

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

**Перечень документов Заемщика /Принципала – 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/Принципала, направляемых Фонду, 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 Фонда документов на бумажном носителе, в том числе полученных Финансовой организацией от Заёмщика/Принципала.
4.	Информационная анкета по форме Приложения № 3, подписанная уполномоченным лицом Финансовой организации.
5.	Копия <sup>1</sup> актуального заключения (мотивированного суждения/экспертного заключения) о финансовом состоянии Заемщика/Принципала 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/Принципала, в том числе:
8.1.	- копии паспортов Заемщика(Принципала)/Залогодателей/Поручителей (всех страниц <sup>2</sup> ); 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);

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

<sup>2</sup> В случае запрашиваемого обязательства в Микрофинансовой и Финансовой организации до 5 000 000(пяти миллионов )рублей допускается предоставление копий всех заполненных страниц документа, удостоверяющего личность.

8.2.	Карточка образцов подписей и оттиска печати – копия, заверенная Финансовой организацией (для Микрофинансовых организаций – не предоставляется)
8.3.	<p>Копии финансовой отчетности Заемщика/Принципала<sup>3</sup> в зависимости от режима налогообложения за <b>2 последних года деятельности</b><sup>4</sup>, 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"> <li>- первый лист расчета по страховым взносам форма по КНД 1151111 (если применимо) – сведения о среднесписочной численности работников (при наличии – обязательно);</li> <li>- копия налоговой декларации на прибыль и НДС (для ОСНО) за предшествующий календарный год; <b>ИЛИ/И</b></li> <li>- копия налоговой декларации по УСН за предшествующий календарный год; <b>ИЛИ/И</b></li> <li>- копия патента на право применения ПСН; <b>ИЛИ/И</b></li> <li>- копия налоговой декларации по ЕСХН за предшествующий календарный год; <b>ИЛИ/И</b></li> <li>- 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; <b>с отметкой (печатью) о получении налоговым органом, заверенная заявителем, или с ЭЦП</b></li> </ul> <p><b>К документам, отправленным в налоговый орган с помощью ЭДО, прилагаются следующие документы:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- квитанция о приеме налоговой декларации (обязательно);</li> <li>- извещение о вводе сведений (при наличии).</li> <li>- декларация 3-НДФЛ (при наличии – обязательно);</li> <li>- промежуточная бухгалтерская отчетность (баланс и отчет о финансовых результатах), заверенная подписью и печатью Заемщика/Принципала 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;</li> <li>- при отсутствии у Заемщика/Принципала финансовой отчетности на указанную дату, необходимо предоставить предварительные данные бухгалтерской отчетности за определенный период, заверенные подписью и печатью Заемщика/Принципала. 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.</li> <li>- <b>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):</b></li> </ul>

<sup>3</sup> Если применимо, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

<sup>4</sup> В случае запрашиваемого обязательства в Микрофинансовой и Финансовой организации до 5 млн. рублей допускается предоставление отчетности по Заёмщику/Принципалу за последний год деятельности.

	<p>а) оборотно-сальдовые ведомости по счетам Заемщика/Принципала: 58, 60, 62, 66, 67, 76 в разрезе субсчетов, субконто (контрагенты, ИНН);</p> <p>б) карточку 51 счета Заемщика/Принципала.</p>
9.	<p>Копии документов, подтверждающих отсутствие задолженности по налогам, сборам, соответствующим пеням и штрафам<sup>5</sup>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- копию справки с Фонда социального страхования об отсутствии задолженностей по страховым взносам (при регистрации Заемщика/Принципала – Индивидуального предпринимателя в качестве страхователя);</li> <li>- копию справки налогового органа<sup>6</sup> либо информацию с электронной подписью налогового органа, подтверждающую отсутствие на последнюю отчетную дату просроченной задолженности по налогам, сборам, соответствующим пеням и штрафам, превышающую 50 000 ( пятьдесят тысяч) рублей.</li> </ul> <p>В случае если в данной справке содержится информация о задолженности по налогам, сборам, пеням, штрафам, превышающую 50 000 (пятьдесят тысяч) рублей, к данной справке прикладываются:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- копии платежных поручений, подтверждающих оплату данной задолженности Заемщиком/Принципалом;</li> <li>- оригинал акта сверки с налоговым органом на более позднюю дату либо письмо Заемщика/Принципала 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/Принципалом справки в Фонд.</li> </ul>
10.	<p>Справки Финансовой организации об отсутствии у потенциального Заемщика/Принципала/ГСЛ за 12 (двенадцать) месяцев, предшествующих дате обращения за получением Поручительства Фонда, нарушений условий ранее возникшего обеспечиваемого или подобно обеспечиваемому обязательству Заемщика/Принципала/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/Принципала/ГСЛ с описанием количества дней, период и причины просрочки, заверенная Финансовой организацией.</p>
11.	<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/Принципала/ГСЛ, подписанная уполномоченным лицом Финансовой организации.</p>
12.	<p>Справка об отсутствии задолженности перед работниками (персоналом) по заработной плате более трех месяцев<sup>5</sup>, подписанная уполномоченным лицом Финансовой организации.</p>
13.	<p>Копию бизнес-плана (технико-экономического обоснования) инвестиционного проект (при наличии).</p>

