|  |
| --- |
| Приложение №4 к Порядку предоставления поручительства и исполнения обязательств по договорам поручительства некоммерческой организации «Магаданский региональный фонд содействия развитию предпринимательства» |

**Перечень документов Заемщика – Индивидуального предпринимателя, Финансовой организации для рассмотрения вопроса о предоставлении Поручительства Некоммерческой организации «Магаданский региональный фонд содействия развитию предпринимательства»**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. | Заявка на получение Поручительства Фонда в соответствии с формой Приложения №2 |
| 2. | Приложение к заявке в электронном виде (заполняется и направляется Финансовой организацией) в соответствии с формой Приложения №2.1. |
| 3. | Доверенность на сотрудника(-ов) Финансовой организации, уполномоченных на подписание пакета документов по заявкам на получение Поручительства, а также пакета документов в рамках мониторинга Заёмщика, направляемых РГО,  подписывается первым лицом или уполномоченным представителем Финансовой организации и должен содержать формулировки, наделяющие указанных в нем представителей полномочиями:  - на подписание от имени Финансовой организации заявок на получение Поручительства, на заверение от имени Финансовой организации копий представляемых в адрес РГО документов на бумажном носителе, в том числе полученных Финансовой организацией от Заёмщика. |
| 4. | Информационная анкета по форме Приложения № 3, подписанная уполномоченным лицом Финансовой организации. |
| 5. | Копия[[1]](#footnote-1) актуального заключения (мотивированного суждения) о финансовом состоянии Заемщика по форме Финансовой организации |
| 6. | Копия заключения Риск-менеджера/Андеррайтера/Юридического подразделения по форме Финансовой организации (если его наличие предусмотрено документами Финансовой организации). |
| 7. | Подтверждение принятия решения Финансовой организацией с указанием всех условий сделки (при наличии)/ Проект решения (в случае если решение Фонда необходимо до решения Финансовой организации)/Подтверждение принятия решения с указанием всех условий со всеми изменениями, вносимыми в решение с момента его принятия до момента направления в Фонд. |
| 8. | Копии правоустанавливающих документов Заемщика, в том числе: |
| 8.1. | - копии паспортов Заемщика/ Залогодателей /Поручителей (всех страниц); или вид на жительство в РФ (для ИП – иностранных граждан);  - свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (ОГРНИП)/листа записи в ЕГРИП;  - свидетельство о постановке на учет физического лица в налоговом органе на  территории Российской Федерации (ИНН);  - копия выписки из ЕГРИП;  - лицензии на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию (в случае их наличия); |
| 8.2. | Карточка образцов подписей и оттиска печати (копия, заверенная Финансовой организацией) |
| 8.3. | Копии финансовой отчетности Заемщика² в зависимости от режима налогообложения за **2 последних года деятельности**, с подтверждением направления отчетности в ФНС (квитанция о приеме декларации в электронном виде, квитанция/извещение о приеме документов, указанных в декларации в электронном виде; или отметка о приеме – штамп и подпись сотрудника ФНС):  - сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год (при наличии – обязательно);  - декларация 3-НДФЛ (при наличии – обязательно);  - декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения (УСН);  - декларация по единому налогу на вмененный доход (ЕНВД);  - промежуточная бухгалтерская отчетность (баланс и отчет о финансовых результатах), заверенная подписью и печатью Заемщика на последнюю квартальную дату отчетного года и аналогичную дату предыдущего года. В случае, если ИП не ведет бухгалтерскую отчетность, сведения предоставляются по форме в соответствии с Приложениями №9, 10;  - при отсутствии у Заемщика финансовой отчетности на указанную дату, необходимо предоставить предварительные данные бухгалтерской отчетности за определенный период, заверенные подписью и печатью Заемщика. В случае, если ИП не ведет бухгалтерскую отчетность, сведения предоставляются по форме в соответствии с Приложениями №9, 10.  - если сумма запрашиваемого обязательства в Финансовой организации составляет более 20 000 000,00 (Двадцати миллионов) рублей (включительно), Финансовая организация направляет в Фонд дополнительно (за последний отчетный год и на последнюю отчетную дату, в электронном виде формата Excel):  а) оборотно-сальдовые ведомости по счетам Заемщика: 58, 60, 62, 66, 67, 76 в разрезе субсчетов, субконто (контрагенты, ИНН);  б) карточку 51 счета Заемщика. |
| 9. | При контрактном характере деятельности Заемщика:  - реестр действующих контрактов Заемщика, содержащий информацию об основных условиях контрактов: цене, сроках исполнения, условиях оплаты, а также об объеме выполненных работ, состоянии расчетов в разрезе контрактов;  - копии 3-х крупнейших действующих контрактов (за подписью Заемщика) либо скан-копии в электронном виде;  При отсутствии контрактной деятельности, Заемщик предоставляет три крупных действующих договора, подтверждающим ведение деятельности. |
| 10. | Копии документов, подтверждающих отсутствие задолженности по налогам, сборам, соответствующим пеням и штрафам:  - копию справки с Фонда социального страхования об отсутствии задолженностей по страховым взносам (при регистрации Заемщика – Индивидуального предпринимателя в качестве страхователя);  - копию справки налогового органа³, подтверждающую отсутствие на последнюю отчетную дату просроченной задолженности по налогам, сборам, соответствующим пеням и штрафам.  В случае если в данной справке содержится информация о задолженности по налогам, сборам, пеням, штрафам, к данной справке прикладываются:  - копии платежных поручений, подтверждающих оплату данной задолженности Заемщиком;  - оригинал акта сверки с налоговым органом на более позднюю дату либо письмо Заемщика об отсутствии задолженности по налогам, сборам, соответствующим пеням и штрафам, заверенное подписью уполномоченного лица и оттиском печати с одновременным предоставлении копии запроса в налоговый орган о выдаче справок, подтверждающей отсутствие просроченной задолженности по налогам, сборам, соответствующим пеням штрафам с последующим предоставлением полученной Заемщиком справки в Фонд. |
| 11. | Справки Финансовой организации об отсутствии у потенциального Заемщика/ГСЛ за 12 (Двенадцать) месяцев, предшествующих дате обращения за получением Поручительства Фонда, нарушений условий ранее возникшего обеспечиваемого или подобно обеспечиваемому обязательству Заемщика/ ГСЛ, подготовленной с использованием различных имеющихся в распоряжении Финансовой организации информационных ресурсов.  В случае наличия информации о нарушениях условий действующих/ ранее действующих обязательств за анализируемый период, предоставляется расшифровка кредитной истории Заемщика/ГСЛ с описанием количества дней, период и причины просрочки, заверенная Финансовой организацией. |
| 12. | Справка об отсутствии задолженности перед работниками (персоналом) по заработной плате более трех месяцев5 |
|  | Письмо о неприменении процедуры несостоятельности (банкротства), в том числе наблюдение, финансовое оздоровление, внешнее управление, конкурсное производство, либо аннулирование или приостановление действия лицензии (в случае, если деятельность подлежит лицензированию) в отношении Заёмщика/ ГСЛ5 |
| 13. | Копию бизнес-плана (технико-экономического обоснования) инвестиционного проекта, при наличии. |
| 14. | Информацию по структуре залогового обеспечения (если она не отражена в заключении (мотивированном суждении) о финансовом состоянии Заемщика). |
| 15. | Копии документов, подтверждающие право на предмет залога (недвижимость, автотранспорт, техника, оборудование и т.д.) |
| 16. | Копии документов, подтверждающих иные поручительства, кроме рассматриваемого в Фонде (при наличии) |
|  | Копии иных документов и пояснения по заявке по мотивированному запросу Фонда. |

