

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 Финансовой организации, уполномоченного на подписание пакета документов по Заявкам на получение Поручительства, а также пакета документов в рамках мониторинга Заемщика/Принципала, направляемых Фонду, подписывается первым лицом или уполномоченным представителем Финансовой организации и должна 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 Заемщика/Принципала. |
| 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/Принципала по форме Финансовой организации (заключение должно содержать информацию о запрошенном кредите, описание бизнеса клиента (чем занимается, местонахождение, количество точек, активы и пассивы в бизнесе, описание финансового анализа и на основании чего проводился (при проведении), рейтинг Заемщика, кредитная история (действующие кредиты, наличие просрочек на текущий момент и их количество за последние 12 месяцев), выводы о платежеспособности Заемщика). |
| 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/ 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: - паспорта Заемщика (Принципала)/Залогодателей/Поручителей (ИП и физических лиц) (все заполненные страницы) или вид на жительство в РФ (для ИП и физических лиц – иностранных граждан); |

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

| | |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | - лицензии на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию (в случае их наличия). |
| 9. | Копия решений органов управления или коллегиальных исполнительных органов об одобрении заключения обеспечительных сделок, в том числе на последующий залог в случае, если эти сделки являются крупными, исходя из балансовой стоимости активов юридического лица Поручителя, Залогодателя ² . |
| 10. | Копия нотариального согласия супруга на передачу в залог недвижимого имущества в случае, если Залогодателем является физическое лицо, состоящее в браке, а закладываемое имущество является общим имуществом супругов. |
| 11. | Карточка образцов подписей и оттиска печати – копия, заверенная Финансовой организацией (для Микрофинансовых организаций – не предоставляется) |
| 12. | <p>Копии финансовой отчетности Заемщика/Принципала³ в зависимости от режима налогообложения на последнюю отчетную дату, с подтверждением направления отчетности в ФНС (извещение о вводе сведений в электронной форме или отметка о приеме – штамп и подпись сотрудника ФНС):</p> <ul style="list-style-type: none"> - копия налоговой декларации на прибыль (для ОСНО) и НДС 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 (за текущий год); <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 (далее – НПД) и Справка о состоянии расчетов (доходах) по налогу на НПД, подписанные ЭЦП; - декларация 3-НДФЛ (при наличии); - 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 к настоящему Порядку либо аналитический отчет о финансовых результатах и аналитический баланс, сформированный Финансовой организацией, заверенный уполномоченным лицом Финансовой организации. При отсутствии у Заемщика/Принципала финансовой отчетности на указанную дату, необходимо предоставить предварительные данные; - если сумма запрашиваемого обязательства в Финансовой организации составляет 20 000 000,00 (двадцать миллионов) рублей и более, 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/Принципала: 58, 60, 62, 66, 67, 76 в разрезе субсчетов, субконто (контрагенты, ИНН); б) карточку счета 51, 52 (при наличии) Заемщика/Принципала; в) оборотно-сальдовую ведомость по всем счетам (в разрезе субсчетов с указанием их наименований). |
| 13. | Документ, подтверждающий отсутствие у Заемщика по состоянию на любую дату в течение периода, равного 30 (тридцати) календарным дням, предшествующего дате |

² Допускается принятие решения о выдаче Поручительства без предоставления указанных решений с отлагательным условием их предоставления до выдачи Поручительства

³ Если применимо, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации

| | |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <p>заключения договора о предоставлении поручительства, просроченной задолженности по налогам, сборам, иным обязательным платежам в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации, превышающей 50 000 (пятьдесят тысяч) рублей⁴.</p> <p>Указанная информация может быть подтверждена Финансовой организацией.</p> |
| 14. | <p>Справка Финансовой организации в отношении Заявителя/ Заемщика/ Принципала/ ГСЛ:</p> <ol style="list-style-type: none"> о кредитной истории за последние 12 (двенадцать) месяцев, с указанием: <ul style="list-style-type: none"> суммы, срока, остатка срочной и просроченной задолженности по действующим кредитам/займам/лизинговым договорам; отсутствия/наличия просроченных платежей (сумма, количество дней по каждому обязательству); информации о погашенных обязательствах. о выданных Заявителем/ Заемщиком/ Принципалом/ ГСЛ поручительствах, гарантиях, предоставленном в залог имуществе с указанием суммы, даты прекращения обязательства, остатка задолженности и пр. (при наличии). |
| 15. | <p>Письмо Финансовой организации о том, что:</p> <ol style="list-style-type: none"> Заемщик не находится в стадии ликвидации, реорганизации, в отношении Заемщика не применяются 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 Заемщика, бенефициара, участника Заемщика с долей более 25% в уставном / складочном капитале или более 25% акций, в течение последних 5 лет, предшествующих дате подачи Заявки на Поручительство, не применялась процедура несостоятельности (банкротства), в том числе наблюдение, финансовое оздоровление, внешнее управление, конкурсное производство. |
| 16. | <p>Справка об отсутствии задолженности перед работниками (персоналом) по заработной плате более 3 месяцев.</p> <p>Указанная информация может быть подтверждена Финансовой организацией</p> |
| 17. | <p>При финансировании проектов⁵:</p> <ul style="list-style-type: none"> финансовая модель проекта; описательная часть проекта, включающая в себя информацию: экономическое обоснование проекта, обоснование предпосылок, заложенных в финансовую модель, этапы реализации проекта, данные о предполагаемых поставщиках/подрядчиках; данные о наличии профессионального опыта менеджеров /бенефициаров в сфере реализуемого проекта и т.п; смета проекта (в случаях, если кредитное заключение не содержит данной информации); перечень исходно-разрешительной документации, необходимой для реализации проекта, заверенный Финансовой организацией с указанием сроков действия полученных документов/планируемых сроков получения (при необходимости) |
| 18. | <p>Информация по структуре залогового обеспечения (если она не отражена в заключении (мотивированном суждении) о финансовом состоянии Заемщика/Принципала).</p> |
| 19. | <p>Копии документов, подтверждающие право на предмет залога (недвижимость, автотранспорт, техника, оборудование и т.д.).</p> |

