

УТВЕРЖДЕН
Советом некоммерческой организации
«Фонд поддержки агропромышленного
комплекса и проектов развития
производительных сил муниципальных образований»
Протокол от 15.11. 2019 №Сл-001-360206/19;
Протокол от 23.10.2020 №3;
Протокол от 25 июня 2021г. № 3;
Протокол от 18.11.2022г. № Сл-001-834260/22;
Протокол от 20.03.2023г. №Сл-001-211064/23;
Протокол от 23.01.2024г. №Сл-001-53060/24;
Протокол от 17.04.2024г. №Сл-001-330885/24;
Протокол от 17.06.2024г. №Сл-001-514467/24;
Протокол от 07.12.2024г. № Сл-001-1085255/24;
Протокол от 21.02.2025г. № Сл-302-144274/25.

**ПОРЯДОК
ВЫДАЧИ ЗАЙМОВ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫМ
ТОВАРОПРОИЗВОДИТЕЛЯМ И ОРГАНИЗАЦИЯМ
АГРОПРОМЫШЛЕННОГО КОМПЛЕКСА
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

г. Нижний Новгород

2019 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила выдачи займов некоммерческой организацией "Фонд поддержки агропромышленного комплекса и проектов развития производительных сил муниципальных образований" (далее – Фонд).

1.2. Целью настоящего Порядка является обеспечение доступа сельскохозяйственных товаропроизводителей и организаций агропромышленного комплекса Нижегородской области к финансовым ресурсам.

1.3. В рамках настоящего Порядка используются следующие основные определения и сокращения:

Совет Фонда – высший коллегиальный орган управления Фондом, обеспечивающий соблюдение Фондом целей, в интересах которых Фонд был создан.

Организации АПК – юридические лица и индивидуальные предприниматели (в том числе индивидуальные предприниматели являющиеся главами крестьянских (фермерских) хозяйств), ведущие деятельность на территории Нижегородской области и уплачивающие налоги в бюджет Нижегородской области, осуществляющие один или несколько видов деятельности, включенных в собирательную классификационную группировку «Агропромышленный комплекс», утвержденную Министерством сельского хозяйства Российской Федерации для целей формирования официальной статистической информации на основе общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОКВЭД2) ОК 029-2014 (КДЕС Ред.2), при условии, что в общем доходе юридического лица (индивидуального предпринимателя) от реализации товаров (работ, услуг) доля дохода от реализации указанных товаров (работ, услуг) составляет не менее чем семьдесят процентов за календарный год.

Займ - денежные средства, предоставляемые Фондом по договору займа на условиях возвратности, срочности, платности и целевого

использования;

Обеспечение - способ(ы) защиты имущественных интересов Фонда в случае неисполнения организациями АПК обязательств по возврату денежных средств в соответствии с договором займа.

Заемщик – организация АПК, с которой заключен договор займа в соответствии с настоящим Порядком.

Проект – совокупность производственных, финансовых, организационных, технических и кадровых мероприятий, на цели реализации которых организациями АПК в Фонд направлена заявка на получение займа.

Экспертная комиссия – коллегиальный орган, состоящий из числа специалистов органов исполнительной власти Нижегородской области и представителей организаций, осуществляющих деятельность в сфере сельскохозяйственного производства. Персональный состав Экспертной комиссии утверждается Советом Фонда.

Попечительский совет Фонда - орган Фонда, осуществляющий надзор за деятельностью Фонда, принятием другими органами Фонда решений и обеспечением их исполнения, использованием средств Фонда, соблюдением Фондом законодательств.

Комиссия Фонда - постоянно действующий коллегиальный рабочий орган Фонда, созданная на основании приказа директора Фонда.

1.4. Настоящий Порядок вступает в силу с даты его утверждения Советом Фонда

1.5. Вопросы реализации информационной политики, соблюдения конфиденциальности в отношении Проектов регулируются в соответствии с действующим законодательством внутренними документами Фонда и заключаемыми Фондом соглашениями.

2. Условия и порядок предоставления займов

2.1. Общие положения

2.1.1. Целью предоставления Фондом займов является

финансирование (софинансирование) представленных организациями АПК Проектов, направленных на:

- развитие производства сельскохозяйственной продукции;
- модернизацию производства, внедрение новых ресурсосберегающих технологий в производственные процессы;
- обновление парка сельскохозяйственных машин и оборудования для переработки сельскохозяйственной продукции;
- финансовое обеспечение социально-значимых, системообразующих и градообразующих процессов;
- иные цели, реализация которых направлена на:
 - а) увеличение объемов и качества производства продовольственного сырья и пищевых продуктов;
 - б) комплексное развитие сельских территорий.

2.1.2. Фондом принимаются к рассмотрению Проекты, отвечающие следующим условиям:

- содержание Проекта и направление расходования средств соответствуют целям деятельности Фонда, установленным его уставом;
- организация АПК, представившая Проект, соответствует требованиям, установленным настоящим Порядком, и представила полный пакет документов, в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку;
- представленный Проект соответствует критериям отбора Проектов, установленным разделом 2.2 настоящего Порядка;
- Проекты согласованы и рекомендованы Экспертной комиссией к включению соответствующей организации АПК в предварительный перечень заемщиков, для последующего утверждения Советом Фонда.