|  |
| --- |
| Приложение №4.1 к Порядку предоставления поручительства и исполнения обязательств по договорам поручительства некоммерческой организации «Магаданский региональный фонд содействия развитию предпринимательства» |

**Перечень документов Заемщика – Юридического лица, Финансовой организации для рассмотрения вопроса о предоставлении Поручительства Некоммерческой организации «Магаданский региональный фонд содействия развитию предпринимательства»**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. | Заявка на получение Поручительства Фонда в соответствии с формой Приложения №2 |
| 2. | Приложение к заявке в электронном виде (заполняется и направляется Финансовой организацией) в соответствии с формой Приложения №2.1. |
| 3. | Доверенность на сотрудника(-ов) Финансовой организации, уполномоченных на подписание пакета документов по заявкам на получение Поручительства, а также пакета документов в рамках мониторинга Заёмщика, направляемых РГО,  подписывается первым лицом или уполномоченным представителем Финансовой организации и должен содержать формулировки, наделяющие указанных в нем представителей полномочиями:  - на подписание от имени Финансовой организации заявок на получение Поручительства, на заверение от имени Финансовой организации копий представляемых в адрес РГО документов на бумажном носителе, в том числе полученных Финансовой организацией от ЗАёмщика. |
| 4. | Информационная анкета по форме Приложения № 3, подписанная уполномоченным лицом Финансовой организации. |
| 5. | Копия[[2]](#footnote-2) актуального заключения (мотивированного суждения) о финансовом состоянии Заемщика по форме Финансовой организации. |
| 6. | Копия заключения Риск-менеджера/Андеррайтера/Юридического подразделения по форме Финансовой организации (если его наличие предусмотрено документами Финансовой организации). |
| 7. | Подтверждение принятия решения Финансовой организацией с указанием всех условий сделки (при наличии)/ Проект решения (в случае если решение Фонда необходимо до решения Финансовой организации)/Подтверждение принятия решения с указанием всех условий со всеми изменениями, вносимыми в решение с момента его принятия до момента направления в Фонд. |
| 8. | Копии правоустанавливающих документов Заемщика, в том числе: |
| 8.1. | - свидетельство о государственной регистрации юридического лица (ОГРН)/листа записи в ЕГРЮЛ;  - свидетельство о постановке на учет российской организации в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации (ИНН);  - копия выписки из ЕГРЮЛ;  - для АО выписку из реестра акционеров на дату не ранее 1 (одного) месяца до даты принятия заявки на предоставление Поручительства. |
| - лицензии на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию (в случае их наличия); |
| - устав (в последней редакции) и документы, подтверждающие его утверждение;  - лист записи из Единого государственного реестра юридических лиц о регистрации последней редакции Устава при отсутствии такой записи в предоставленной выписке из ЕГРЮЛ;  - документ, подтверждающий полномочия руководителя. |
| 8.2. | - решения органов управления и коллегиальных исполнительных органов, подтверждающие право на заключение Договора с Финансовой организацией, обеспечительных сделок и необходимые одобрения этих сделок, а также на последующий залог;  - копии паспортов Заемщика/ Залогодателей /Поручителей (все страницы). |
| 8.3. | Карточка образцов подписей и оттиска печати (копия, заверенная Финансовой организацией) |
