|  |
| --- |
| 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[[1]](#footnote-1) 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[[2]](#footnote-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) |
| 8.3. | Копии финансовой отчетности Заемщика/Принципала[[3]](#footnote-3) в зависимости от режима налогообложения за 2 **последних года деятельности[[4]](#footnote-4)**, 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):  - 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;  **ИЛИ/И**  - копия налоговой декларации по УСН за предшествующий календарный год;  **ИЛИ/И**  **-** копия патента на право применения ПСН;  **ИЛИ/И**  -копия налоговой декларации по ЕСХН за предшествующий календарный год;  **ИЛИ/И**  - 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;  **с отметкой (печатью) о получении налоговым органом,** **заверенная заявителем, или с ЭЦП**  **К документам, отправленным в налоговый орган с помощью ЭДО, прилагаются следующие документы:**  - 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/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;  - 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.  - **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/Принципала: 58, 60, 62, 66, 67, 76 в разрезе субсчетов, субконто (контрагенты, ИНН);  б) карточку 51 счета Заемщика/Принципала. |
| 9. | Копии документов, подтверждающих отсутствие задолженности по налогам, сборам, соответствующим пеням и штрафам[[5]](#footnote-5):  - копию справки с Фонда социального страхования об отсутствии задолженностей по страховым взносам (при регистрации Заемщика/Принципала – Индивидуального предпринимателя в качестве страхователя);  - копию справки налогового органа[[6]](#footnote-6) 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.  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:  - копии платежных поручений, подтверждающих оплату данной задолженности Заемщиком/Принципалом;  - 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 предоставлении 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. |
| 10. | 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.  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. |
| 11. | 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. |
| 12 | Справка об отсутствии задолженности перед работниками (персоналом) по заработной плате более трех месяцев5, подписанная уполномоченным лицом Финансовой организации. |
| 13. | Копию бизнес-плана (технико-экономического обоснования) инвестиционного проект (при наличии). |
| 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[[7]](#footnote-7) 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;  - 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). |
| 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/Принципала/Залогодателей/Поручителей (все страницы). |
| 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. | Копии финансовой отчетности Заемщика/Принципала[[8]](#footnote-8) в зависимости от режима налогообложения за 2 **последних года деятельности[[9]](#footnote-9)**, 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):  - 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/Принципала на последнюю квартальную дату отчетного года и аналогичную дату предыдущего года;  - 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;  - аудиторское заключение (в случаях, предусмотренных законодательством);  - копия налоговой декларации на прибыль и НДС (для ОСНО) за предшествующий календарный год;  **ИЛИ/И**  - копия налоговой декларации по УСН за предшествующий календарный год;  **ИЛИ/И**  **-** копия патента на право применения ПСН;  **ИЛИ/И**  -копия налоговой декларации по ЕСХН за предшествующий календарный год;  **ИЛИ/И**  **С отметкой (печатью) о получении налоговым органом,** **заверенная заявителем, или с ЭЦП**  **К документам, отправленным в налоговый орган с помощью ЭДО, прилагаются следующие документы:**  - квитанция о приеме налоговой декларации (обязательно);  - извещение о вводе сведений (при наличии).  - **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/Принципала: 58, 60, 62, 66, 67, 76 в разрезе субсчетов, субконто (контрагенты, ИНН);  б) карточку 51 счета Заемщика/Принципала. |
| 9 | Копии документов, подтверждающих отсутствие задолженности по налогам, сборам, соответствующим пеням и штрафам[[10]](#footnote-10):  - копию справки с Фонда социального страхования об отсутствии задолженности по страховым взносам (при регистрации Заемщика/Принципала – юридического лица в качестве страхователя);  - копию справки налогового органа[[11]](#footnote-11) 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.  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:  - копии платежных поручений, подтверждающих оплату данной задолженности Заемщиком/Принципалом;  - 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 предоставлении 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. |
| 10 | Справка об отсутствии задолженности перед работниками (персоналом) по заработной плате более трех месяцев5, подписанная уполномоченным лицом Финансовой организации.[[12]](#footnote-12) |
| 11. | 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.  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. |
| 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/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[[13]](#footnote-13) 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 Финансовой организацией копия)[[14]](#footnote-14)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)[[15]](#footnote-15)3;  - 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 Финансовой организацией копия)[[16]](#footnote-16)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). |
| 6. | Согласие на обработку персональных данных в соответствии с Приложением № 11 |

|  |
| --- |
| 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[[17]](#footnote-17) 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. | **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 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. | Согласие на обработку персональных данных в соответствии с Приложением № 11 |
| 14. | 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». [↑](#footnote-ref-1)
2. 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. [↑](#footnote-ref-2)
3. Если применимо, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. [↑](#footnote-ref-3)
4. В случае запрашиваемого обязательства в Микрофинансовой и Финансовой организации до 5 млн. рублей допускается предоставление отчетности по Заёмщику/Принципалу за последний год деятельности. [↑](#footnote-ref-4)
5. Документы не предоставляются при введении режима повышенной готовности или режима чрезвычайной ситуациина территории Магаданской области [↑](#footnote-ref-5)
6. Справка должна быть датирована не позднее 1 (одного) месяца до момента обращения за Поручительством. [↑](#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)
8. Если применимо, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. [↑](#footnote-ref-8)
9. Для Микрофинансовых организаций допускается предоставление отчетности по Заёмщику/Принципалу за последний год деятельности [↑](#footnote-ref-9)
10. Документы не предоставляются при введении режима повышенной готовности или режима чрезвычайной ситуациина территории Магаданской области [↑](#footnote-ref-10)
11. Справка должна быть датирована не позднее 1 (одного) месяца до момента обращения за Поручительством. [↑](#footnote-ref-11)
12. Документы не предоставляются при введении режима повышенной готовности или режима чрезвычайной ситуациина территории Магаданской области [↑](#footnote-ref-12)
13. 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-13)
14. 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-14)
15. 3 Допускается принятие решения о выдаче Поручительства без предоставления указанных решений с отлагательным условием их предоставления до выдачи Поручительства [↑](#footnote-ref-15)
16. 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)). [↑](#footnote-ref-16)
17. 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-17)