

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 актуального заключения (мотивированного суждения/экспертного заключения) 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 ²); или вид на жительство в РФ (для ИП – иностранных граждан); - копия выписки из ЕГРИП на дату подачи заявки; - лицензии на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию (в случае их наличия);
8.2.	Карточка образцов подписей и оттиска печати – копия, заверенная Финансовой организацией (для Микрофинансовых организаций – не предоставляется)

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 Для Микрофинансовых организаций допускается предоставление копий всех заполненных страниц документа удостоверяющего личность

8.3.	<p>Копии финансовой отчетности Заемщика³ в зависимости от режима налогообложения за 2 последних года деятельности⁴, 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):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Первый лист расчета по страховым взносам форма по КНД 1151111 (если применимо) – сведения о среднесписочной численности работников (при наличии – обязательно); - копия налоговой декларации на прибыль и НДС (для ОСНО) за предшествующий календарный год; <p>ИЛИ/И</p> <ul style="list-style-type: none"> - копия налоговой декларации по УСН за предшествующий календарный год; <p>ИЛИ/И</p> <ul style="list-style-type: none"> - копия патента на право применения ПСН; <p>ИЛИ/И</p> <ul style="list-style-type: none"> - копия налоговой декларации по ЕСХН за предшествующий календарный год; <p>ИЛИ/И</p> <ul style="list-style-type: none"> - справка о постановке на учет (снятии с учета) физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход и Справка о состоянии расчетов (доходах) по налогу на НПД; <p>С отметкой (печатью) о получении налоговым органом, заверенная заявителем, или с ЭЦП</p> <p>К документам, отправленным в налоговый орган с помощью ЭДО, прилагаются следующие документы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - квитанция о приеме налоговой декларации (обязательно); - извещение о вводе сведений (при наличии). - декларация 3-НДФЛ (при наличии – обязательно); - 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 либо аналитический отчет о финансовых результатах и аналитический баланс, сформированный Финансовой организацией, заверенная уполномоченным лицом Финансовой организации; - 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 либо аналитический отчет о финансовых результатах и аналитический баланс, сформированный Финансовой организацией, заверенная уполномоченным лицом Финансовой организации. - 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): <ul style="list-style-type: none"> а) оборотно-сальдовые ведомости по счетам Заемщика: 58, 60, 62, 66, 67, 76 в разрезе субсчетов, субконто (контрагенты, ИНН); б) карточку 51 счета Заемщика.
------	---

³ Если применимо, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

⁴ Для Микрофинансовых организаций допускается предоставление отчетности по Заёмщику за последний год деятельности

9.	<p>Копии документов, подтверждающих отсутствие задолженности по налогам, сборам, соответствующим пеням и штрафам⁵:</p> <ul style="list-style-type: none"> - копию справки с Фонда социального страхования об отсутствии задолженностей по страховым взносам (при регистрации Заемщика – Индивидуального предпринимателя в качестве страхователя); - копию справки налогового органа⁶, подтверждающую отсутствие на последнюю отчетную дату просроченной задолженности по налогам, сборам, соответствующим пеням и штрафам. <p>В случае если в данной справке содержится информация о задолженности по налогам, сборам, пеням, штрафам, к данной справке прикладываются:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 предоставлением 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.
10.	<p>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.</p> <p>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.</p>
11.	<p>Справка об отсутствии задолженности перед работниками (персоналом) по заработной плате более трех месяцев⁵, подписанная уполномоченным лицом Финансовой организации.</p>
12.	<p>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/ ГСЛ, подписанная уполномоченным лицом Финансовой организации.</p>
13.	<p>Копию бизнес-плана (технико-экономического обоснования) инвестиционного проект (при наличии).</p>
14.	<p>Информацию по структуре залогового обеспечения (если она не отражена в заключении (мотивированном суждении) о финансовом состоянии Заемщика).</p>
15.	<p>Копии документов, подтверждающие право на предмет залога (недвижимость, автотранспорт, техника, оборудование и т.д.)</p>
16.	<p>Копии документов, подтверждающих иные поручительства, кроме рассматриваемого в Фонде (при наличии)</p>
17.	<p>Копии иных документов и пояснения по заявке по мотивированному запросу Фонда.</p>

⁵ Документы не предоставляются при введении режима повышенной готовности или режима чрезвычайной ситуации на территории Магаданской области

⁶ Справка должна быть датирована не позднее 1 (Одного) месяца до момента обращения за Поручительством.