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

<sup>6</sup> Справка должна быть датирована не позднее 1 (одного) месяца до момента обращения за Поручительством.

14.	Информацию по структуре залогового обеспечения (если она не отражена в заключении (мотивированном суждении) о финансовом состоянии Заемщика/Принципала).
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)
17.	Согласие на обработку персональных данных в соответствии с Приложением № 11
18.	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/Принципала – 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/Принципала, направляемых Фонд, 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 Фонда документов на бумажном носителе, в том числе полученных Финансовой организацией от Заёмщика/Принципала.
4.	Информационная анкета по форме Приложения № 3, подписанная уполномоченным лицом Финансовой организации.
5.	Копия <sup>1</sup> актуального заключения (мотивированного суждения/экспертного заключения) о финансовом состоянии Заемщика/Принципала 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/Принципала, 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;

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

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- лист записи из Единого государственного реестра юридических лиц о регистрации последней редакции Устава при отсутствии такой записи в предоставленной выписке из ЕГРЮЛ;</li> <li>- документ, подтверждающий полномочия руководителя (приказ/решение).</li> </ul>
8.2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- копии паспортов Заемщика/Принципала/Залогодателей/Поручителей (все страницы).</li> </ul>
8.3.	Копия карточки образцов подписей и оттиска печати, заверенная Финансовой организацией, а в случае отсутствия таковой - копию паспорта уполномоченного лица Заёмщика/Принципала
8.4.	<p>Копии финансовой отчетности Заемщика/Принципала<sup>2</sup> в зависимости от режима налогообложения за 2 <b>последних года деятельности</b><sup>3</sup>, 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"> <li>- бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах, с подтверждением направления в ФНС за 2 последних года;</li> <li>- первый лист расчета по страховым взносам форма по КНД 1151111 (если применимо) – сведения о среднесписочной численности работников (при наличии – обязательно);</li> <li>- промежуточная бухгалтерская отчетность (баланс и отчет о финансовых результатах), заверенная подписью и печатью Заемщика/Принципала на последнюю квартальную дату отчетного года и аналогичную дату предыдущего года;</li> <li>- при отсутствии у Заемщика/Принципала 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/Принципала либо аналитический отчет о финансовых результатах и аналитический баланс, сформированный Финансовой организацией, заверенная уполномоченным лицом Финансовой организации;</li> <li>- аудиторское заключение (в случаях, предусмотренных законодательством);</li> <li>- копия налоговой декларации на прибыль и НДС (для ОСНО) за предшествующий календарный год;</li> </ul> <p><b>ИЛИ/И</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- копия налоговой декларации по УСН за предшествующий календарный год;</li> </ul> <p><b>ИЛИ/И</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- копия патента на право применения ПСН;</li> </ul> <p><b>ИЛИ/И</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- копия налоговой декларации по ЕСХН за предшествующий календарный год;</li> </ul> <p><b>ИЛИ/И</b></p> <p><b>С отметкой (печатью) о получении налоговым органом, заверенная заявителем, или с ЭЦП</b></p> <p><b>К документам, отправленным в налоговый орган с помощью ЭДО, прилагаются следующие документы:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- квитанция о приеме налоговой декларации (обязательно);</li> <li>- извещение о вводе сведений (при наличии).</li> </ul>

<sup>2</sup> Если применимо, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

<sup>3</sup> Для Микрофинансовых организаций допускается предоставление отчетности по Заёмщику/Принципалу за последний год деятельности

