



**НЕКОММЕРЧЕСКАЯ УНИТАРНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ФОНД РАЗВИТИЯ ПРОМЫШЛЕННОСТИ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

**РЕГЛАМЕНТ  
ОТБОРА И ЭКСПЕРТИЗЫ ЗАЯВОК  
НА ПОЛУЧЕНИЕ ФИНАНСОВОГО  
ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПРОЕКТОВ**

**Редакция 2**

с учетом изменений, внесенных решениями Наблюдательного совета НКО «ФРП СПб»  
от 05.08.2016 (протокол заседания № 5 от 05.08.2016, приложение № 2),  
от 07.07.2017 (протокол заседания № 13 от 07.07.2017, приложение № 2),  
от 28.04.2018 (протокол заседания № 18 от 28.04.2018, приложение № 2),  
от 25.09.2019 (протокол заседания № 28 от 25.09.2019, приложение № 3),  
от 10.09.2020 (протокол заседания № 35 от 10.09.2020, приложение № 3),  
от 30.06.2021 (протокол заседания № 44 от 30.06.2021, приложение № 4),  
от 27.07.2021 (протокол заседания № 45 от 27.07.2021, приложение № 1),  
от 08.04.2022 (протокол заседания № 53 от 08.04.2022, приложение № 2),  
от 20.03.2024 (протокол заседания № 74 от 20.03.2024, приложение № 5).

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ВВЕДЕНИЕ.....	3
2. ПРИЕМ ЗАЯВОК.....	3
3. ОРГАНИЗАЦИЯ ВХОДНОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ.....	6
4. ОРГАНИЗАЦИЯ КОМПЛЕКСНОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ.....	7
5. НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ ЭКСПЕРТИЗА ПРОЕКТА.....	8
6. ПРОИЗВОДСТВЕННО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ЭКСПЕРТИЗА.....	9
7. ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ЭКСПЕРТИЗА.....	9
8. ПРАВОВАЯ ЭКСПЕРТИЗА.....	11
9. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ ОБ УЧАСТИИ В ПРОЕКТЕ.....	12
10. ОСОБЕННОСТИ ОТБОРА И РАССМОТРЕНИЯ ОТДЕЛЬНЫХ ЗАЯВОК (ПРОЕКТОВ)	13

## 1. ВВЕДЕНИЕ

1.1. Настоящий Регламент устанавливает требования к исполнению процесса «Экспертиза и отбор проектов для финансирования», направленного на проведение комплексной экспертизы проектов, включающей научно-техническую, производственно-технологическую, финансово-экономическую и правовую экспертизы и принятие решений о финансовом обеспечении проектов со стороны Некоммерческой унитарной организации «Фонд развития промышленности Санкт-Петербурга» (далее — Фонд).

1.2. Процесс «Экспертиза и отбор проектов для финансирования» реализуется после получения заявочного комплекта (далее — Заявка) на финансирование проекта.

1.3. Консультационно-информационная и методическая поддержка подготовки и подачи документов Заявки осуществляется в рамках процесса «Формирование базы заявок на финансирование»

1.4. Целью экспертизы и отбора проектов для финансового обеспечения является принятие на основе всестороннего объективного анализа обоснованного решения о финансировании проекта Фондом для дальнейшего оформления договоров и иных документов с участниками проекта по финансированию и сопровождению проекта в соответствии с утверждённым регламентом Фонда

1.5. Исполнителем процесса является Заместитель директора Фонда — начальник центра поддержки промышленных предприятий, курирующий проведение экспертизы.

1.6. Настоящий Регламент утвержден Наблюдательным советом Фонда.

1.7. Внесение изменений в Регламент осуществляется по решению Наблюдательного Совета Фонда.

## 2. ПРИЕМ ЗАЯВОК

2.1. Заявки принимаются Фондом в бумажном виде. Для ускорения процедуры рассмотрения заявки допускается ее первоначальное представление в электронном виде посредством электронной почты либо через личный кабинет на сайте Фонда ([www.fpr.spb.ru](http://www.fpr.spb.ru); далее — «сайт Фонда»). Для направления заявки через личный кабинет юридическое лицо, обращающееся в Фонд с заявкой (далее — Заявитель), должно первоначально пройти процедуру регистрации на сайте Фонда.

2.2. Заявитель должен соответствовать следующим требованиям:

- являться резидентом Российской Федерации, и иметь адрес регистрации по месту нахождения на территории Санкт-Петербурга. При этом реализация проекта, на финансирование которого запрашиваются средства Фонда, также должна осуществляться на территории Санкт-Петербурга.
- являться юридическим лицом, получение займов для которого не запрещено действующим законодательством или уставом заявителя;
- Заявитель не должен иметь непогашенную задолженность по оплате в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды, а также действующих решений о приостановлении операций по счету от судебных, налоговых и иных государственных органов, в т. ч. по исполнительному производству.
- заявитель не должен иметь текущую просроченную задолженность перед Фондом, другими институтами развития и кредитными организациями, зафиксированных фактов несвоевременного выполнения в прошлом обязательств по возврату в адрес институтов развития заемных денежных средств или обязательств по предоставлению отчетности о целевом использовании предоставленных денежных средств, а также фактов нецелевого использования денежных средств, полученных от института развития или из государственного бюджета;
- на момент подачи Заявки заявитель не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации или банкротства.
- Заявитель не должен иметь задолженность перед бюджетом Санкт-Петербурга, включенную в Публичный реестр должников Санкт-Петербурга, ведение которого осуществляется на основании Постановления Правительства Санкт-

Петербурга от 28.06.2021 № 426 «Об утверждении Порядка ведения публичного реестра должников», в совокупном объеме более 20 000 рублей.

- Уровень средней заработной платы по организации-заявителю в целом должен быть не ниже уровня минимальной заработной платы, установленной Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Санкт-Петербурге (данные предоставляются заявителем по установленным Росстатом формам отчетности).
- В Едином государственном реестре юридических лиц не должны содержаться сведения о заявителе, в отношении которых внесена действующая запись об их недостоверности

### 2.3. Комплект Заявки включает в себя следующие документы:

- Заявление о предоставлении финансового обеспечения проекта.  
Заявление составляется в соответствии с формой, утвержденной Директором Фонда и представленной на сайте Фонда. В заявлении указывается весь перечень прилагаемых документов.
- Резюме проекта  
Резюме проекта составляется в соответствии с формой, утвержденной Директором Фонда и размещенной на сайте Фонда.
- Бизнес-план проекта.

