ, сметы затрат			
12	Разрешение на строительство и/или реконструкцию мелиоративных систем общего и индивидуального пользования и отдельно расположенных гидротехнических сооружений, выданное органом местного самоуправления муниципального образования (в случае, если выдача разрешения на строительство и/или реконструкцию предусмотрена действующим законодательством Российской Федерации)			
13	Документы, подтверждающие право пользования оросительными системами общего и индивидуального пользования и отдельно расположенными гидротехническими сооружениями			