

№ 59/23
от «25» апреля 2023 г.

УТВЕРЖДЕНЫ
решением Правления
АО «СПК «Алматы»
от 21 апреля 2023 г.
протокол № 19

Дата вступления в силу с
«21» апреля 2023 г.

ПРАВИЛА ВЫПУСКА ГАРАНТИЙ АО «СПК «АЛМАТЫ»

Владелец ВНД	Департамент по работе с проектами
Разработчик ВНД	Департамент по работе с проектами
Ответственный за хранение экземпляра	Администратор Базы ВНД
Место хранения подлинника на бумажном и электронном носителе	База ВНД
Ответственный за мониторинг и актуализацию	Департамент по работе с проектами
Протокол разногласий	Отсутствуют
Количество приложений и страниц	ВНД на _____ страницах, приложений

Алматы, 2023 год.

Содержание:

1. Основные определения и сокращения	3
2. Общие положения	3
3. Цели предоставления Гарантии	4
4. Основе условия предоставления Гарантии	4
5. Перечень необходимых документов	5
6. Порядок рассмотрения Обществом заявок на предоставление Гарантии	6
7. Лимиты выпуска Гарантии	7
8. Организация процесса выпуска Гарантии	7
9. Прекращение обязательств Общества по Гарантии	7
10. Сроки по исполнению Гарантии	8
11. Контроль представленных Гарантий и мониторинг их погашения	8
12. Заключительные положения	9
Приложения 1-5	

Глава 1. Основные определения и сокращения

1. В настоящих Правилах применяются следующие основные определения и сокращения:

1.1. **Правила** — Правила выпуска гарантий АО «СПК «Алматы»;

1.2. **Общество (Гарант)** – АО «Социально-предпринимательская корпорация «Алматы»;

1.3. **Инвестиционный проект или Проект** – коммерческий проект, основывающийся на инвестициях, с обоснованием экономической целесообразности, объема, сроков осуществления прямых инвестиций и капитальных вложений в определенный объект, в том числе необходимая проектно-сметная документация, разработанная в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан.

1.4. **Принципал** – получатель Гарантии в формате юридического лица, который оплачивает Обществу вознаграждение за обеспечение его обязательств перед третьей стороной;

1.5. **Бенефициар** – организация, в пользу которой предоставляется Гарантия, предоставляющая услуги Принципалу, и являющаяся получателем денежной выплаты от Общества по Гарантии, в случае неисполнения Принципалом своих обязательств перед Бенефициаром;

1.6. **Вознаграждение** – комиссия Общества за выпуск Гарантии;

1.7. **Гарантия** – способ обеспечения исполнения обязательств Принципала перед Бенефициаром, в рамках их договорных отношений. Условное обязательство Общества по исполнению Принципалом принятых на себя платежных обязательств перед Бенефициаром, в рамках заключенных между ними договоров, в том числе - в части погашения остатка задолженности по основному долгу и начисленному вознаграждению.

Сокращения:

ДРП – структурное подразделение Общества, ответственное за управление проектами;

СБ – структурное подразделение Общества, ответственное за экономическую безопасность;

ФД – структурное подразделение Общества по финансовой деятельности;

ДПО – структурное подразделение Общества по правовому обеспечению;

ДРМ – структурное подразделение Общества по риск-менеджменту;

ДАиМ – структурное подразделение Общества по администрированию и мониторингу, в том числе залогового обеспечения.

Глава 2. Общие положения

2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с законодательством Республики Казахстан (далее - РК), Уставом и иными внутренними нормативными документами Общества.

3. Правила определяют требования к порядку рассмотрения заявлений на выпуск Гарантии (Приложение №3), проведения экспертизы предоставленных

документов структурными подразделениями Общества, рассмотрения иных вопросов, связанных с выпуском Гарантии, в том числе внесение изменений и/или прекращении условий их действия.

4. Требования настоящих Правил обязательны для исполнения структурными подразделениями Общества, участвующими в процессе рассмотрения и предоставления Гарантии.

5. Основной целью настоящих Правил является определение условий и порядка выпуска Обществом Гарантии.