Бизнес-план должен содержать разделы:

- описание продукта, включая описание его целевых характеристик и конкурентных преимуществ, история и текущее состояние проекта, его развитие;
- анализ рынка разрабатываемого продукта/ услуги/ технологии;
- описание компании-заявителя;
- основные задачи проекта и этапы с указанием планируемых сроков их реализации;
- финансовый план, включая описание финансовой модели;
- оценка рисков и управление рисками;
- предполагаемые условия участия Фонда.

Рекомендуемая форма бизнес-плана размещается на сайте Фонда. Методические рекомендации по составлению бизнес-плана утверждаются Директором Фонда и представляются на сайте Фонда. Заявитель может представить бизнес-план, разработанный в соответствии с другими рекомендациями при условии, что он содержит все указанные необходимые разделы и параметры проекта.

- Финансовая модель проекта.  
Рекомендуемая форма финансовой модели размещается на сайте Фонда. Методические рекомендации по составлению финансовой модели утверждаются Директором Фонда и представляются на сайте Фонда. Заявитель может представить финансовую модель, разработанную в соответствии с другими рекомендациями, при условии, что она содержит все данные, необходимые для определения динамики денежных потоков, финансово-экономической эффективности проекта, направлений использования средств займа и источников его возврата.  
Финансовая модель должна соответствовать описанию, расчетам и данным, содержащимся в бизнес-плане.
- Смета расходования средств займа.  
Смета составляется Заявителем в соответствии с формой, утвержденной Директором Фонда и размещенной на сайте Фонда.
- Годовая бухгалтерская отчетность Заявителя за два последних календарных года.  
Состав форм годовой отчетности организации определяется в соответствии со статьей 14 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».
- Устав (в действующей редакции) и иные документы Заявителя:

- свидетельство о государственной регистрации юридического лица, а также свидетельство о внесении сведений о юридическом лице в ЕГРЮЛ (если свидетельство о государственной регистрации не содержит ОГРН);
- свидетельство о регистрации юридического лица в налоговом органе;
- свидетельства о государственной регистрации либо листы записей ЕГРЮЛ, подтверждающие государственную регистрацию изменений учредительных документов юридического лица;
- уведомление органов государственной статистики о присвоении юридическому лицу кодов общероссийских классификаторов (коды статистики);
- выписка из ЕГРЮЛ, полученная не ранее 30 календарных дней от даты подачи заявки;
- решение уполномоченного органа юридического лица о назначении (избрании) единоличного исполнительного органа (протокол, решение единственного участника/акционера).
- Информация об аффилированных лицах, соответствующая требованиям ст. 4 Закона № 948-1 (ред. от 26.07.2006) «О конкуренции и ограничении монополистической деятельности на товарных рынках», составленная по форме, рекомендуемой Приказом ФАС России от 26.06.2012 № 409;
- Информационная справка о конечных бенефициарах Заявителя. Для Заявителей, являющихся акционерными обществами, предоставляется выписка из реестра акционеров об акционерах, имеющих 5 и более процентов акций;
- Информационная справка о соисполнителях, расходы на которых осуществляются из суммы займа в объеме более 20% суммы займа (далее — ключевых исполнителей) с приложением их учредительных документов и годовой бухгалтерской отчетности за два последних календарных года;
- Информационная справка о соисполнителях, расходы на которых осуществляются из суммы займа в объеме более 20% суммы займа (далее — ключевых исполнителей) с приложением их учредительных документов и годовой бухгалтерской отчетности за два последних календарных года; представление указанных документов (за исключением информационной справки) не требуется в отношении следующих лиц (при условии отсутствия аффилированности между ними и Заявителем):
  - иностранных организаций;
  - банков;
  - организаций, назначение единоличного исполнительного органа или не менее половины членов коллегиального (исполнительного) органа которых осуществляется Российской Федерацией или субъектами Российской Федерации (как непосредственно, так и путем участия в других организациях).
  - публичных акционерных обществ;
  - иных организаций по усмотрению Наблюдательного совета Фонда
- Информационная справка о результатах предыдущих стадий НИОКР, выполненных по проекту, источниках их финансирования, отражении на балансе заявителя или иных участников проекта и распределении прав на объекты интеллектуальной собственности;
- Информационная справка, подписанная руководителем и главным бухгалтером, о получении из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, а также от институтов развития средств по реализуемым инвестиционным проектам в рамках иных мер государственной поддержки.
- Сведения о численности и заработной плате работников по форме 1-Т «Сведения о численности и заработной плате работников», утвержденной Приказом Росстата от 31.07.2023 № 360 «Об утверждении форм федерального статистического наблюдения для организации федерального статистического наблюдения за численностью, потребностью организаций в работниках по профессиональным

группам, составом кадров государственной гражданской и муниципальной службы» (по состоянию на конец последнего завершеного финансового года).

2.4. До начала проведения комплексной экспертизы Заявитель вправе дополнить комплект документов иными документами, которые, по его мнению, необходимы для подтверждения соответствия представляемого им проекта требованиям Фонда.

2.5. Все суммы денежных средств, указанные в документах, должны быть выражены в российских рублях.

2.6. В случае подачи заявки в электронном виде все документы представляются в виде отсканированных копий (образов) в формате Adobe PDF. Формирование комплекта файлов / документов осуществляется по принципу «один документ — один файл». Наименования представляемых файлов должны содержать указание на документ, копия (образ) которого хранится в соответствующем файле.

2.7. Копии документов должны соответствовать оригинальным документам, текст и изображения должны быть разборчивы, не содержать исправлений и дефектов, не позволяющих однозначно трактовать содержание документов.

2.8. Заявитель гарантирует полноту и достоверность всей представленной информации и несет ответственность за ее умышленное искажение или неполное представление в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.9. В случае подачи заявки в электронном виде через личный кабинет после формирования и загрузки всех документов, составляющих комплект заявки, Заявитель инициирует процедуру экспертизы, используя соответствующие функции личного кабинета. До момента загрузки всех необходимых документов соответствующие функции являются неактивными и не позволяют инициировать проведение экспертизы.