2.1.3. Предоставление займов организациям АПК осуществляется Фондом в валюте Российской Федерации.

2.1.4. Процентная ставка по займам устанавливается в соответствии с настоящим Порядком (Приложение № 2), в зависимости от территориальной расположенности.

2.1.5. Сроки предоставления займов устанавливаются в зависимости от целевого направления (Приложение № 2) в том числе:

- краткосрочные займы на срок до 1,5 года;
- долгосрочные займы на срок до 7 лет.

2.1.6. Предельный лимит суммы займа рассчитывается индивидуально, согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

2.1.7. Условием предоставления Фондом займов является согласие заявителя:

- представлять отчеты о ходе реализации Проекта и достижении его результатов в порядке, установленном в договоре займа;
- на обеспечение возможности мониторинга Фондом реализации Проекта и отдельных его этапов, контроля Фондом целевого использования средств займа;
- на проведение Фондом мониторинга финансового состояния Заемщика в пределах, установленных действующим законодательством,
- на обеспечение доступа сотрудников Фонда к проверке заложенного имущества.

2.1.8. Предоставление займа осуществляется при предоставлении соответствующих способов обеспечения обязательств, установленных гражданским законодательством, настоящим Порядком, «Порядком обеспечения обязательств по договорам займа и финансовой аренды (лизинга)» и в соответствии с разделом 2.6. настоящего порядка.

2.2. Критерии отбора Проектов

2.2.1. При принятии решения приоритет предоставляется проектам, представленным предприятием АПК, обеспечивающим:

- положительную динамику объемов производства продукции;
- сохранение/наращивание посевных площадей;
- сохранение/наращивание поголовья сельскохозяйственных животных и птицы;
- подтверждение возможности исполнения обязательств по софинансированию Проекта Заявителем за счет собственных или заемных

средств в необходимом объеме;

- размер заработной платы, соответствующий требованиям, предусмотренным нормативными правовыми актами Нижегородской области по оказанию мер государственной поддержки для получения субсидий из средств областного бюджета;

- рентабельность основной деятельности, положительную величину чистых активов (за исключением предприятий, включенных в Перечень системообразующих организаций, имеющих региональное значение, и перечень организаций, оказывающих существенное влияние на занятость населения и социальную стабильность в Нижегородской области, утвержденный распоряжением Правительства Нижегородской области от 02 апреля 2020 г. № 304-р и индивидуальных предпринимателей (в том числе индивидуальных предпринимателей являющихся главами крестьянских (фермерских) хозяйств);

2.2.2. Займы не предоставляются предприятиям АПК, допустившим:

- отрицательную величину чистых активов на начало текущего года (за исключением предприятий, включенных в Перечень системообразующих организаций, имеющих региональное значение, и перечень организаций, оказывающих существенное влияние на занятость населения и социальную стабильность в Нижегородской области, утвержденный распоряжением Правительства Нижегородской области от 02 апреля 2020 г. № 304-р и индивидуальных предпринимателей (в том числе индивидуальных предпринимателей являющихся главами крестьянских (фермерских) хозяйств);

- просроченную задолженность перед Фондом по ранее выданным займам и заключенным договорам лизинга в течение последних 12 месяцев длительностью более 30 дней.

2.3 Требования к заявителям

2.3.1. Правом на получение займов обладают организации АПК, одновременно отвечающие следующим требованиям:

а) государственная регистрация и осуществление деятельности на территории Нижегородской области;

б) срок деятельности с момента государственной регистрации составляет не менее 1 года;

в) отсутствие задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды на дату либо на начало месяца обращения за получением займа;

г) отсутствие просроченных обязательств по кредитным договорам (договорам займа, лизинга и т.д.) с финансовыми организациями и Фондом на дату обращения за получением займа;

д) отсутствие процедур несостоятельности (банкротства), введенных в порядке, установленном действующим законодательством по состоянию на дату подачи заявления о предоставлении займа;

е) отсутствие просроченной задолженности по заработной плате;

ж) представленный организацией АПК Проект соответствует критериям отбора, установленным настоящим Порядком и получил положительное заключение Экспертной комиссии.

2.3.2. Займы в соответствии с настоящим Порядком не предоставляются заявителям:

а) имеющие просроченные платежи в бюджеты и государственные внебюджетные фонды;

б) в отношении которых ранее было принято решение о предоставлении займа, при этом сроки займа не истекли и имеется неиспользованный лимит займа;

в) допустившим нарушения порядка и условий оказания поддержки из средств Фонда, в том числе, не обеспечившим целевое использование ранее полученных займов, если с момента нарушения прошло менее трех лет;

г) не представившим документы, предусмотренные пунктом 2.4.1 настоящего Порядка и приложением №1 к настоящему Порядку, или

представившим недостоверные сведения и документы.