Глава 3. Цели предоставления Гарантии

6. Выпуск Гарантии используется Обществом, как инструмент развития экономики города Алматы, путем привлечения инвестиций для реализации на территории города инвестиционных проектов (в том числе, но не ограничиваясь по строительству объектов инфраструктуры), способствуя его экономическому развитию и увеличивая налоговую базу. Выпуск Гарантии используется Обществом, в соответствии его уставной деятельности, Стратегией развития, а также Инвестиционной политикой Общества.

Глава 4. Основные условия предоставления Гарантии

7. Выпуск Гарантии осуществляется Обществом в качестве обеспечения исполнения Принципалом своих обязательств по возврату задолженности по основному долгу и вознаграждению перед финансовыми организациями, согласно условиям договоров займа, финансового лизинга в рамках реализации инвестиционных проектов. Общество в рамках выпущенной Гарантии не отвечает перед Бенефициаром за следующие обязательства Принципала: уплату неустойки (штрафов, пени) в связи с неисполнением/несвоевременным исполнением обязательств Принципала перед Бенефициаром по заключенным кредитным договорам, обеспеченным Договором гарантии; судебным издержкам по взысканию долга и другим убыткам Бенефициара, вызванным неисполнением/ненадлежащим исполнением обязательств Принципала.

8. К Принципалу применяются следующие требования:

8.1. Отсутствие текущих процедур банкротства и/или ликвидации, реабилитации;

8.2. Не является стороной в судебных разбирательствах, которые, в свою очередь, могут негативно повлиять на деятельность Принципала, на реализацию проекта, либо на имущество, предлагаемое в качестве залогового обеспечения;

8.3. Отсутствие отрицательной кредитной истории за последние 5 лет (если применимо) на дату обращения в Общество (каждая просрочка по погашению основного долга и/или начисленного вознаграждения сроком более 90 календарных дней) у Принципала и/или аффилированных сторон, участвующих в реализации проекта;

8.4. Средства, получаемые в рамках кредитных договоров/договоров финансового лизинга, не должны направляться на приобретение имущества у лиц, аффилированных с Принципалом, в т.ч. у физических лиц.

9. Суммарное соотношение общего портфеля по гарантированию не может превышать 2 (двух) кратного размера собственного капитала Общества, согласно последней аудированной отчетности Общества.

10. Выпуск Гарантии Обществом осуществляется исключительно под инвестиционные проекты, соответствующие следующим критериям:

10.1. Безубыточность: Общество участвует только в реализации самоокупаемых, прибыльных инвестиционных проектов;

10.2. Финансирование: Принципал должен предоставить документальное подтверждение наличия собственных / заемных средств, в размере не менее 100% от общей стоимости проекта, предусмотренной бизнес-планом;

10.3. Создание новых рабочих мест.

11. Срок действия Гарантии определяется в соответствии с графиком реализации инвестиционного проекта, по решению уполномоченного органа Общества.

12. Вознаграждение Общества (комиссия), при выпуске Гарантии, и порядок его оплаты Обществу, устанавливается по решению уполномоченного органа Общества, рекомендуемое значение Вознаграждения составляет не менее 3% годовых от суммы фактических обязательств по основному долгу и вознаграждению, обеспеченного Договором гарантии.

13. Вознаграждение Общества (комиссия) подлежит начислению и оплате за фактический срок пользования Принципалом Гарантией и исполнения обязательств Принципала перед Гарантом/Бенефициаром по Договору гарантии;

14. В случае, если обязательства по Гарантии исполнены Гарантом перед Бенефициаром в результате нарушения Принципалом условий кредитного договора, у Принципала возникают долговые обязательства перед Гарантом, условия по которым утверждаются уполномоченным коллегиальным органом Общества и определяются с учетом специфики проекта с повышением размера Вознаграждения Гаранта из расчета совокупности текущей ставки рефинансирования Национального Банка РК и общих административных расходов.

15. Выпуск Гарантии осуществляется при обязательном предоставлении залогового обеспечения, согласно условиям действующей Политики обеспечения исполнения обязательств перед АО «СПК «Алматы». Стоимость залогового обеспечения по проекту должна покрывать не менее 100% размера гарантирования по залоговой стоимости, определенной уполномоченным органом Общества.