2.10. Документы, входящие в состав заявки, представляются в Фонд в одном экземпляре. Они должны быть подписаны лицом, исполняющим функции единоличного исполнительного органа Заявителя, и заверены печатью Заявителя. Если заявка была подана в электронном виде, входящие в ее состав документы должны быть представлены Фонду в бумажном виде в течение 2 недель с даты регистрации заявки, но не позднее даты проведения заседания Экспертного совета в соответствии с п. 3.10 настоящего регламента.

2.11. Фонд регистрирует заявки в следующие сроки:

- поступившие в бумажном виде (если предварительно заявка не представлялась в электронном виде) — в день фактического получения Фондом документов;
- поступившие в электронном виде по электронной почте — в день получения соответствующего электронного письма (а если такой день является выходным — в первый рабочий день, следующий за ним);
- поступившие в электронном виде через личный кабинет — в день инициации заявителем процедуры экспертизы посредством функций личного кабинета (а если такой день является выходным — в первый рабочий день, следующий за ним).

2.12. При регистрации заявки осуществляются следующие действия:

- занесение данных заявки в общий реестр проектов;
- присвоение регистрационного номера;
- направление в электронной форме ответа Заявителю о принятии заявки к рассмотрению с присвоенным регистрационным номером;
- формирование в электронном архиве Фонда папки с указанием в наименовании шифра проекта, размещение в ней полученных материалов по проекту.

Ответ о принятии заявки к рассмотрению и присвоенном регистрационном номере направляется не позднее следующего рабочего дня после получения материалов.

2.13. *(исключен)*.

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ ВХОДНОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ И ЭКСПРЕСС-ОЦЕНКИ**

3.1. В рамках входной экспертизы документы Заявки проверяются на предмет их комплектности и соответствия формальным требованиям.

3.2. Входную экспертизу проводит отдел финансового планирования, анализа рисков и контроля задолженности Фонда, который осуществляет дальнейшее взаимодействие с Заявителем от имени Фонда.

3.3. Входная экспертиза проводится в срок не более 5 рабочих дней с даты регистрации заявки.

3.4. По итогам входной экспертизы Фонд определяет:

- заявки, прошедшие входную экспертизу;
- заявки, прошедшие входную экспертизу при выполнении определенных условий;
- заявки, не прошедшие входную экспертизу.

3.5. В случае принятия положительного решения по итогам входной экспертизы осуществляется экспресс-оценка проекта.

3.6. В случае принятия отрицательного решения по итогам входной экспертизы Фонд направляет Заявителю письмо с уведомлением о принятом решении с указанием недостатков.

3.7. Если недостатки могут быть устранены без изменения Заявителя и существенного изменения проекта, это указывается в письме Заявителю и предлагается устранить замечания. После устранения недостатков входная экспертиза может быть проведена повторно.

3.8. При экспресс-оценке осуществляется предварительный анализ соответствия проекта и заявителя требованиям предоставления финансовой поддержки, установленным Фондом.

3.9. Для целей организации экспресс-оценки начальником отдела финансового планирования, анализа рисков и контроля задолженности назначается менеджер проекта из числа работников отдела (далее — Менеджер проекта). Менеджер проекта осуществляет непосредственное взаимодействие с Заявителем, а также обеспечивает организацию экспресс-оценки. Менеджер проекта может быть заменен в любое время по решению начальника отдела финансового планирования, анализа рисков и контроля задолженности.

3.10. Материалы, подготовленные в ходе экспресс-оценки проекта, представляются на рассмотрение Экспертного совета Фонда.

3.11. По результатам экспресс-оценки Экспертный совет принимает одно из следующих решений:

- направить заявку на комплексную экспертизу;
- отклонить заявку и направить заявителю письмо с указанием несоответствия заявки требованиям финансовой поддержки, установленным Фондом.
- при несоответствии численным параметрам, но важности проекта, направить заявку на рассмотрение целесообразности ее удовлетворения Наблюдательному совету.

3.12. В случае, предусмотренным абзацем 4 пункта 3.11 настоящего регламента, рассмотрение вопроса Наблюдательным советом осуществляется с участием директора Фонда. Решением Наблюдательного совета такой проект, с учетом отклонений от параметров программы, может быть рекомендован к проведению комплексной экспертизы в рамках установленной процедуры. Одобренные отклонения по проекту не должны противоречить целям и задачам Фонда.

#### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ КОМПЛЕКСНОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ**

4.1. Организация комплексной экспертизы осуществляется Менеджером проекта, назначенным на стадии экспресс-оценки проекта (если начальником отдела финансового планирования, анализа рисков и контроля задолженности не было принято решение о его замене).

4.2. *(исключен).*

4.3. *(исключен).*

4.4. *(исключен).*

4.5. *(исключен).*

4.6. Менеджер проекта организует комплексную экспертизу проекта по следующим направлениям:

- научно-техническая экспертиза;
- производственно-технологическая экспертиза;
- финансово-экономическая экспертиза;

- правовая экспертиза.

4.7. Последовательность и сроки проведения отдельных направлений экспертизы определяется Менеджером проекта, исходя из требования проведения экспертизы в минимальные сроки. Общий срок проведения комплексной экспертизы не должен превышать 2 месяца с даты принятия положительного решения по итогам входной экспертизы. Для организации проведения комплексной экспертизы Менеджер проекта взаимодействует с сотрудниками Фонда, внешними экспертными и консультационными организациями, экспертами — физическими лицами, обеспечивая заключение с ними соответствующих договоров или дополнений к существующим договорам.

4.8. В целях сокращения сроков проведения комплексной экспертизы и оптимизации взаимодействия с экспертами и экспертными организациями Фонд осуществляет формирование перечня экспертов и организаций и заключает с ними рамочные соглашения об условиях проведения экспертизы.

4.9. Комплексная экспертиза может быть прекращена до ее полного завершения в случае выявления критических замечаний по проекту, включая предоставление заведомо недостоверной информации. Решение о досрочном прекращении комплексной экспертизы принимается руководителем отдела финансового планирования, анализа рисков и контроля задолженности по предложению Менеджера проекта и согласованию с Директором Фонда.

## **5. НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ ЭКСПЕРТИЗА ПРОЕКТА**

5.1. Целью проведения научно-технической экспертизы является оценка научно-технического уровня предлагаемой разработки, соответствия принципам наилучших доступных технологий, достижимости поставленных научно-технических параметров, соответствия расходов и сроков разработки рыночным условиям.