| 8.4. | Копии финансовой отчетности Заемщика² в зависимости от режима налогообложения за **2 последних года деятельности**, с подтверждением направления отчетности в ФНС (квитанция о приеме декларации в электронном виде, квитанция/извещение о приеме документов, указанных в декларации в электронном виде; или отметка о приеме – штамп и подпись сотрудника ФНС):  - сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год (при наличии – обязательно);  - бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах, с подтверждением направления в ФНС за 2 последних года;  - декларация по единому налогу (УСН)/ единому налогу на вмененный доход, с подтверждением направления в ФНС за 2 последних года (для юридических лиц, применяющих упрощенную систему налогообложения);  - промежуточная бухгалтерская отчетность (баланс и отчет о финансовых результатах), заверенная подписью и печатью Заемщика на последнюю квартальную дату отчетного года и аналогичную дату предыдущего года;  - при отсутствии у Заемщика финансовой отчетности на указанную дату, необходимо предоставить предварительные данные бухгалтерской отчетности (баланс и отчет о финансовых результатах) за определенный период, заверенные подписью и печатью Заемщика;  - аудиторское заключение (в случаях, предусмотренных законодательством);  - если сумма запрашиваемого обязательства в Финансовой организации составляет более 20 000 000,00 (Двадцати миллионов) рублей (включительно), Финансовая организация направляет в Фонд дополнительно (за последний отчетный год и на последнюю отчетную дату, в электронном виде формата Excel):  а) оборотно-сальдовые ведомости по счетам Заемщика: 58, 60, 62, 66, 67, 76 в разрезе субсчетов, субконто (контрагенты, ИНН);  б) карточку 51 счета Заемщика. |
| 9. | При контрактном характере деятельности Заемщика:  - реестр действующих контрактов Заемщика, содержащий информацию об основных условиях контрактов: цене, сроках исполнения, условиях оплаты, а также об объеме выполненных работ, состоянии расчетов в разрезе контрактов;  - копии 3-х крупнейших действующих контрактов (за подписью Заемщика) либо скан-копии в электронном виде.  При отсутствии контрактной деятельности, Заемщик предоставляет три крупных действующих договора, подтверждающим ведение деятельности. |
| 10 | Копии документов, подтверждающих отсутствие задолженности по налогам, сборам, соответствующим пеням и штрафам:  - копию справки с Фонда социального страхования об отсутствии задолженности по страховым взносам (при регистрации Заемщика – Юридического лица в качестве страхователя);  - копию справки налогового органа³ либо информацию с электронной подписью налогового органа, подтверждающую отсутствие на последнюю отчетную дату просроченной задолженности по налогам, сборам, соответствующим пеням и штрафам, превышающую 50 тыс. рублей.  В случае если в данной справке содержится информация о задолженности по налогам, сборам, пеням, штрафам, превышающую 50 тыс. рублей, к данной справке прикладываются:  - копии платежных поручений, подтверждающих оплату данной задолженности Заемщиком;  - оригинал акта сверки с налоговым органом на более позднюю дату либо письмо Заемщика об отсутствии задолженности по налогам, сборам, соответствующим пеням и штрафам, заверенное подписью уполномоченного лица и оттиском печати с одновременным предоставлении копии запроса в налоговый орган о выдаче справок, подтверждающей отсутствие просроченной задолженности по налогам, сборам, соответствующим пеням штрафам с последующим предоставлением полученной Заемщиком справки в Фонд. |
| 11. | Справки Финансовой организации об отсутствии у потенциального Заемщика/ГСЛ за 12 (Двенадцать) месяцев, предшествующих дате обращения за получением Поручительства Фонда, нарушений условий ранее возникшего обеспечиваемого или подобно обеспечиваемому обязательству Заемщика/ ГСЛ, подготовленной с использованием различных имеющихся в распоряжении Финансовой организации информационных ресурсов.  В случае наличия информации о нарушениях условий действующих/ ранее действующих обязательств за анализируемый период, предоставляется расшифровка кредитной истории Заемщика/ГСЛ с описанием количества дней, период и причины просрочки, заверенная Финансовой организацией. |
| 12. | Копию бизнес-плана (технико-экономического обоснования) инвестиционного проекта, при наличии. |
| 13. | Информацию по структуре залогового обеспечения (если она не отражена в заключении (мотивированном суждении) о финансовом состоянии Заемщика). |
| 14. | Копии документов, подтверждающие право на предмет залога (недвижимость, автотранспорт, техника, оборудование и т.д.) |
| 15. | Копии иных документов и пояснения по заявке по мотивированному запросу Фонда. |