2.4. Порядок предоставления займов

2.4.1. Для получения займа организация АПК представляет в Фонд следующие документы:

1) Заявление на получение займа (далее заявка) по утвержденной Фондом форме;

2) анкету заявителя, составленную по утвержденной Фондом форме;

3) документы в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку раздел - «Базовый (минимальный) перечень»).

4) Фонд вправе запрашивать у Заявителя иные документы и сведения, необходимые для решения вопроса о предоставлении займа и исполнения обязательств по договору займа.

Заявление с заявочной документацией подлежит регистрации при условии предоставления полного комплекта документов в соответствии с настоящим пунктом Порядка.

Фонд организует работу по первичному рассмотрению представленного пакета документов. Комиссия Фонда принимает решение:

- рекомендовать Проект к дальнейшему рассмотрению;
- отклонить заявку в связи с несоответствием, установленным критериям и требованиям к заявителям;
- отложить принятие решения в отношении заявки до устранения выявленных недостатков и (или) необходимости получения дополнительной информации.

Решение комиссии Фонда оформляется протоколом.

2.4.2. В течение 5 рабочих дней Фонд организует рассмотрение заявок членами Экспертной комиссии, по итогам которого в отношении каждого Проекта принимается одно из следующих решений:

- рекомендовать включить предприятие АПК в предварительный перечень заемщиков для дальнейшего утверждения на заседании Совета Фонда;

- отклонить заявку;
- отложить принятие решения в отношении заявки до устранения выявленных недостатков и (или) необходимости получения дополнительной информации.

2.4.3. Рекомендованные Экспертной комиссией к включению в перечень заемщиков, организации АПК вносятся Фондом в предварительный перечень заемщиков в хронологическом порядке, в соответствии с датой регистрации заявки.

2.4.4. Сформированный Фондом предварительный перечень заемщиков с приложением Протокола результатов рассмотрения Экспертной комиссией, направляется на утверждение Советом Фонда.

2.4.5. Порядок созыва, проведения заседаний и принятия решений Советом Фонда регламентированы уставом Фонда.

2.4.6. О принятом Советом Фонда решении Фонд информирует заявителей не позднее 5 рабочих дней от даты подписания протокола Совета Фонда.

2.4.7. Включенные в перечень заемщиков организации АПК предоставляют в Фонд документы, указанные в разделе «Полный перечень документов» Приложения 1 к настоящему порядку.

2.4.8. В отношении каждой организации АПК, включенной в перечень, Фондом на основании представленных документов организуется проведение экспертиз:

- а) финансово-экономическая экспертиза, включающая:
 - оценку полноты и достоверности представленных первичных и других финансовых и бухгалтерских документов;
 - оценку финансового состояния и кредитоспособности заявителя;
 - оценку достаточности и ликвидности имущественного обеспечения;
- б) правовая экспертиза, включающая:
 - проверку правового статуса;
 - проверку полномочий руководителей на право подписи финансовых документов;

в) экспертиза экономической безопасности, включающая:

- меры по выявлению негативных фактов в деятельности организации АПК, а также его руководителей, учредителей;
- проведение проверки благонадежности и деловой репутации организации АПК, а также его руководителей, учредителей;
- проверку факта государственной регистрации и нахождения по указанному в учредительных документах адресу;
- проверку передаваемого в залог имущества и меры по выявлению ограничений на его оформление в качестве залога.

2.4.9. Результаты проведенных экспертиз, выносятся на рассмотрение комиссии Фонда. В протоколе комиссии Фонда отражается заключение об оценке кредитоспособности организации АПК (в том числе о результатах оценки достаточности и ликвидности имущественного обеспечения) по форме Фонда и предложение Фонда об условиях предоставления займа.

2.4.10. Заключение комиссии Фонда направляется на рассмотрение Попечительского совета Фонда для принятия окончательного решения по выдаче займа.

2.4.11. Попечительский совет Фонда рассматривает заключение о предоставлении займа и, не позднее 7 рабочих дней со дня получения заключения, принимает решение об условиях выдачи займа.

2.4.12. На основании решения Попечительского Совета Фонда об условиях выдачи займа Фонд:

- в течение 5 рабочих дней уведомляет Заявителя о принятом решении;
- при наличии и в пределах имеющихся объемов средств Фонда на указанные цели обеспечивает заключение договора займа (подписание иных документов) в согласованные с Заявителем сроки и в соответствии с типовыми формами, утвержденными Фондом;
- регистрирует договор займа в журнале регистрации договоров Фонда.

2.4.13. Предоставление займа осуществляется путем безналичного

перечисления денежных средств на расчетный счет организации АПК, открытый в кредитной организации, ведущей деятельность на территории Нижегородской области.

Погашение займа и начисленных процентов предприятием АПК осуществляется путем безналичного перечисления денежных средств на расчетный счет Фонда, указанный в договоре.

2.4.14. Организации АПК имеют право на повторное (неоднократное) получение займа, при соблюдении условий и в соответствии с процедурой, установленной настоящим Порядком.

2.5. Порядок работы Экспертной комиссии

2.5.1. Экспертная комиссия обеспечивает коллегиальное принятие решения о целесообразности реализации Проектов, представленных организациями АПК в Фонд для получения займа для финансирования Проекта.