5.2. Проведение научно-технической экспертизы проекта включает в себя научно-техническую экспертную оценку и рассмотрение проекта Экспертным советом.

5.3. В рамках проведения научно-технической экспертизы осуществляется оценка проектов на соответствие критерию «Научно-техническая перспективность продукта и проекта, включая соответствие принципам наилучших доступных технологий».

5.4. Для оценки соответствия проекта критерию «Научно-техническая перспективность продукта и проекта, включая соответствие принципам наилучших доступных технологий» осуществляется, в частности, экспертиза по следующим параметрам:

- соответствие приоритетным научно-техническим направлениям, определенным на федеральном уровне (в частности, Перечню критических технологий, утвержденному указом Президента Российской Федерации № 899 от 7 июля 2011 г. или Перечню научных исследований и опытно-конструкторских разработок, расходы налогоплательщика на которые в соответствии с пунктом 7 статьи 262 части второй Налогового кодекса Российской Федерации включаются в состав прочих расходов в фактических затратах с коэффициентом 1,5, утвержденному постановлением Российской Федерации №988 от 24.12.2008г.);
- новизна технических решений относительно российского технического уровня, отнесение получаемой в ходе реализации проекта продукции к промышленной продукции, не имеющей аналогов, производимых в Российской Федерации;
- техническая реализуемость проекта;
- наличие научно-технического задела, подтверждение прав/расходов Заявителя на имеющийся научно-технический задел;
- наличие необходимых для разработки компетенций, профессиональная репутация проектной команды;
- обоснованность графика и сроков мероприятий разработки нового продукта;
- наличие материально-технической базы для выполнения разработки;
- обоснованность бюджета на разработку нового продукта;
- соответствие разработок и внедряемых технологий принципам наилучших доступных технологий.

5.5. Экспертная оценка проводится в соответствии с формами и методическими рекомендациями, утверждаемыми Директором Фонда.



5.6. Экспертная оценка проводится без взаимодействия экспертов с Заявителями. Фамилии экспертов, рецензирующих поданные проекты, носят конфиденциальный характер и Заявителям, равно как и другим лицам, не сообщаются.

5.7. Срок проведения научно-технической экспертной оценки не должен превышать одного месяца с момента направления информационных материалов на экспертизу.

5.8. По результатам заседания Экспертного совета формируется заключение научно-технической экспертизы, подписываемое Председателем Экспертного совета.

5.9. Решения Экспертного совета имеют характер рекомендаций, которые принимаются к сведению при рассмотрении проекта Наблюдательным советом.

## **6. ПРОИЗВОДСТВЕННО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ЭКСПЕРТИЗА**

6.1. Целью проведения производственно-технологической экспертизы является оценка материально-технической базы, на которой предполагается реализация проекта в целом, а также оценка системы управления реализацией проекта.

6.2. Проведение производственно-технологической экспертизы включает визуальную экспертизу объекта (объектов), ознакомление с текущим состоянием разработки, ознакомление с внутренними нормативными документами, определяющими порядок управления проектом, интервьюирование ключевых участников проекта.

6.3. В рамках проведения производственно-технологической экспертизы осуществляется оценка проектов на соответствие критерию «Производственная обоснованность проекта и стратегическая заинтересованность компании в его реализации».

6.4. Для оценки соответствия проекта критерию «Производственная обоснованность проекта и качественная проработка проекта» осуществляется, в частности, экспертиза по следующим параметрам:

- наличие производственных активов на территории России для внедрения результатов или наличие соответствующих мероприятий по их созданию и бюджета в бизнес-плане;
- отсутствие критической зависимости проекта от импортного сырья и комплектующих;
- соответствие проекта основной деятельности компании и ее бизнес-стратегии, стратегическая важность проекта для компании, заинтересованность компании в его реализации.

6.5. Проведение производственно-технологической экспертизы организует отдел договорной работы, планирования и анализа, в том числе с привлечением внешних экспертных и инжиниринговых организаций, экспертов — физических лиц.

6.6. Экспертиза проводится в соответствии с формами и методическими рекомендациями, утверждаемыми Директором Фонда.

6.7. По итогам производственно-технологической экспертизы формируется заключение, подписываемое лицом, проводившим экспертизу и/или руководителем экспертной или инжиниринговой организации.

6.8. Результаты производственно-технологической экспертизы по решению руководителя отдела финансового планирования, анализа рисков и контроля задолженности могут быть вынесены на обсуждение Экспертного совета.

6.9. Решения Экспертного совета имеют характер рекомендаций, которые принимаются к сведению при рассмотрении проекта Наблюдательным советом.

## **7. ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ЭКСПЕРТИЗА**

7.1. Целями проведения финансово-экономической экспертизы являются:

- Подтверждение соответствия проекта условиям выбранной программы.
- Оценка соответствия проекта критериям:
  - «Рыночная перспективность и потенциал импортозамещения продукта»;
  - «Финансово-экономическая эффективность реализации проекта»;
  - «Финансовая состоятельность заемщика по предоставлению обеспечения займа и его своевременному возврату».

- Подтверждение соответствия расходов из средств займа Перечню направлений целевого использования средств финансового обеспечения проекта со стороны Фонда.

7.2. Проведение финансово-экономической экспертизы осуществляет, в основном, Менеджер проекта. Для рассмотрения отдельных вопросов могут привлекаться внешние экспертные и консультационные организации, эксперты — физические лица.

7.3. Проведение финансово-экономической экспертизы включает анализ бизнес-плана, сметы, финансовой модели и бухгалтерской отчетности. При необходимости Менеджер проекта запрашивает дополнительные документы от заявителя.

7.4. В рамках подтверждения соответствия проекта условиям выбранной программы осуществляется сопоставление данных, представленных в резюме, бизнес-плане, смете и других документах, требованиям программы финансовой поддержки, реализуемой Фондом. В частности анализируется соответствие по параметрам:

- сумма займа;
- срок займа;
- общий бюджет проекта;
- целевой объем продаж новой продукции;
- доля софинансирования проекта со стороны заявителя, его учредителей, частных инвесторов, займов других юридических лиц или банковских кредитов.

7.5. Для оценки соответствия проекта критерию «Рыночная перспективность и потенциал импортозамещения продукта» осуществляется, в частности, экспертиза по следующим параметрам:

- наличие определённой ёмкости рынка для продукта с указанием целевой аудитории потенциального потребителя;
- положительная динамика развития рынка за последний квартал и в ближайшей перспективе;
- наличие конкурентных преимуществ относительно российских аналогов и зарубежных аналогов, представленных на российском рынке;
- отнесение продуктов к категории импортозамещающих (в частности, включение продукта в отраслевые планы импортозамещения).