Глава 5. Перечень необходимых документов

16. Для рассмотрения вопроса о предоставлении Обществом Гарантии, Принципалу необходимо предоставить в Общество пакет документов, согласно Приложению №3, а также заявку по форме согласно Приложению №1.

17. Договор гарантии заключается после представления Обществу письма от Бенефициара об окончательном утверждении финансирования с указанием цели проекта, сроков, ставки вознаграждения, графика погашения задолженности.

Глава 6. Порядок рассмотрения Обществом заявок на предоставление Гарантии

18. Порядок рассмотрения Обществом заявок на предоставление Гарантии и проведение экспертизы заявки осуществляется в следующем порядке:

18.1. В случае соответствия поступившей заявки на предоставление Гарантии требованиям настоящих Правил, ДРП направляет пакет документов для экспертизы:

18.1.1. в СБ, которая обеспечивает проведение экспертизы поступившей заявки на предмет наличия/отсутствия негативной информации в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты ее поступления к ним.

18.1.2. в ДАиМ, который проводит в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты ее поступления к ним, анализ отчетов независимой оценочной компании об определении рыночной стоимости имущества, предлагаемого Гаранту Принципалом в качестве залогового обеспечения обязательств по Гарантии, на предмет правильности методики определения и расчета рыночной стоимости и залоговой стоимости имущества с учетом коэффициентов ликвидности, подлинности рассмотренных аналогов и соответствия действующей Политике обеспечения исполнения обязательств перед АО «СПК «Алматы».

18.2. По результатам проведенной экспертизы СБ и ДАиМ, в случае получения положительного заключения, ДРП готовит заключение по проекту с учетом описания его экономической целесообразности.

18.3. По результатам подготовки заключения, ДРП направляет запрос на подготовку соответствующего заключения в ДПО, ФД и ДРМ с приложением полного пакета документов, при этом:

18.3.1. ДПО проводит экспертизу документов, основных условий сделки на предмет наличия юридических рисков для Общества и предоставляет соответствующее заключение в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты поступления заявки к нему.

18.3.2. ФД предоставляет заключение о влиянии проекта на финансовое состояние Общества и о приемлемости/неприемлемости основных условий сделки для Общества, в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты ее поступления к нему.

18.3.3. ДРМ на основании представленного полного пакета документов, в том числе заключений ДПО, СБ, ФД, ДАиМ предоставляет заключение на предмет анализа рисков по проекту в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты поступления заявки и полного пакета документов к нему.

18.4. После получения заключения ДРМ, ДПО, СБ, ФД, ДАиМ, ДРП представляет проект на рассмотрение уполномоченного органа Общества. Наличие заключений СБ, ДПО, ДРМ, ФД, ДАиМ, ДРП является обязательным условием для включения вопроса в повестку уполномоченного органа Общества.

Глава 7. Лимиты выпуска Гарантии

19. Решение о выпуске Гарантии принимается уполномоченным органом Общества в соответствии с лимитами, установленными внутренними нормативными и иными документами.

Глава 8. Организация процесса выпуска Гарантии

20. Выпуск Гарантии осуществляется в соответствии с законодательством РК и настоящими Правилами.

21. Выпуск Гарантии предусматривает следующий ряд последовательных этапов:

21.1. анализ Проекта с учетом минимизации рисков Общества;

21.2. рассмотрение вопроса о выпуске Гарантии уполномоченным органом Общества в соответствии с лимитами, установленными внутренними нормативными и иными документами. Решение должно содержать все существенные условия, в том числе включая, но не ограничиваясь суммой, сроком, целью, комиссией за выпуск Гарантии, обеспечением и залоговой стоимостью;

21.3. выпуск Гарантии осуществляется путем подписания Договора гарантии, согласно типовой форме, утвержденной уполномоченным органом Общества в соответствии с компетенцией, определенной действующими внутренними нормативными документами (далее – ВНД) Общества;

21.4. погашение Гарантии, в том числе уплата Вознаграждения (комиссии) осуществляется Принципалом согласно условиям, установленным решением уполномоченного органа Общества.