2.5.2. Фонд организует направление каждому члену Экспертной комиссии информацию по заявленному Проекту, за исключением персонифицирующей информации.

2.5.3. Каждый член Экспертной комиссии в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты получения информации, указанной в пункте 2.5.2., осуществляет её рассмотрение. В отношении каждого Проекта принимается решение о целесообразности его реализации, которое согласовывается членом комиссии с краткой мотивацией принятого решения.

2.5.4. Фонд осуществляет сбор и подсчет голосов членов Экспертной комиссии в поддержку Проектов. Результаты голосования оформляются протоколом.

Проект считается поддержанным Экспертной комиссией, если за него проголосовало более половины его членов.

2.6. Обеспечение займа

2.6.1. Способы обеспечения обязательств по предоставляемым займам определяются в соответствии со способами обеспечения, установленными гражданским законодательством, настоящим Порядком и Порядком обеспечения обязательств по договорам займа и финансовой аренды (лизинга).

2.6.2. Обеспечением предоставляемых Фондом займов может являться:

- а) залог движимого имущества;
- б) залог недвижимого имущества;
- в) поручительства юридических и физических лиц;
- г) иные формы обеспечения обязательств, в том числе комбинация двух и более вышеуказанных форм.

2.6.3. Оценка предлагаемого в качестве обеспечения исполнения обязательств залога, возможность его реализации (ликвидность) по рыночным ценам, принимаемым в расчет при документальном оформлении залога, и достаточность выручки от продажи для погашения займа и процентов осуществляется специалистом Фонда и/или специалистами сторонних организаций, осуществляющих оценочную деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.6.4. При принятии в залог имущества Фонд вправе требовать его страхования за счет Заемщика/Залогодателя.

2.6.5. В соответствии с решением Совета Фонда, могут быть определены индивидуальные условия предоставления займа в части обеспечения обязательства, включая выдачу займа без обеспечения».

3. Контроль за использованием средств и обеспечением исполнения обязательств заемщиками

3.1. Контроль за целевым использованием займа.

3.1.1. После получения займа Заемщик обязан не позднее 60 календарных дней со дня получения займа (части займа), представить отчет о целевом использовании полученного займа (или его части) путем

представления документов подтверждающих оплату товаров, работ и услуг за счет средств займа, документы, подтверждающие основание для оплаты и документы, подтверждающие получение оплаченных товаров, работ и услуг.

Специалист Фонда на основании представленных документов составляет письменное заключение о целевом использовании полученного займа.

3.2. Контроль за своевременностью уплаты процентов и погашением основного долга по займу.

3.2.1. Фонд обеспечивает контроль за своевременностью и полнотой уплаты процентов и основного долга, предусмотренных договором займа. Фонд вправе направлять своих специалистов по местонахождению Заемщика для проверки его финансово-хозяйственной деятельности или наличия соответствующего обеспечения суммы займа (заложенного имущества и условий его содержания).

3.2.2. Фонд осуществляет постоянный контроль за финансовым состоянием Заемщика (поручителя, гаранта, залогодателя) путем регулярного (не реже, чем раз в квартал) получения и анализа его финансовой отчетности.

3.3. В случае задержки (неполноты, невозможности) уплаты процентов и (или) основного долга Фонд принимает меры по погашению просроченной задолженности в соответствии с законодательством, договором займа и условиями, предусмотренными заемной документацией, заключающиеся в следующем:

- в случае неуплаты в установленный Договором займа срок платежа, в течение 30 рабочих дней проводятся переговоры с должником по факту допущенной просрочки. После чего Фонд готовит необходимые расчеты по сумме задолженности Заемщика, претензионное письмо по установленной Фондом форме в адрес Заемщика (его поручителя, залогодателя) и отправляет по почте заказным письмом с уведомлением;

- в течение 15 рабочих дней с момента отправки претензионных

писем Фонд собирает информацию по Заемщику, отслеживает поступление платежей в погашение его долга и заносит всю информацию о принимающихся мерах и их результатах в дело по займу Заемщика.

3.4. Дальнейшая работа по возврату просроченной задолженности по предоставленным займам осуществляется в соответствии с законодательством.

3.5. Задолженность по предоставленному займу считается полностью погашенной с момента поступления на расчетный счет Фонда денежных средств в погашение основного долга, уплаты всех процентов, штрафных и иных платежей, начисленных в соответствии с условиями договора займа. При необходимости, факт исполнения сторонами всех обязательств по договору займа подтверждается актом сверки взаиморасчетов.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящий Порядок утверждается Советом Фондом.

4.2. Настоящий Порядок вступает в силу с момента его утверждения Советом Фонда.