	<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> <p>а) оборотно-сальдовые ведомости по счетам Заемщика/Принципала: 58, 60, 62, 66, 67, 76 в разрезе субсчетов, субконто (контрагенты, ИНН);</p> <p>б) карточку 51 счета Заемщика/Принципала.</p>
9	<p>Копии документов, подтверждающих отсутствие задолженности по налогам, сборам, соответствующим пеням и штрафам<sup>4</sup>:</p> <p>- копию справки с Фонда социального страхования об отсутствии задолженности по страховым взносам (при регистрации Заемщика/Принципала – юридического лица в качестве страхователя);</p> <p>- копию справки налогового органа<sup>5</sup> либо информацию с электронной подписью налогового органа, подтверждающую отсутствие на последнюю отчетную дату просроченной задолженности по налогам, сборам, соответствующим пеням и штрафам, превышающую 50 000 ( пятьдесят тысяч) рублей.</p> <p>В случае если в данной справке содержится информация о задолженности по налогам, сборам, пеням, штрафам, превышающую 50 000 (пятьдесят тысяч) рублей, к данной справке прикладываются:</p> <p>- копии платежных поручений, подтверждающих оплату данной задолженности Заемщиком/Принципалом;</p> <p>- оригинал акта сверки с налоговым органом на более позднюю дату либо письмо Заемщика/Принципала 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/Принципалом справки в Фонд.</p>
10	<p>Справка об отсутствии задолженности перед работниками (персоналом) по заработной плате более трех месяцев<sup>5</sup>, подписанная уполномоченным лицом Финансовой организации.<sup>6</sup></p>
11.	<p>Справки Финансовой организации об отсутствии у потенциального Заемщика/Принципала/ГСЛ за 12 (двенадцать) месяцев, предшествующих дате обращения за получением Поручительства Фонда, нарушений условий ранее возникшего обеспечиваемого или подобно обеспечиваемому обязательству Заемщика/Принципала/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/Принципала/ГСЛ с описанием количества дней, период и причины просрочки, заверенная Финансовой организацией.</p>
12.	<p>Копию бизнес-плана (технико-экономического обоснования) инвестиционного проекта, при наличии.</p>

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

<sup>5</sup> Справка должна быть датирована не позднее 1 (одного) месяца до момента обращения за Поручительством.

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

13.	Информацию по структуре залогового обеспечения (если она не отражена в заключении (мотивированном суждении) о финансовом состоянии Заемщика/Принципала).
14.	Копии документов, подтверждающие право на предмет залога (недвижимость, автотранспорт, техника, оборудование и т.д.)
15.	Согласие на обработку персональных данных в соответствии с Приложением № 11
16.	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 <sup>7</sup> 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><b>Для Юридических лиц:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-свидетельство о государственной регистрации юридического лица (ОГРН);</li> <li>-свидетельство о постановке на учет российской организации в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации (ИНН);</li> <li>-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)<sup>2</sup>;</li> <li>-устав (в последней редакции);</li> <li>-документ(ы), подтверждающий(ие) полномочия органов управления юридического лица, в т.ч. руководителя;</li> <li>- копии паспортов учредителей, представителей юридического лица, в т.ч. единоличного исполнительного органа организации (все страницы, в т.ч. незаполненные);</li> <li>- решения органов управления и коллегиальных исполнительных органов, подтверждающие право на заключение кредитной и обеспечительной сделок и одобрения этих сделок (если необходимо)<sup>3</sup>;</li> <li>- карточка образцов подписей и оттиска печати;</li> </ul>

<sup>7</sup> Копии документов заверяются подписью уполномоченного лица и скрепляются оттиском печати (при наличии) СМСП/организации инфраструктуры/Финансовой организации с проставлением заверительной надписи «Копия верна».

<sup>2</sup> 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)).

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

	- лицензии на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию (в случае их наличия);
5.2.	<p><b>Для индивидуальных предпринимателей:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (ОГРН);</li> <li>- свидетельство о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации (ИНН);</li> <li>- 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 Финансовой организацией копия)<sup>4</sup>;</li> <li>- паспорт заявителя и представителя заявителя (в случае его наличия) (все страницы, в т.ч. незаполненные);</li> <li>- карточка образцов подписей и оттиска печати;</li> <li>- лицензии на право осуществления деятельностью, подлежащей лицензированию (в случае их наличия).</li> </ul>
6.	Согласие на обработку персональных данных в соответствии с Приложением № 11

<sup>4</sup> 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 <sup>1</sup> 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 в Фонд, 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 Фонда 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).
8.	<b>Перечень основных документов:</b> - 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).

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

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.	Согласие на обработку персональных данных в соответствии с Приложением № 11
14.	Копии иных документов и пояснения по заявке по мотивированному запросу Фонда.