22. Решение по изменению основных условий представления Гарантии, в том числе по изменению срока, сумм и иных условий, принимаются в порядке, определенном действующими ВНД Общества.

Глава 9. Прекращение обязательств Общества по Гарантии

23. Обязательства Общества по Гарантии могут быть прекращены в следующих случаях:

23.1. досрочного исполнения Принципалом своих обязательств по кредитному договору;

23.2. исполнения Обществом обязательств, предусмотренных Гарантией;

23.3. по иным основаниям (включая предоставление Принципалом иного дополнительного обеспечения).

23.4. изменения любого из условий кредитного договора, которое может повлечь увеличение ответственности или обязательств Гаранта, без предварительного письменного согласия Гаранта;

23.5. по решению уполномоченного органа Общества, в случае нарушения условий Договора гарантии;

23.6. в случае подтверждения факта представления Бенефициаром или Принципалом Гаранту недостоверных сведений (информации) и (или) документов, необходимых для принятия Гарантом решения о предоставлении гарантии;

- 23.7. при выявлении фактов нецелевого использования кредита;
- 23.8. по наступлению срока исполнения, обеспеченного Договором гарантии обязательства, Бенефициар отказался принять надлежащее исполнение, предложенное Принципалом/Гарантом;
- 23.9. по истечении срока, на который Гарантия выдана, согласно условиям Договора гарантии.
24. В случае прекращения обязательств Общества по Гарантии в соответствии с п. 23 настоящих Правил, Бенефициар направляет письмо об отсутствии претензий к Гаранту.
25. Решение о прекращении действия Договора гарантии подлежит рассмотрению и утверждению уполномоченным органом Общества.

Глава 10. Сроки по исполнению Гарантии

26. Бенефициар имеет право предъявить требование к Гаранту по Договору гарантии исключительно после следующего:

26.1. непрерывного неисполнения Принципалом обязательств по погашению суммы основного долга в рамках заключенных договоров финансирования в течение не менее 120 (сто двадцать) календарных дней;

26.2. проведение всех разумных и доступных мер в целях погашения Принципалом и лицами, предоставивших обеспечение, просроченной задолженности (в том числе путем обращения взыскания на обеспечение, выставления платежных требований к счетам Принципала и другим гарантам в рамках кредитного договора и так далее), за исключением Гарантии по Договору гарантии.

27. Суммы, полученные в результате предпринятых Бенефициаром мер по взысканию задолженности Принципала до предъявления требования Гаранту, направляются на погашение задолженности Принципала в соответствии с очередностью, установленной внутренними документами Бенефициара и соответствующей условиям кредитного договора и требованиям действующего законодательства РК.

28. После проведения Бенефициаром мероприятий, указанных в п.25 настоящих Правил, Бенефициар вправе предъявить требование к Гаранту.

29. Размер обязательств Гаранта перед Бенефициаром определяется от фактической суммы обязательств Принципала, обеспеченной Договором гарантии.

Глава 11. Контроль представленных Гарантий и мониторинг их погашения

30. В целях своевременного выявления рисков для Общества, в рамках заключенного Договора гарантии и минимизации возможных потерь, Общество осуществляет ежеквартальный мониторинг, в том числе на предмет следующего:

30.1. соблюдение графика реализации проекта;

30.2. исполнение обязательств Принципала перед Бенефициаром;

30.3. финансового состояния Принципала.

31. В случае, если по результатам мониторинга выявлены факторы риска для Общества, в том числе срыв сроков графика реализации проекта и/или просрочка платежа перед Бенефициаром и/или ухудшение финансового состояния и/или иное, ДАиМ представляет соответствующий отчет о результатах мониторинга на рассмотрение уполномоченного органа Общества для утверждения плана дальнейших мероприятий, в том числе по прекращению действия Гарантии.