7.6. Для оценки соответствия проекта критерию «Финансово-экономическая эффективность реализации проекта», а также подтверждения соответствия расходов из средств займа Перечню направлений целевого использования средств финансового обеспечения проекта со стороны Фонда осуществляется, в частности, экспертиза по следующим параметрам:

- обоснованность и достаточность планируемых финансовых ресурсов для реализации каждого этапа и проекта в целом;
- наличие в полном объеме необходимых финансовых ресурсов для реализации всего проекта, с учетом суммы займа, подтверждённых объемов софинансирования (с учетом предусмотренного программой отложенного финансирования) со стороны третьих лиц;
- соответствие расходов из средств займа Перечню направлений целевого использования средств финансового обеспечения проекта со стороны Фонда;
- инвестиционная привлекательность и устойчивость проекта, включая соответствие требованиям, чтобы сумма чистого дисконтированного денежного потока, генерируемого проектом (*net present value, NPV*) являлась положительной, а планируемые денежные потоки не допускали операционных и кассовых разрывов, либо имели конкретные мероприятия по их своевременному покрытию;
- внутренняя норма доходности инвестиционного проекта (*internal rate of return, IRR*) превышает процент по займу на 5 процентных пунктов, если иное не определено требованиями потенциального инвестора;
- бизнес-план содержит необходимую информацию с обоснованными оценками параметров, критических для достижения целей проекта, не содержит внутренних противоречий и опирается на проверенные расчётные данные;

- необходимость и достаточность планируемых мероприятий для достижения поставленной цели в указанный срок.

7.7. Для оценки соответствия проекта критерию «Финансовая состоятельность заемщика по предоставлению обеспечения займа и его своевременному возврату» осуществляется, в частности, экспертиза по следующим параметрам:

- размер чистых активов превышает не менее, чем на 20% общую сумму займа или будет предоставлено высоколиквидное обеспечение на сумму займа;
- текущее финансовое положение предприятия устойчиво с точки зрения достаточности активов и денежных потоков, а так же эффективности управления ими;
- положительная кредитная история и история взаимодействия с институтами развития;

7.8. Экспертиза проводится в соответствии с формами и методическими рекомендациями, утверждаемыми Директором Фонда.

7.9. По итогам финансово-экономической экспертизы формируется заключение, подписываемое лицом, проводившим экспертизу и/или руководителем экспертной или консультационной организации, проводившей экспертизу.

## **8. ПРАВОВАЯ ЭКСПЕРТИЗА**

8.1. Целью проведения правовой экспертизы является оценка полномочий сторон к совершению предполагаемых сделок, оценка юридических рисков проекта и участия в его реализации Фонда.

8.2. Проведение правовой экспертизы включает анализ схемы предполагаемых сделок по участию Фонда в проекте, бизнес-плана, учредительных и регистрационных документов как заявителя, так и основных участников проекта. При необходимости Менеджер проекта запрашивает дополнительные документы от Заявителя.

8.3. В рамках проведения правовой экспертизы осуществляется оценка проектов на соответствие критерию «Юридическая состоятельность заемщика, основных участников и схемы реализации проекта».

8.4. Для оценки соответствия проекта критерию «Юридическая состоятельность заемщика, основных участников и схемы реализации проекта» осуществляется, в частности, экспертиза по следующим параметрам:

- соответствие учредительных документов основных участников проекта действующему законодательству и деятельности по проекту;
- соответствие схемы предполагаемых сделок по проекту действующему законодательству;
- наличие или обеспечение полномочий сторон к совершению предполагаемой сделки;
- прозрачность состава акционеров/участников/бенефициаров организации в объеме контрольного пакета/доли;
- отсутствие открытых судебных разбирательств или неурегулированных требований, прямо влияющих на реализацию проекта или в объеме, превышающем 10% от стоимости активов заемщика;
- отсутствие процедуры банкротства, ликвидации или реорганизации.
- отсутствие неисполненных судебных решений, открытых процессов исполнительного производства или иных, ограничивающих деятельность самого предприятия либо его акционеров/участников/бенефициаров, действий государственных органов.

8.5. Проведение правовой экспертизы организует Менеджер проекта, в том числе с привлечением юридической службы Фонда, внешних экспертных и консультационных организаций, экспертов — физических лиц.

8.6. Экспертиза проводится в соответствии с формами и методическими рекомендациями, утверждаемыми Директором Фонда.

8.7. По итогам правовой экспертизы формируется заключение подписываемое лицом, проводившим экспертизу и/или руководителем экспертной или консультационной организации, проводившей экспертизу.

8.8. В рамках правовой экспертизы не проводится детальная проверка документов и иных сведений, предусмотренных пунктами 8.2, 8.4 настоящего Регламента, применительно к основным участникам проекта, относящимся к следующим категориям:

- иностранные организации;
- банки (за исключением проверки сведений о наличии генеральной лицензии на осуществление банковских операций, а также об отсутствии процедур реорганизации, банкротства, ликвидации);
- организации, назначение единоличного исполнительного органа или не менее половины членов коллегиального (исполнительного) органа которых осуществляется Российской Федерацией или субъектами Российской Федерации (как непосредственно, так и путем участия в других организациях);
- публичные акционерные общества (для ключевых исполнителей);
- организации, для которых сумма сделок с Заявителем в рамках проекта не превышает 10% от стоимости их чистых активов по состоянию на последнюю отчетную дату.

В отношении участников проекта, предусмотренных настоящим пунктом (за исключением иностранных организаций), правовая экспертиза проводится в упрощенной форме и предполагает проведение проверки по следующим направлениям:

- наличие/отсутствие статуса действующего юридического лица;
- наличие/отсутствие оснований для проведения правовой экспертизы в упрощенной форме в соответствии с настоящим пунктом;
- наличие/отсутствие процедур реорганизации, ликвидации, банкротства;
- наличие/отсутствие генеральной лицензии на осуществление банковских операций (для банков);
- наличие/отсутствие явных и однозначных признаков, свидетельствующих о повышенных рисках финансирования проекта ввиду участия в нем соответствующего участника проекта.