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 ¹ актуального заключения (мотивированного суждения/экспертного заключения) 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.	- 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 (приказ/решение).

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

8.2.	<p>- 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;</p> <p>- копии паспортов Заемщика/ Залогодателей /Поручителей (все страницы).</p>
8.3.	<p>Копия карточки образцов подписей и оттиска печати, заверенная Финансовой организацией, а в случае отсутствия таковой - копию паспорта уполномоченного лица Заёмщика</p>
8.4.	<p>Копии финансовой отчетности Заемщика² в зависимости от режима налогообложения за 2 последних года деятельности³, 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):</p> <ul style="list-style-type: none"> - бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах, с подтверждением направления в ФНС за 2 последних года; - Первый лист расчета по страховым взносам форма по КНД 1151111 (если применимо) – сведения о среднесписочной численности работников (при наличии – обязательно); - 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 либо аналитический отчет о финансовых результатах и аналитический баланс, сформированный Финансовой организацией, заверенная уполномоченным лицом Финансовой организации; - аудиторское заключение (в случаях, предусмотренных законодательством); - копия налоговой декларации на прибыль и НДС (для ОСНО) за предшествующий календарный год; <p>ИЛИ/И</p> <ul style="list-style-type: none"> - копия налоговой декларации по УСН за предшествующий календарный год; <p>ИЛИ/И</p> <ul style="list-style-type: none"> - копия патента на право применения ПСН; <p>ИЛИ/И</p> <ul style="list-style-type: none"> -копия налоговой декларации по ЕСХН за предшествующий календарный год; <p>ИЛИ/И</p> <p>С отметкой (печатью) о получении налоговым органом, заверенная заявителем, или с ЭЦП</p> <p>К документам, отправленным в налоговый орган с помощью ЭДО, прилагаются следующие документы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - квитанция о приеме налоговой декларации (обязательно); - извещение о вводе сведений (при наличии). <p>- 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):</p>

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

³ Для Микрофинансовых организаций допускается предоставление отчетности по Заёмщику за последний год деятельности

	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	Копии документов, подтверждающих отсутствие задолженности по налогам, сборам, соответствующим пеням и штрафам ⁴ : - копию справки с Фонда социального страхования об отсутствии задолженности по страховым взносам (при регистрации Заемщика – Юридического лица в качестве страхователя); - копию справки налогового органа ⁵ 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 предоставлением 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.
10.	Справка об отсутствии задолженности перед работниками (персоналом) по заработной плате более трех месяцев ⁵ , подписанная уполномоченным лицом Финансовой организации. ⁶
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.

⁴ Документы не предоставляются при введении режима повышенной готовности или режима чрезвычайной ситуации на территории Магаданской области

⁵ Справка должна быть датирована не позднее 1 (Одного) месяца до момента обращения за Поручительством.

⁶ Документы не предоставляются при введении режима повышенной готовности или режима чрезвычайной ситуации на территории Магаданской области

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 ¹ 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.	<p>Для Юридических лиц:</p> <ul style="list-style-type: none"> -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 Финансовой организацией копия)²; -устав (в последней редакции);

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 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)).

	<ul style="list-style-type: none"> - 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)³; - карточка образцов подписей и оттиска печати; - лицензии на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию (в случае их наличия);
5.2.	<p>Для индивидуальных предпринимателей:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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, содержащая 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 Финансовой организацией копия)⁴; - 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).

³ Допускается принятие решения о выдаче Поручительства без предоставления указанных решений с отлагательным условием их предоставления до выдачи Поручительства

⁴ 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)).

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 ¹ 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 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.
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).

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

8.	<p>Перечень основных документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 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.	<p>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.</p> <p>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.</p>
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.