|  |
| --- |
| Приложение №4.2 к Порядку предоставления поручительства и исполнения обязательств по договорам поручительства некоммерческой организации «Магаданский региональный фонд содействия развитию предпринимательства» |

**Перечень документов Заемщика – Индивидуального предпринимателя, Юридического лица для рассмотрения вопроса о предоставлении Поручительства Некоммерческой организации «Магаданский региональный фонд содействия развитию предпринимательства» по программе «Отмена формальностей»**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. | Заявка на получение Поручительства Фонда в соответствии с формой Приложения №2.2 |
| 2. | Приложение к заявке в электронном виде (заполняется и направляется Финансовой организацией) в соответствии с формой Приложения №2.1. |
| 3. | Копия[[3]](#footnote-3) актуального заключения (мотивированного суждения) о финансовом состоянии Заемщика по форме Финансовой организации. |
| 4. | Подтверждение принятия решения Финансовой организацией с указанием всех условий сделки (при наличии)/ Проект решения (в случае если решение Фонда необходимо до решения Финансовой организации)/Подтверждение принятия решения с указанием всех условий со всеми изменениями, вносимыми в решение с момента его принятия до момента направления в Фонд. |
| 5. | Копии правоустанавливающих документов Заемщика, в том числе: |
| 5.1. | **Для Юридических лиц:**  -свидетельство о государственной регистрации юридического лица (ОГРН);  -свидетельство о постановке на учет российской организации в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации (ИНН);  -выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащую сведения, предусмотренные п. 1 ст. 5 Федерального закона от 08.08.2001 г. № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», выданная налоговым органом не ранее 1 (одного) месяца до даты принятия заявления на предоставление поддержки (заверенная Банком копия)[[4]](#footnote-4)2;  - устав (в последней редакции);  - документ(ы), подтверждающий(ие) полномочия органов управления юридического лица, в т.ч. руководителя;  - копии паспортов учредителей, представителей юридического лица, в т.ч. единоличного исполнительного органа организации (все страницы, в т.ч. незаполненные);  -решения органов управления и коллегиальных исполнительных органов, подтверждающие право на заключение кредитной и обеспечительной сделок и одобрения этих сделок (если необходимо)[[5]](#footnote-5)8;  - карточка образцов подписей и оттиска печати;  - лицензии на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию (в случае их наличия); |
| 5.2. | **Для индивидуальных предпринимателей:**  - свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (ОГРН);  - свидетельство о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации (ИНН);  - выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, содержащую сведения, предусмотренные п. 1 ст. 5 Федерального закона от 08.08.2001 г. № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», выданную налоговым органом не ранее 1 (Одного) месяца до даты принятия заявления на предоставление поддержки (заверенная Банком копия)[[6]](#footnote-6)6;  - паспорт заявителя и представителя заявителя (в случае его наличия) (все страницы, в т.ч. незаполненные);  - карточка образцов подписей и оттиска печати;  - лицензии на право осуществления деятельностью, подлежащей лицензированию (в случае их наличия). |

|  |
| --- |
| Приложение №4.3 к Порядку предоставления поручительства и исполнения обязательств по договорам поручительства некоммерческой организации «Магаданский региональный фонд содействия развитию предпринимательства» |