Перечень документов для получения займа

п/п	Наименование документа	<u>Базовый</u> <u>(минимальный)</u> <u>перечень</u>	<u>Полный</u> <u>перечень</u> <u>документов</u>
1	Заявление на получение займа	V	V
2	Сведения о руководителях организации АПК - юридического лица, имеющего право подписи документов	V	V
3	Копии личных паспортов руководителей Организации АПК, имеющих право подписи финансовых документов	V	V
4	Анкету Организации АПК	V	V
5	Сведения о полученных кредитах и займах, включающие информацию о ранее полученных и имеющихся заемных средствах, о наличии (отсутствии) поручительств и предоставленном имущественном залоге по обязательствам третьих лиц за последний год.	V	V
6	Сведения об имеющейся задолженности по Договорам лизинга, заключенным с лизинговыми организациями	V	V
7	Справка о заложенном имуществе Организации АПК	V	V
8	План доходов и расходов	V	V
9	Бизнес-план по инвестиционному проекту	V	V
10	Технико-экономическое обоснование займа на пополнение оборотных средств, подтверждающее эффективность получения займа и его возвратность за счет собственных средств организации АПК	V	V
11	Справку об отсутствии просроченной задолженности по заработной плате	V	V
	Документы, подтверждающие правоспособность организации АПК:		
12	Действующий устав, изменения или дополнения к нему, зарегистрированные надлежащим образом (копия устава и всех внесенных в него изменений. Устав должен содержать отметку территориального подразделения ФНС РФ	V	V
13	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная не ранее 30 календарных дней до даты подачи документов в Фонд	V	V
14	Копия Свидетельства о государственной регистрации юридического лица (при регистрации юрлица 01.01.2017 г.) или Свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 01.07.2002 или лист записи ЕГРЮЛ (заверенная ЕИО юридического лица и скрепленная оттиском печати юридического лица);	V	V
15	Копия Свидетельства о постановке на учет в налоговом органе.	V	V
16	Документы, подтверждающие назначение на должность и полномочия лиц, заключающих и подписывающих соответствующие договоры с Фондом: - для акционерных обществ: копия протокола общего собрания акционеров (выписка из него), либо копия решения совета директоров (выписка из него), если уставом	V	V

	<p>общества решение вопроса об избрании единоличного исполнительного органа (далее ЕИО) отнесено к компетенции совета директоров;</p> <p>- для обществ с ограниченной ответственностью: копия протокола (выписка из него) общего собрания участников либо копия решения совета директоров (выписка из него), если уставом общества предусмотрено образование совета директоров и решение вопроса об избрании единоличного исполнительного органа отнесено к компетенции совета директоров об избрании/назначении единоличного исполнительного органа, заверенная ЕИО юридического лица и скрепленная оттиском печати юридического лица (решение о продлении полномочий руководителя не рассматривается в качестве надлежащего документа при отсутствии документального подтверждения наличия у данного руководителя полномочий на дату принятия решения об их продлении, а также при отсутствии указания срока продления полномочий);</p> <p>- если функции единоличного исполнительного органа общества переданы коммерческой организации (управляющей организации) или индивидуальному предпринимателю (управляющему), то предоставляются копия протокола общего собрания.</p> <p>Копия приказа о назначении главных бухгалтеров либо лиц, исполняющих обязанности главных бухгалтеров, либо приказа руководителя о возложении обязанностей главного бухгалтера на себя.</p>		
17	Карточка с образцами подписей руководителей организации АПК и оттиском печати, удостоверенная нотариально или обслуживающей кредитной организацией.	V	V
18	Справка Организации АПК об открытых счетах в кредитных организациях, заверенная Заявителем	V	V
19	Для общества с ограниченной ответственностью оригинал списка/выписка из списка участников с указанием сведений о каждом участнике общества с ограниченной ответственностью, размере его доли в уставном капитале общества и ее оплате, а также о размере долей, принадлежащих обществу (заверенный руководителем Общества и скрепленный оттиском печати Общества).	V	V
20	<p>Для акционерных обществ:</p> <p>Документ, составленный и подписанный держателем реестра акционеров (Обществом или регистратором) и содержащий информацию из реестра акционеров об акционерах, владеющих акциями в размере 5% и более с указанием: сведений об эмитенте; вида, количества и категории (типа) принадлежащих акционеру акций;</p> <p>Указанный документ должен быть составлен по состоянию на дату не ранее чем за 30 дней до дат предоставления необходимых документов на экспертизу.</p>	V	V
	Для заявителей (индивидуальных предпринимателей, КФХ (ГКФХ))		
21	Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации.	V	V
22	Копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, лист записи ЕГРИП	V	V
23	Копия свидетельства о государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства.	V	V
24	Справка об открытых счетах в кредитных организациях, заверенная индивидуальным предпринимателем/главой КФХ.	V	V
25	Карточка с образцами подписей индивидуального предпринимателя/главы КФХ и образцом оттиска печати, удостоверенная нотариально или обслуживающей кредитной организацией.	V	V