## **9. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ ОБ УЧАСТИИ В ПРОЕКТЕ**

9.1. По итогам проведения всех направлений комплексной экспертизы проекта он выносится на рассмотрение Наблюдательного совета.

9.2. Заседания Наблюдательного совета созываются по мере необходимости. Порядок созыва и проведения Наблюдательного совета регулируется Положением о Наблюдательном совете.

9.3. Для рассмотрения на Наблюдательном совете Фонд готовит презентацию по проекту, содержащую основную информацию по проекту, отражающую его научно-техническую, производственно-технологическую и финансовую составляющую, экономическую эффективность разрабатываемого продукта/технологии, основные характеристики проекта, а также заключения по итогам проведенных экспертиз и схему участия Фонда в проекте. Бизнес-план проекта и резюме проекта предоставляются как дополнительные документы, подтверждающие и конкретизирующие информацию презентации.

9.4. Наблюдательный совет принимает решение об одобрении предоставления финансового обеспечения для реализации проекта, отклонении заявки на финансовое обеспечение или об отложении принятия решения по проекту до получения дополнительной информации / устранения выявленных недостатков. Указанные решения могут сопровождаться комментариями и рекомендациями.

9.5. Решение оформляется протоколом заседания Наблюдательного совета.

9.6. На основании решения Наблюдательного совета об одобрении участия в проекте Фонд организует мероприятия по оформлению участия в проекте

На основании решения Наблюдательного совета об отклонении проекта Фонд оформляет и направляет Заявителю письмо об отклонении проекта с указанием причины.

Протокол заседания Наблюдательного совета, его копия или выписка из него Заявителю не направляются.

На основании решения Наблюдательного совета об отложении проекта Фонд организует сбор дополнительной информации и/или устранение выявленных недостатков, после чего проект может быть вынесен на рассмотрение Наблюдательного совета повторно. Ежегодно Фонд актуализирует информацию по отложенным проектам. При этом Фонд может вынести на рассмотрение Наблюдательного совета предложение о прекращении работы с проектом. Принятие Наблюдательным советом такого решения влечет последствия, аналогичные принятию решение об отклонении проекта.

9.7. Уведомление Заявителей о результатах рассмотрения проекта Наблюдательным советом осуществляется через Личный кабинет в течение десяти рабочих дней с даты принятия решения Наблюдательным советом.

9.8. Информация о проектах, получивших финансовую поддержку Фонда, размещается на сайте Фонда.

## **10. ОСОБЕННОСТИ ОТБОРА И РАССМОТРЕНИЯ ОТДЕЛЬНЫХ ЗАЯВОК (ПРОЕКТОВ)**

10.1. Рассмотрение заявок на предоставление финансового обеспечения в рамках программ финансирования «Займы для приобретения оборудования в лизинг» (пункт 2.2 Регламента финансового обеспечения проектов Фонда) и «Займы для приобретения российского оборудования в лизинг» (пункт 2.3 Регламента финансового обеспечения проектов Фонда) осуществляется в упрощенном порядке на следующих условиях:

- 10.1.1. Первичный отбор заявок осуществляется уполномоченными лизинговыми компаниями, которые обеспечивают представление в Фонд необходимого комплекта документов. В то же время заявителями считаются непосредственно лизингополучатели.
- 10.1.2. После первичного отбора заявки уполномоченная лизинговая компания направляет в Фонд уведомление о поступлении заявки с приложением анкеты заявителя и запрашиваемых условий финансовой поддержки. Указанные документы оформляются по утвержденной Фондом форме.
- 10.1.3. В течение 5 (Пяти) рабочих дней с даты получения от уполномоченной лизинговой компании вышеуказанных документов Фонд осуществляет предварительную оценку заявки, по итогам которой принимает решение либо об отказе от дальнейшей работы по заявке (в случае явного несоответствия заявки требованиям Фонда), либо о принятии заявки в работу и ее передаче на рассмотрение Экспертного совета Фонда.
- 10.1.4. В случае принятия заявки в работу уполномоченная лизинговая компания в течение одного месяца с даты получения соответствующего уведомления от Фонда дополнительно представляет в Фонд следующие документы:
  - 1) Технико-экономическое обоснование необходимости приобретения заявленных основных производственных фондов (далее — ОПФ), составленное в соответствии с методическими рекомендациями Фонда.
  - 2) Правоустанавливающие документы на предмет залога (если обеспечением возврата займа Фонда является залог), а в отношении недвижимого имущества также выписку из единого государственного реестра недвижимости.
  - 3) Справку о конечных бенефициарах заявителя, а в отношении заявителей, являющихся акционерными обществами, также дополнительно выписку из реестра акционеров (или иной аналогичный документ, выдаваемый регистратором) в отношении акционеров, владеющих 5% и более акций.
  - 4) Документы, подтверждающие соответствие приобретаемых ОПФ требованиям программы финансирования «Займы для приобретения российского оборудования в лизинг» в части их происхождения (в