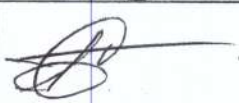
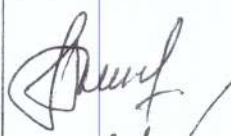
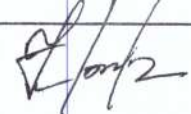
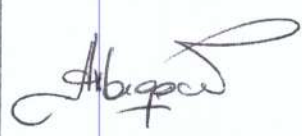


Глава 12. Заключительные положения

32. Настоящие Правила вступают в силу с даты его утверждения Правлением Общества.

33. Настоящие Правила могут быть дополнены и/или изменены только по решению Правления.

34. Работники структурных подразделений Общества и их руководители несут ответственность за соблюдение требований настоящих Правил в пределах возложенных на них должностных обязанностей.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
к Правилам выпуска гарантий АО «СПК «Алматы»

Должность	ФИО	Подпись
Заместитель Председателя Правления	Ахметов Д.	
Директор Департамента рисков	Рябов А.	
Директор Департамента правового обеспечения	Бигзаев Р.	
<i>в рамках компетенции</i> Руководитель Службы безопасности	Самаков Ч.	
Директор Департамента стратегического развития	Ибраева Ш.	
Директор Финансового департамента	Куралбаева Н.	
Директор Департамента по работе с проектами	Рахматуллина Ш.	

Председателю Правления
АО «СПК «Алматы»

ЗАЯВКА

на рассмотрение выпуска гарантии

Наименование юридического / физического лица направляет Вам для рассмотрения инвестиционный проект «Наименование проекта» на сумму _____ тенге.

Форма участия АО СПК «Алматы» - гарантия

Условия гарантии АО СПК «Алматы» в процентном и денежном выражении (согласно Бизнес-Плану):

Наименование Бенефициара (с указанием реквизитов):

Основные условия сделки (сумма, срок, вознаграждение, залоговое обеспечение):

Реквизиты Компании

БИН/ИИН:	
Юридический адрес (Почтовый индекс, область, город, район, улица, № дома):	
Фактический адрес (Почтовый индекс, область, город, район, улица, № дома):	
Учредитель (Ф.И.О.):	
Контакты первого руководителя (мобильный и рабочий):	
Контакты Главного бухгалтера (мобильный и рабочий):	
Ответственный исполнитель по проекту (Ф.И.О., должность):	
Контакты исполнителя (сотовый и рабочий):	
Электронная почта исполнителя*:	

Приложение: 1. (наименование документа) на _____ листах.
2. (наименование документа) на _____ листах.
3. (наименование документа) на _____ листах.
4. (наименование документа) на _____ листах.

Первый руководитель

Ф.И.О.

Примечание:

* Настоящим подтверждаю свое согласие на направление всех уведомлений касательно участия в инвестиционном проекте на указанный адрес электронной почты.

Заявка составляется на официальном бланке юридического лица/индивидуального предпринимателя, скрепленная фирменной печатью (при наличии) и подписью первого руководителя юридического лица/ индивидуального предпринимателя.

Анкета заявителя Проекта

Наименование проекта: _____

1. Информация о заявителе:

Наименование организации (юридический статус) _____

- 1.1 Адрес/контактная информация (адрес, тел, e-mail, web-site)
- 1.2 Дата регистрации/создания в т.ч. БИН
- 1.3 ФИО, ИИН руководителя/ главного бухгалтера
- 1.4 Описание финансово-производственных показателей заявителя:
 - Количество персонала;
 - Показатели финансовой отчетности за последние 3 года деятельности заявителя, а именно: выборку по годам:
 - по Балансу: долгосрочные активы, краткосрочные активы, собственный капитал, долгосрочные обязательства, краткосрочные обязательства, валюта баланса;
 - по Отчету о прибылях и убытках: доход от реализации, EBITDA, чистая прибыль.

2. Описание проекта

2.1. Обоснование необходимости реализации проекта;

Описание проекта и его целей, включая новизну, уникальность, конкретное применение проекта, перспективы использования и другое;

Менеджмент (информация о компании, краткое резюме руководителя проекта)

Участие сторон в проекте:

Наименование статей	Всего расходы проекта	Принципал	Бенефициар	Привлеченные/собственные средства
Земля				
Строительство. Ремонт				
Техника/оборудование				
Оборотные средства				
другое				
ИТОГО тыс. тенге				
Доля участия в проекте	100 %	%	%	%

Структура сделки по гарантии с указанием целевого назначения, срока, суммы, вознаграждения и другое.