26	Копия паспорта Заявителя	V	V
27	Выписка из ЕГРИП, выданная не позднее 30 дней до момента подачи заявки в Фонд.	V	V
	Финансовые документы:		
28	<p>Бухгалтерская отчетность за два последних года, а также за все завершившиеся отчетные периоды текущего года (1 квартал текущего года, 6 месяцев текущего года, 9 месяцев текущего года, если прошло 10 рабочих дней с даты окончания календарного месяца, следующего за отчетным периодом).</p> <p>Состав форм годовой отчетности определяется в соответствии со статьей 14 Федерального закона N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете".</p> <p>В составе бухгалтерской отчетности за завершившиеся отчетные периоды текущего года (1 квартал текущего года, 6 месяцев текущего года, 9 месяцев текущего года) необходимо предоставить бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах.</p> <p>Годовая бухгалтерская отчетность предоставляется с отметкой налогового органа о ее принятии. При направлении отчетности по почте предоставляется квитанция об отправке заказного письма с описью вложения; при передаче в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи – копия квитанции о приеме отчетности, формируемой налоговым органом. Отметка налогового органов указанных случаях не требуется.</p>	V	V
29	<p>Копии налоговой декларации за последний отчетный период до даты обращения за получением займа (с отметкой налогового органа и заверенная подписью/ печатью индивидуального предпринимателя). В случае отправки отчетности в налоговый орган по почте прикладываются копии почтовых уведомлений об отправке, по электронной почте - протоколы входного контроля.</p> <p>Сведения об учете доходов и расходов за два последних года и за завершившиеся отчетные периоды текущего года (1 квартал текущего года, 6 месяцев текущего года, 9 месяцев текущего года), подтвержденные данными Книги учета доходов и расходов.</p> <p>Указанные сведения представляются в виде выписки или копии Книги учета доходов и расходов за подписью заемщика/лизингополучателя с оттиском печати.</p>	V	V
30	Расшифровки отдельных статей баланса за последний отчетный период:	V	V
а)	кредиторской и дебиторской задолженности с указанием кредитора (дебитора), суммы задолженности и даты ее возникновения;	V	V
б)	расшифровку основных средств, с указанием балансовой и остаточной стоимости имущества	V	V
в)	в случае наличия договоров аренды или лизинга необходимо предоставление их копий, с приложением графика платежей и перечня имущества, полученного в аренду или лизинг	V	V
г)	расшифровка краткосрочных и долгосрочных финансовых вложений с указанием инструментов/контрагентов и сумм вложений;	V	V
31	Справку о наличии ценностей, учитываемых на забалансовых счетах, информацию о полученных и выданных обеспечениях (договорах залога и поручительства).	V	V
32	Аудиторское заключение за последний финансовый год (при его отсутствии - за предшествующий год). Представляется в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации предусмотрено проведение обязательного аудита годовой бухгалтерской отчетности	V	V
33	Копии налоговой декларации за последний отчетный период до даты обращения за получением займа (с отметкой налогового органа и заверенная подписью/ печатью индивидуального предпринимателя). В случае отправки отчетности в налоговый орган по почте прикладываются копии почтовых уведомлений об отправке, по	V	V

	электронной почте - протоколы входного контроля. Сведения об учете доходов и расходов за два последних года и за завершившиеся отчетные периоды текущего года (1 квартал текущего года, 6 месяцев текущего года, 9 месяцев текущего года), подтвержденные данными Книги учета доходов и расходов. Указанные сведения представляются в виде выписки или копии Книги учета доходов и расходов за подписью заемщика/лизингополучателя с оттиском печати.		
34	Документы, подтверждающие отсутствие задолженности перед бюджетами всех уровней и государственными внебюджетными фондами (предоставляется Справка из налогового органа (форма КНД 1120101) на бумажном носителе (возможно предоставление справки с использованием электронной подписи уполномоченного лица налогового органа, а также справки из органов Фонда социального страхования о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний). В случае если Справка из налогового органа (по форме КНД 1120101) содержит задолженность по налогам, сборам, пеням, штрафам, то к данной справке прикладываются Справки (по форме КНД 1160080) из каждого налогового органа в котором имеется задолженность. Копии платежных документов, подтверждающих оплату данной задолженности, прилагаются по желанию Заявителя (их отсутствие дает основание считать задолженность не погашенной).	V	V
35	Справки банков о ежемесячных оборотах (за последние 12 месяцев) и наличии ограничений на распоряжение денежными средствами, находящимися на расчетных счетах	V	V
36	Решение уполномоченного органа юридического лица об одобрении совершения сделок между Фондом и Заявителем (Клиентом) в качестве крупных сделок или сделок с заинтересованностью, сделок, требующих одобрения в соответствии с требованиями Устава, если такое решение необходимо для заключения договора в соответствии с законом или учредительным документом юридического лица (представляется в виде оригинала).		V
	Комплект документов, характеризующих обеспечение возврата займа		
37			V
38	Документы, подтверждающие право собственности/право хозяйственного ведения Залогодателя на предмет залога (договоры купли-продажи, накладные, акты приема-передачи, платежные поручения и др.)		V
39	Документы, подтверждающие право Залогодателя на размещение предмета залога по указанному в письме адресу и местоположению (право собственности, договор аренды, хранения)		V
	<u>Кроме того дополнительно необходимы:</u>		
	При залоге транспортных средств:		V
40	Расшифровка 01 счета организации-залогодателя на последнюю отчетную дату		V
41	паспорт транспортного средства, свидетельство о государственной регистрации		V
42	Инвентарные карточки учета основных средств;		V
43	В отдельных случаях, по требованию Фонда: отчет независимого оценщика об оценке транспортных средств, составленный не ранее шести месяцев до момента подачи заявки в Фонд		V
44	Сведения о месте хранения, парковки ТС		V
45	Книга залогов/выписка из книги залогов		V
	При залоге объектов недвижимости:		V