- случае, если финансовое обеспечение запрашивается в рамках указанной программы финансирования).
- 10.1.5. После получения от уполномоченной лизинговой компании всех вышеуказанных документов Фонд в течение 15 (Пятнадцати) рабочих дней обеспечивает вынесение заявки на рассмотрение Экспертного совета Фонда.
- 10.1.6. Оценка заявителя и заявки осуществляется по следующим критериям:
- 1) Соответствие заявителя общим требованиям, предусмотренным пунктом 2.2 настоящего Регламента.
  - 2) Соответствие приобретаемых ОПФ как условиям программы финансирования, так и деятельности (потребностям) заявителя.
  - 3) Прозрачность состава акционеров/участников/бенефициаров заявителя.
  - 4) Наличие достаточного обеспечения обязательств по возврату займа Фонду.
- 10.1.7. В случае принятия Экспертным советом Фонда положительного решения по заявке уполномоченная лизинговая компания в срок не более одного месяца с даты получения соответствующего уведомления Фонда дополнительно представляет в Фонд следующие документы:
- 1) Заключение уполномоченной лизинговой компании о финансовом состоянии заявителя.
  - 2) Решение компетентного органа уполномоченной лизинговой компании о заключении с заявителем договора лизинга на соответствующих условиях (такое решение может быть обусловлено последующим одобрением предоставления финансовой поддержки со стороны Фонда).
  - 3) Отчет об оценке предмета залога (если обеспечением возврата займа Фонда является залог).
- 10.1.8. В случае если обеспечением возврата займа Фонда выступает залог имущества, а залогодателем является заявитель или иное лицо помимо уполномоченной лизинговой компании, в дополнение к вышеуказанным документам заявитель в срок, предусмотренный пунктом 10.1.7 настоящего Регламента, обеспечивает представление в Фонд полного комплекта документов, предусмотренных настоящим Регламентом и иными внутренними документами Фонда, в отношении залогодателя.
- 10.1.9. В течение 15 (Пятнадцати) рабочих дней (30 (Тридцати) рабочих дней в случае, предусмотренном пунктом 10.1.8 настоящего Регламента) с даты получения всех вышеуказанных документов Фонд выносит вопрос об одобрении предоставления финансовой поддержки и удовлетворении заявки на решение Наблюдательного совета Фонда в соответствии с Разделом 9 настоящего Регламента.
- 10.1.10. В случае невозможности представления в Фонд в установленные сроки документов, предусмотренных пунктами 10.1.4, 10.1.7, 10.1.8 настоящего Регламента, уполномоченная лизинговая компания вправе до истечения этих сроков ходатайствовать перед Фондом о продлении срока для представления документов (с обязательным указанием причин нарушения срока, а также информации о предполагаемых сроках представления документов). В случае признания причин пропуска срока уважительными Фонд вправе продлить указанные сроки, но не более, чем на 2 (Два) месяца.
- В случаях если уполномоченная лизинговая компания не представляет необходимые документы в установленные сроки и не просит об их продлении, либо если она нарушает установленный Фондом новый срок, либо если причины пропуска срока признаны Фондом неуважительными, заявка аннулируется.
- 10.1.11. В случае если Наблюдательный совет Фонда принимает решение об одобрении предоставления финансового обеспечения для реализации

проекта (далее — Положительное решение по заявке), дальнейшее взаимодействие участников проекта осуществляется следующим образом:

- 1) В течение одного месяца с даты принятия Положительного решения по заявке между Фондом и соответствующими участниками проекта должны быть подписаны договор займа и договор(ы) залога, если обеспечением возврата займа является залог.
- 2) Фонд осуществляет перечисление займа уполномоченной лизинговой компании после:
  - Реализации подпункта 1 пункта 10.1.11 настоящего Регламента.
  - Предоставления обеспечения обязательств лизинговой компании по возврату займа (в случае залога недвижимости — не ранее государственной регистрации ипотеки; в случае залога движимого имущества — не ранее регистрации уведомления о залоге предмета залога в реестре уведомлений о залоге движимого имущества).
  - Представления Фонду экземпляров договора лизинга и договора на приобретение ОПФ.
  - Выполнения отлагательных условий, установленных Положительным решением по заявке (если они установлены и должны быть выполнены до перечисления займа).
- 3) Сумма займа перечисляется уполномоченной лизинговой компании одновременно в течение 10 (Десяти) рабочих дней с даты полного выполнения подпункта 2 пункта 10.1.11 настоящего Регламента. Соответствующие средства до момента их направления на приобретение ОПФ в соответствии с условиями договора лизинга могут быть использованы уполномоченной лизинговой компанией в соответствии с пунктом 5.4 Регламента финансового обеспечения проектов.
- 4) Дальнейшие взаимоотношения между участниками проекта регулируются условиями соответствующих сделок, заключаемых, заключаемыми между ними.

10.2. Рассмотрение заявки на предоставление финансового обеспечения в рамках программы финансирования «Займы на первый взнос по лизингу» (пункт 2.4 Регламента финансового обеспечения проектов Фонда) осуществляется в упрощенном порядке, предусмотренном пунктом 10.1 настоящего Регламента, но с учетом следующих особенностей:

- 10.2.1. Фонд осуществляет взаимодействие напрямую с заявителем без непосредственного участия уполномоченной лизинговой компании, что предполагает в т. ч. обязанность заявителя самостоятельно представлять в Фонд все необходимые документы.
- 10.2.2. Фонд вправе потребовать от заявителя представления иных документов, помимо предусмотренных пунктами 10.1.4, 10.1.7, 10.1.8 настоящего Регламента.
- 10.2.3. Помимо критериев, установленных пунктом 10.1.6 настоящего регламента, при оценке заявителя и заявки используются следующие критерии (в соответствии с Разделом 3 Регламента финансового обеспечения проектов Фонда):
  - 1) Производственная обоснованность проекта и стратегическая заинтересованность заявителя в его реализации (за исключением подкритерия «отсутствие критической зависимости проекта от импортного сырья или комплектующих»).
  - 2) Финансовая состоятельность заявителя и достаточное обеспечение займа.
  - 3) Юридическая состоятельность заявителя и лиц, предоставляющих обеспечение возврата займа, а также общей схемы реализации проекта.
- 10.2.4. В зависимости от конкретной ситуации сумма займа может быть перечислена Фондом как заявителю, так и непосредственно

уполномоченной лизинговой компании за заявителя (по его распоряжению) в качестве первого взноса по лизингу. В последнем случае требования Регламента финансового обеспечения проектов Фонда об использовании отдельного расчетного счета для учета средств займа не применяются.

10.3. Рассмотрение заявок на предоставление финансового обеспечения в рамках программ финансирования, предусмотренных пунктами 2.5-2.13 Регламента финансового обеспечения проектов Фонда, осуществляется в упрощенном порядке на следующих условиях:

10.3.1. Входная экспертиза заявок осуществляется Фондом на основании анкеты заявителя и резюме проекта, оформляемых заявителем по утвержденной Фондом форме. Входная экспертиза проводится в соответствии со следующими положениями:

- 1) В течение 5 (Пяти) рабочих дней с даты получения заявки Фонд осуществляет ее проверку на соответствие формальным требованиям.
- 2) В случае соответствия заявки формальным требованиям она выносится на рассмотрение Экспертного совета Фонда. Заседания Экспертного совета созываются и проводятся в сроки, предусмотренные Уставом и иными внутренними документами Фонда. В общем случае заседание Экспертного совета проводится не позднее 15 (Пятнадцати) рабочих дней с даты появления оснований для его проведения.
- 3) При рассмотрении заявки Экспертный совет оценивает принципиальную целесообразность предоставления Фондом финансового обеспечения для реализации соответствующего проекта, а также соответствие проекта целям и задачам Фонда. При необходимости заседание Экспертного совета проводится с участием представителей заявителя.
- 4) Заявка считается прошедшей входную экспертизу, если Экспертным советом принято положительное решение по итогам ее рассмотрения. Указанное решение является основанием для проведения комплексной экспертизы.