2.2. Достижимые результаты при реализации проекта тыс. тенге

Показатели	В месяц	В год	За весь период (кол-во лет)
Валовая выручка			
Валовое производство кол-во ед.*			
Расходы производства, тенге**			
Операционная прибыль			
Погашение обязательств по проекту (ОД и %)			
Прочие расходы			
Налогообложение			
Чистая прибыль			
Примечание:			

**При производстве/оказании нескольких видов товаров/услуг требуется расшифровка*

*** требуется расшифровка*

2.3 Предложения и пожелания заявителя по реализации проекта.

2.4 Условия выхода АО «СПК «Алматы» из проекта.

Заявитель подтверждает, что вся вышеприведенная информация является подлинной, соответствует истинным фактам и выражает согласие Заявителя на участие в проекте в объеме указанных инвестиций, в том числе выражает свое согласие на проведение анализа производственной/хозяйственной/деятельности заявителя в целях определения состоятельности Заявителя принимать участие в реализации проекта.

Заявитель не возражает против посещений экспертом – сотрудником СПК объектов, являющихся активами в данном проекте и готов предоставить всю необходимую информацию, СПК оставляет за собой право обращаться к любому лицу, известному или неизвестному Заявителю, которое может оказать содействие в принятии решения относительно участия в проекте Заявителя

Должность, ФИО руководителя, подпись, печать, дата

Перечень документов, необходимых для экспертизы бизнес-проектов

Заявка на реализацию проекта включает следующие документы, являющиеся ее неотъемлемой частью:

1. Заявление на рассмотрение выпуска Гарантии, оформленное согласно Приложению №1 к настоящим Правилам;
2. Анкета согласно Приложению №2 к настоящим Правилам;
3. Для юридических лиц - свидетельство/справка о государственной регистрации/перерегистрации юридического лица, с указанием состава учредителей; устав (со всеми изменениями и дополнениями); копии удостоверений личности учредителей, первого руководителя; приказ о назначении первого руководителя с правом подписи на финансовые и юридические документы и иные документы, подтверждающие полномочия первого руководителя, главного бухгалтера;
4. Для индивидуальных предпринимателей – копия удостоверения личности, свидетельство о государственной регистрации ИП (в случае, если он подлежит обязательной государственной регистрации) и адресную справку на дату обращения в Общество;
5. Лицензия/разрешение, выданная (выданное) уполномоченным государственным органом, в случае если осуществляемая деятельность подлежит лицензированию/требует получения разрешения; или Письмо Принципала о том, что осуществляемая деятельность не подлежит лицензированию/не требует получения разрешения;
6. Копии правоустанавливающих документов на предлагаемое залоговое обеспечение;
7. Актуальные отчеты об оценке на имущество, предлагаемое в качестве залогового обеспечения, подготовленные независимой оценочной компанией;
8. Справка о наличии/отсутствии обременений на имущество, предлагаемое в качестве залогового обеспечения;
9. Отчет Первого кредитного бюро на Принципала и его учредителей;
10. Копии действующих договоров займа и залога с приложениями и графиками (при наличии);
11. Справки из обслуживающих банков о состоянии (за предыдущий год и за текущий год) ссудной задолженности; ежемесячных оборотов по банковским счетам (тенге/валюта) за период с начала предыдущего года по состоянию на текущую дату;
12. Надлежащим образом оформленное корпоративное решение / решение учредителя о получении гарантии от АО «СПК «Алматы»;
13. Оригинал справки установленной формы соответствующего налогового органа о наличии или отсутствии налоговой задолженности и задолженности по обязательным пенсионным взносам, обязательным профессиональным пенсионным взносам и социальным отчислениям на дату подачи заявки;
14. Бизнес – план с финансово-экономической моделью на бумажном и электронном носителях (word, excel), оформленные в соответствии с требованиями Приложения № 4 к настоящим Правилам;
15. Информация и контракты на предмет следующего:
 - по проектам строительства - информация по генеральном подрядчике с раскрытием информации по лицензиям, опыту подобного строительства, наличию трудовых, технических ресурсов, договоров и др.;
 - по проектам, связанным с закупом оборудования – контракты с раскрытием данных о поставщиках, сроках поставки, условиях оплаты, монтажа и др.