46	Документы, подтверждающие право собственности / аренды на объект недвижимости (свидетельство о государственной регистрации права)		V
47	Выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (раздел 1 -5 Формы выписки из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости - Приложение к приказу Минэкономразвития России от 20.06.2016 № 378), оформленная не ранее 1 месяца до подачи заявки в Фонд		V
48	Правоустанавливающие документы (договоры о приобретении имущества или иные документы)		V
49	Документы, подтверждающие права на земельный участок (если оформлены земельно- правовые отношения)		V
50	Договоры аренды, безвозмездного пользования, иные договоры, обременяющие здание/помещение правами третьих лиц (при наличии);		V
51	Отчет независимого оценщика об оценке объекта недвижимости, составленный не ранее шести месяцев до момента подачи заявки в Фонд		V
52	Согласие арендодателя на залог земельного участка, на котором расположен объект недвижимости		V
	Документы в отношении земельного участка, передаваемого в залог:		
53	Выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (раздел 1 -5 Формы выписки из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости - Приложение к приказу Минэкономразвития России от 20.06.2016 № 378)		V
54	Правоустанавливающие документы (договоры о приобретении имущества или иные документы)		V
55	Отчет независимого оценщика об оценке земельного участка, составленный не ранее шести месяцев до момента подачи заявки в Фонд		
	При залоге товаров в обороте:		
56	Документы, подтверждающие Факт наличия передаваемых в залог товаров по каждому наименованию: справка о наличии материальных запасов; справки складских остатков; карточки складского учета; реестры учета ТМЦ.		V
57	Расшифровка соответствующих балансовых счетов учета (или оборотно-сальдовая ведомость соответствующих балансовых счетов) на последнюю отчетную дату		V
58	Справка заемщика о движении товаров в обороте за последние три месяца		V
59	Товарные накладные о поступлении готовой продукции на склад. Если залогодателем является юридическое лицо, не составляющее бухгалтерскую отчетность, или индивидуальный предприниматель, то предоставляются документы первичного бухгалтерского учета (акт приема-передачи, накладная и т.п.)		V
60	Книга залогов/выписка из книги залогов		V
61	Гарантии обеспечения сохранности передаваемых в залог товаров в обороте (наличие складских помещений, адреса хранения, основание использования складских помещений (собственность, аренда) и т.д. Представляется в виде справки за подписью руководителя предприятия.		V

	При залоге оборудования:		
62	Справка с предлагаемым имуществом с указанием наименования характеристик и остаточной балансовой стоимостью		V
63	Расшифровка соответствующих балансовых счетов (или выписка соответствующих балансовых счетов) учета		V
64	Инвентарные карточки учета основных средств;		V
65	Акт ввода в эксплуатацию или акт приема-передачи		V
66	В отдельных случаях, по требованию Фонда: отчет независимого оценщика об оценке оборудования, составленный не ранее шести месяцев до момента подачи заявки в Фонд (по требованию)		V
67	Книга залогов/выписка из книги залогов		V
	При залоге КРС:		V
68	Расшифровка соответствующих балансовых счетов (или выписка соответствующих балансовых счетов) учета расшифровка 01 счета организации-залогодателя		V
69	Инвентарные карточки учета основных средств;		V
70	Форма №15-АПК «Отчет о наличии животных» за последний отчетный год		V
71	Форма №СП-51 «Отчет о движении скота и птицы на ферме»		V
72	Таблица предлагаемых животных с указанием клички, живого веса, инвентарных номеров.		V
73	Документы ветеринарного контроля		V
74	Книга залогов/выписка из книги залогов		V
	Для поручителей/залогодателей (юридических лиц)		
75	Документы, предусмотренные п. 12-36 настоящей таблицы		V
76	Отчет об оценке предмета залога (в случае, если рыночная стоимость предмета залога определяется на основании оценки независимого оценщика).		V
	Для поручителей/залогодателей (физических лиц)		
77	Копия паспорта поручителя/залогодателя, документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства Поручителя/Залогодателя в случае, если паспорт гражданина Российской Федерации не содержит сведений о таком адресе.		V
78	Справка 2-НДФЛ либо справка в свободной форме с указанием начисленной з/пл за последние 6 месяцев, заверенную работодателем (для поручителей, выступающих основным обеспечением по сделке);		V
79	Нотариально заверенное согласие супруга/супруги на заключение сделки ипотеки с указанием всех ее условий, составленное не ранее, чем за 5 дней до даты подписания ЗОД.		V

Примечание:

1. Данный перечень является примерным и может быть изменен (сокращен, дополнен) в соответствии с требованиями экспертных подразделений Фонда.
2. При необходимости специалистом Фонда/ Экспертными подразделениями по результатам рассмотрения предоставленных документов могут быть запрошены дополнительные документы.
3. Документы, подтверждающие правоспособность организации АПК, представляются в копиях, заверенных заемщиком или залогодателем, вместе с оригиналом, либо в нотариально заверенных копиях.
4. В случае представления Заявителем оригиналов (подлинников) правоустанавливающих документов Фонд заверяет копии данных документов с проставлением в них подписи и отметки "копия верна" (за исключением карточки образцов подписей, которая заверяется нотариально или кредитной организацией).