**Перечень документов Заемщика – Самозанятого гражданина для рассмотрения вопроса о предоставлении Поручительства Некоммерческой организации «Магаданский региональный фонд содействия развитию предпринимательства» по программе «Профессионал»**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. | Заявка на получение Поручительства Фонда в соответствии с формой Приложения №2 |
| 2. | Приложение к заявке в электронном виде (заполняется и направляется Финансовой организацией) в соответствии с формой Приложения №2.1. |
| 3. | Копия[[7]](#footnote-7) актуального заключения (мотивированного суждения) о финансовом состоянии Заемщика по форме Финансовой организации. |
| 4. | Подтверждение принятия решения Финансовой организацией с указанием всех условий сделки (при наличии)/ Проект решения (в случае если решение Фонда необходимо до решения Финансовой организации)/Подтверждение принятия решения с указанием всех условий со всеми изменениями, вносимыми в решение с момента его принятия до момента направления в Фонд. |
| 5. | Доверенность на сотрудника(-ов) Финансовой организации, уполномоченных на подписание пакета документов по заявкам на получение Поручительства, а также пакета документов в рамках мониторинга СМСП, направляемых РГО,  подписывается первым лицом или уполномоченным представителем Финансовой организации и должен содержать формулировки, наделяющие указанных в нем представителей полномочиями:  - на подписание от имени Финансовой организации заявок на получение Поручительства, на заверение от имени Финансовой организации копий представляемых в адрес РГО документов на бумажном носителе, в том числе полученных Финансовой организацией от СМСП. |
| 6. | Информационная анкета по форме Приложения № 3, подписанная уполномоченным лицом Финансовой организации. |
| 7. | Копия заключения Риск-менеджера/Андеррайтера/Юридического подразделения по форме Финансовой организации (если его наличие предусмотрено документами Финансовой организации). |
| 8. | **Перечень основных документов:**  - Копия документа, удостоверяющего личность (паспорт: все страницы или временное удостоверение личности гражданина);  - временная прописка на территории Магаданской области (при наличии);  - свидетельство/лист записи о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации (ИНН);  - справка о постановке на учет (снятии с учета) физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход;  - Справка/сведения о применяемом налоге на профессиональный доход;  - Справка о состоянии расчетов (доходах) по налогу на НПД;  - лицензии на право осуществления деятельностью, подлежащей лицензированию (в случае их наличия). |
| 9. | Копию бизнес-плана (технико-экономического обоснования) инвестиционного проекта, при наличии. |
| 10. | Информацию по структуре залогового обеспечения (если она не отражена в заключении (мотивированном суждении) о финансовом состоянии Заемщика). |
| 11. | Справки Финансовой организации об отсутствии у потенциального Заемщика за 12 (Двенадцать) месяцев, предшествующих дате обращения за получением Поручительства Фонда, нарушений условий ранее возникшего обеспечиваемого или подобно обеспечиваемому обязательству Заемщика/ ГСЛ, подготовленной с использованием различных имеющихся в распоряжении Финансовой организации информационных ресурсов.  В случае наличия информации о нарушениях условий действующих/ ранее действующих обязательств за анализируемый период, предоставляется расшифровка кредитной истории Заемщика/ГСЛ с описанием количества дней, период и причины просрочки, заверенная Финансовой организацией. |
| 12. | Копии документов, подтверждающие право на предмет залога (недвижимость, автотранспорт, техника, оборудование и т.д.) |
| 13. | Копии иных документов и пояснения по заявке по мотивированному запросу Фонда. |

1. Копии документов заверяются подписью уполномоченного лица и скрепляются оттиском печати (при наличии) СМСП/организации инфраструктуры/Финансовой организации с проставлением заверительной надписи «Копия верна».

   ² Если применимо, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

   ³ Справка должна быть датирована не позднее 1 (Одного) месяца до момента обращения за Поручительством. [↑](#footnote-ref-1)
2. Копии документов заверяются подписью уполномоченного лица и скрепляются оттиском печати (при наличии) СМСП/организации инфраструктуры/Финансовой организации с проставлением заверительной надписи «Копия верна».

   ² Если применимо, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

   ³ Справка должна быть датирована не позднее 1 (Одного) месяца до момента обращения за Поручительством. [↑](#footnote-ref-2)
3. Копии документов заверяются подписью уполномоченного лица и скрепляются оттиском печати (при наличии) СМСП/организации инфраструктуры/Финансовой организации с проставлением заверительной надписи «Копия верна». [↑](#footnote-ref-3)
4. 2 Указанные сведения могут быть представлены Банком в виде выписки, сформированной из общедоступных источников (сайт в сети «Интернет» Федеральной налоговой службы, сайт в сети «Интернет» Системы профессионального анализа рынков и компаний (СПАРК)). [↑](#footnote-ref-4)
5. 8Допускается принятие решения о выдаче Поручительства без предоставления указанных решений с отлагательным условием их предоставления до выдачи Поручительства. [↑](#footnote-ref-5)
6. 6Указанные сведения могут быть представлены Банком в виде выписки, сформированной из общедоступных источников (сайт в сети «Интернет» Федеральной налоговой службы, сайт в сети «Интернет» Системы профессионального анализа рынков и компаний (СПАРК)). [↑](#footnote-ref-6)
7. Копии документов заверяются подписью уполномоченного лица и скрепляются оттиском печати (при наличии) СМСП/организации инфраструктуры/Финансовой организации с проставлением заверительной надписи «Копия верна». [↑](#footnote-ref-7)