16. Финансовая отчетность (оригинал на бумажном носителе и в электронном формате) за последние 3 года с приложением копий налоговых деклараций, расшифровок основных статей баланса: кредиторской и дебиторской задолженности, с указанием причины и даты возникновения кредиторской/дебиторской задолженности, расшифровка основных средств, сырья, материалов, готовой продукции, общая оборотно-сальдовая ведомость, карточки счетов 1010 и 1030 (excel);
17. Заключение аудиторской организации или аудитора, подтверждающее финансовое состояние Принципала для АО, (при наличии для ТОО) (оригинал для снятия копии);
18. Копии документов, подтверждающих наличие источников финансирования проекта (выписки с банковского счета о наличии денежных средств, решение уполномоченного органа финансовой организации об участии в финансировании проекта, договора, соглашения с партнером (партнерами) о совместной деятельности по финансированию проекта, решение участника (участников) или акционера (акционеров) об увеличении уставного капитала, иные подтверждающие документы. В случае, если источники финансирования проекта являются заемными, то необходимо представить письмо намерение о финансировании данного проекта с указанием основных условий сделки
19. Предварительный эскизный проект (при наличии);
20. Реестр аффилированных лиц Принципа, согласно приложению №5 к настоящим Правилам.
21. Решение Общего собрания участников Товарищества: об утверждении Устава, о создании и регистрации Товарищества, а также документы, подтверждающие формирование уставного капитала;
22. Решение Уполномоченного органа юр. лица, о сотрудничестве по инвестиционному проекту (полное описание), и назначение уполномоченного лица на подпись договоров с АО «СПК Алматы» (перед подписанием, драфт согласовать с менеджером);
23. Справка о всех регистрационных действиях юридического лица.

**в ходе экспертизы проекта Общество имеет право запросить у участников сделки в рамках проекта по заявке дополнительные документы.*

Требования по составлению бизнес-плана проекта

Структура бизнес-плана должна включать в себя следующие разделы:

1. Резюме с указанием структуры сделки, ее условий, долей участия, условия выхода из проекта и др.
2. Описание предприятия и отрасли
3. Описание продукции (услуг)
4. Маркетинг и сбыт продукции (услуг)
5. Технический раздел
6. Инвестиционный план
7. Производственный план
8. Организационный план
9. Финансовый план и показатели эффективности проекта
10. Анализ рисков
11. Социальный раздел
12. Экологический раздел
13. SWOT – анализ
14. Вывод
15. Приложения

Реестр аффилированных лиц				
Наименование компании				
БИН				
Дата				
№п/п	Ф.И.О. Дата рождения/ Наименование компании	ИНН/БИН	Доля участия (для учредителей)	Дата появления аффилированности
1				
2				
3				
4				
5				

Директор ТОО/АО/ИП

Подпись, печать

**Выписка из протокола
Заседания Правление акционерного общества
АО «Социально-предпринимательская корпорация «Алматы»**

Г.Алматы

№19

21.04.2023

Председатель:
Председатель Правления
Секретарь
Правления

Шамшин А. Н.
Усенбаев Даулет

Согласно Положения о Правлении АО «Социально - предпринимательская корпорация «Алматы» (далее – Общество) необходимый кворум для проведения заседания Правления Общества имеется.

Вопрос 1. «Об утверждении Правил выпуска гарантий АО «СПК «Алматы»»
Докладчик по вопросу: **Директор департамента по работе с проектами Рахматуллина Ш.Т.**
Настоящим представляем для рассмотрения на очередном заседании Правления АО «СПК «Алматы» вопрос «Об утверждении Правил выпуска гарантий АО «СПК «Алматы»».

По итогам голосования принято следующее решение:
Утвердить Правила выпуска гарантий АО «СПК «Алматы», согласно приложению №1 к настоящему протоколу.

Секретарь Правления
Даулет

Усенбаев