10.3.2. В случае прохождения заявкой входной экспертизы заявитель в течение одного месяца с даты получения соответствующего уведомления от Фонда дополнительно представляет в Фонд следующие документы, необходимые для проведения комплексной экспертизы:

- 1) Технико-экономическое обоснование необходимости приобретения заявленных основных производственных фондов и/или иных активов (далее — ОПФ), составленное в соответствии с методическими рекомендациями Фонда.
- 2) Документы, указанные в пункте 2.3 настоящего Регламента, за исключением резюме проекта, бизнес-плана проекта, финансовой модели проекта, сметы расходования средств займа, информационной справки о результатах предыдущих стадий НИОКР.
- 3) Документы, подтверждающие принципиальную возможность приобретения ОПФ на заявленных условиях. В качестве таких документов могут выступать проект договора купли-продажи ОПФ, заверенный продавцом ОПФ, предварительный счет на оплату ОПФ, коммерческое предложение, письма продавца ОПФ, распечатки соответствующих страниц его сайта в сети Интернет и т. п. Указанные документы могут содержать оговорки об их актуальности лишь на определенную дату (в течение определенного срока).

В случае направления заявки в рамках программы финансирования «Займы для рефинансирования обязательств по кредитным и лизинговым договорам, связанным с приобретением оборудования» (пункт 2.6 Регламента финансового обеспечения проектов Фонда)



- вместо вышеуказанных документов представляются документы, подтверждающие выполнение условий, установленных пунктами 2.6.2.2, 2.6.2.3 Регламента финансового обеспечения проектов Фонда (кредитный договор, договор лизинга, договор о приобретении ОПФ, доказательства оплаты ОПФ и их ввода в эксплуатацию, а также иные документы в соответствии с требованиями Фонда).
- 4) Правоустанавливающие документы на предмет залога (если в качестве обеспечения заявителем предлагается залог имущества). В отношении недвижимого имущества также представляется выписка из Единого государственного реестра недвижимости, содержащая актуальные сведения.
  - 5) Отчет об оценке предмета залога с указанием его рыночной и ликвидационной стоимостей (если в качестве обеспечения заявителем предлагается залог имущества).
  - 6) Иные документы по требованию Фонда в случае необходимости.
- 10.3.3. При невозможности представления в Фонд в установленный срок документов, предусмотренных пунктом 10.3.2 настоящего Регламента, заявитель вправе до истечения этого срока ходатайствовать перед Фондом о его продлении (с обязательным указанием причин нарушения срока, а также информации о предполагаемых сроках представления документов). В случае признания причин пропуска срока уважительными Фонд вправе продлить указанный срок, но не более, чем на 2 (Два) месяца. Если заявитель не представляет необходимые документы в установленный срок и не просит о продлении срока их предоставления, либо если он нарушает установленный Фондом новый срок, либо если причины пропуска срока признаны Фондом неуважительными, Фонд вправе аннулировать заявку.
- 10.3.4. Комплексная экспертиза заявки проводится в течение 25 (Двадцати пяти) рабочих дней с даты представления Заявителем полного комплекта документов.
- 10.3.5. В рамках комплексной экспертизы проводится оценка заявки по следующим критериям:
- 1) Финансовая состоятельность заявителя и лиц, предоставляющих обеспечение.
  - 2) Достаточное обеспечение обязательств по возврату займа.
  - 3) Соответствие проекта основной деятельности заявителя.
  - 4) Наличие материально-технической базы для реализации проекта.
  - 5) Производственная обоснованность проекта (за исключением подкритерия «отсутствие критической зависимости проекта от импортного сырья или комплектующих»).
  - 6) Юридическая состоятельность заявителя, основных участников и схемы реализации проекта.
- 10.3.6. После окончания комплексной экспертизы заявка выносится на рассмотрение Наблюдательного совета Фонда в порядке, предусмотренном разделом 9 настоящего Регламента.
- 10.3.7. В случае выявления на каких-либо этапах рассмотрения заявки обстоятельств, препятствующих ее удовлетворению, дальнейшая работа по заявке прекращается, о чем Фонд направляет заявителю уведомление в срок не более 5 (Пяти) рабочих дней.
- 10.4. Рассмотрение заявок на предоставление финансового обеспечения в рамках программы финансирования «Займы на технологическое присоединение» (пункт 2.11 Регламента финансового обеспечения проектов Фонда) осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 10.3 настоящего Регламента, но с учетом следующих особенностей:

- 10.4.1. Вместо технико-экономического обоснования необходимости приобретения ОПФ (подпункт 1 пункта 10.3.2 настоящего Регламента) заявитель представляет в Фонд технико-экономическое обоснование необходимости технологического присоединения к соответствующим сетям инженерно-технического обеспечения.
  - 10.4.2. Вместо документов, предусмотренных подпунктом 3 пункта 10.3.2 настоящего Регламента, заявитель представляет в Фонд договор о технологическом присоединении, заключенный с соответствующей ресурсоснабжающей или сетевой организацией.
  - 10.4.3. В рамках комплексной экспертизы не проводится проверка ключевых исполнителей, которыми являются ресурсоснабжающие и сетевые организации.».
- 10.5. Рассмотрение заявок на предоставление финансового обеспечения в рамках программ финансирования «Займы для системообразующих предприятий на приобретение комплектующих изделий» (пункт 2.12 Регламента финансового обеспечения проектов Фонда) и «Займы для поставщиков системообразующих предприятий на приобретение комплектующих изделий» (пункт 2.12 Регламента финансового обеспечения проектов Фонда) осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 10.3 настоящего Регламента, но с учетом следующих особенностей:
- 10.5.1. В дополнение к документам, предусмотренным пунктом 10.3.2 настоящего Регламента, заявитель представляет в Фонд:
    - 1) Договор(ы), на основании которого(ых) осуществляется реализация готовых изделий, в составе которых используются приобретаемые за счет займа Фонда комплектующие изделия.
    - 2) Спецификацию либо программу выпуска готовых изделий, подтверждающие состав готового изделия и включение в него приобретаемых за счет займа Фонда комплектующих изделий.