«Приложение № 2

к «Порядку выдачи займов сельскохозяйственным товаропроизводителям и организациям агропромышленного комплекса Нижегородской области», утвержденному Советом Фонда
 (Протокол № Сл-001-360206/19 от «15» ноября 2019 г.;
 Протокол № 3 от «25» июня 2021 г.;
 Протокол №Сл-001-211064/23 от 20 марта 2023 г.;
 Протокол от 17.06.2024г. №Сл-001-514467/24;
 Протокол от 07.12.2024г. № Сл-001-1085255/24;
 Протокол от 21.02.2025 г. № Сл-302-144274/25.

Условия выдачи займов сельскохозяйственным товаропроизводителям и организациям агропромышленного комплекса Нижегородской области с учетом целевого использования и нахождения заемщика на территории агроклиматической зоны.

Цели предоставления займов	Агроклиматические зоны Нижегородской области	% ставка	Срок пользования займом	Лимит суммы займа
Пополнение оборотных средств	Центральная	8,0%	До 1,5 лет	Не более 50% размера выручки за предыдущий отчетный год
	Южная			
Северная	Центральная	7,0%	До 5 лет	Не более 70% размера стоимости приобретаемого имущества
	Южная			
Приобретение основных средств, сельскохозяйственных животных	Центральная	6,0%	До 5 лет	Не более 70% размера стоимости приобретаемого имущества
	Южная			
Северная	Центральная	5,5%	До 7 лет	Не более 50% стоимости проекта
	Южная			
Финансирование инвестиционного проекта:	Центральная	5,0%	До 7 лет	Не более 50% стоимости проекта
	Южная			
- все проекты, кроме проектов в области животноводства и растениеводства	Северная	4,5%	До 7 лет	Не более 50% стоимости проекта
	Центральная	4,0%		
- в области животноводства	Южная	3,5%	До 7 лет	Не более 50% стоимости проекта
	Северная	3,5%		
- в области растениеводства	Центральная	5,0%	До 7 лет	Не более 50% стоимости проекта
	Южная			
На цели, реализация которых направлена на комплексное развитие сельских территорий	Северная	4,5 %	До 7 лет	Не более 50% стоимости проекта
	Центральная			
Южная	Центральная	Условия предоставления займов принимаются Советом Фонда индивидуально	До 7 лет	Не более 50% стоимости проекта
	Северная			

Индивидуальные условия предоставления займов предприятиям агропромышленного комплекса всех форм собственности могут определяться по решению Совета Фонда.

Перечень городских и муниципальных округов территорий Нижегородской области с учетом деления по трем агроклиматическим зонам: Центральная, Южная, Северная.

Перечень составлен в соответствии с Указом Губернатора Нижегородской области № 135 от 31.10.2014г.

Муниципальные районы (городские округа) «Центральной» зоны	Муниципальные районы (городские округа) «Южной» зоны	Муниципальные районы (городские округа) «Северной» зоны
городской округ г. Арзамас	Ардатовский муниципальный округ	Балахнинский муниципальный округ
Богородский муниципальный округ	Большеболдинский муниципальный округ	Варнавинский муниципальный округ
Большемурашкинский муниципальный округ	Бутурлинский муниципальный округ	Ветлужский муниципальный округ
Вадский муниципальный округ	Вознесенский муниципальный округ	Воскресенский муниципальный округ
Вачский муниципальный округ	Гагинский муниципальный округ	Городецкий муниципальный округ
Воротынский муниципальный округ	Дивеевский муниципальный округ	Ковернинский муниципальный округ
Володарский муниципальный округ	Краснооктябрьский муниципальный округ	Краснобаковский муниципальный округ
Дальнеконстантиновский муниципальный округ	Лукояновский муниципальный округ	Тонкинский муниципальный округ
Княгининский муниципальный округ	Пильнинский муниципальный округ	Тоншаевский муниципальный округ
Кстовский муниципальный округ	Починковский муниципальный округ	Уренский муниципальный округ
Лысковский муниципальный округ	Сергачский муниципальный округ	Шарангский муниципальный округ
Павловский муниципальный округ	Сеченовский муниципальный округ	Борский муниципальный округ
Перевозский муниципальный округ	Спасский муниципальный округ	Семеновский муниципальный округ

Сосновский муниципальный округ	Шатковский муниципальный округ	Сокольский муниципальный округ
городской округ г.Нижний Новгород	городской округ г. Выкса	Чкаловский муниципальный округ
городской округ г. Дзержинск	Первомайский муниципальный округ	Шахунский муниципальный округ
	городской округ г. Кулебаки	
	Навашинский муниципальный округ	