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

⁵ В случае запрашиваемого обязательства в Финансовой организации до 5 млн рублей допускается предоставление указанной информации в объеме, удовлетворяющем требованиям Финансовой организации

| | |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 20. | Информация о выданных Заемщиком/Принципалом гарантиях/поручительствах в пользу третьих лиц с указанием суммы, сроков, остатка задолженности и пр. (при наличии). |
| 21. | Согласие на обработку персональных данных в отношении Заемщика (Принципала)/Залогодателей/Поручителей (ИП и физических лиц) в соответствии с Приложением № 11 к настоящему Порядку. |
| 22. | 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 Финансовой организации, уполномоченного на подписание пакета документов по Заявкам на получение Поручительства, а также пакета документов в рамках мониторинга Заемщика/Принципала, направляемых Фонду, подписывается первым лицом или уполномоченным представителем Финансовой организации и должна 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 Заемщика/Принципала. |
| 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/Принципала по форме Финансовой организации (заключение должно содержать информацию о запрошенном кредите, описание бизнеса клиента (чем занимается, местонахождение, количество точек, активы и пассивы в бизнесе, описание финансового анализа и на основании чего проводился (при проведении), рейтинг Заемщика, кредитная история (действующие кредиты, наличие просрочек на текущий момент и их количество за последние 12 месяцев), выводы о платежеспособности Заемщика). |
| 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/ 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: - паспорта учредителей/участников/акционеров ² , единоличного исполнительного органа юридического лица, Поручителей, Залогодателей (ИП и физических лиц) (все |

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 В случаях, если Заемщиком владеет 10 и более физических лиц, достаточно предоставление копий паспортов лиц, суммарная доля владения/участия которых составляет 51%, а в случае наличия учредителя/участника/акционера, на которого распространяется законодательство иностранного государства о налогообложении иностранных счетов, более 10% от доли участия.

| | |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | заполненные страницы) или вид на жительство в РФ (для ИП и физических лиц – иностранных граждан); - лицензии на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию (в случае их наличия); - для АО выписку из реестра акционеров на дату не ранее 1 (одного) месяца до даты принятия заявки на предоставление Поручительств; - 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 выписке из ЕГРЮЛ; - документы, подтверждающие полномочия руководителя (приказ/решение). |
| 9. | Копия решений органов управления или коллегиальных исполнительных органов об одобрении заключения кредитной и обеспечительных сделок, в том числе на последующий залог в случае, если эти сделки являются крупными, исходя из балансовой стоимости активов юридического лица Поручителя, Залогодателя ³ . |
| 10. | Копия нотариального согласия супруга на передачу в залог недвижимого имущества в случае, если Залогодателем является физическое лицо, состоящее в браке, а закладываемое имущество является общим имуществом супругов. |
| 11. | Карточка образцов подписей и оттиска печати – копия, заверенная Финансовой организацией (для Микрофинансовых организаций – не предоставляется) |
| 12. | Копии финансовой отчетности Заемщика/Принципала ⁴ в зависимости от режима налогообложения на последнюю отчетную дату , с подтверждением направления отчетности в ФНС (извещение о вводе сведений в электронной форме или отметка о приеме – штамп и подпись сотрудника ФНС): - 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 налоговой декларации по ЕСХН за предшествующий календарный год; - бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах; - 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); - если сумма запрашиваемого обязательства в Финансовой организации составляет 20 000 000,00 (двадцать миллионов) рублей и более, 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 счета 51, 52 (при наличии) Заемщика/Принципала; |

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

⁴ Если применимо, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации

| | |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | в) оборотно-сальдовую ведомость по всем счетам (в разрезе субсчетов с указанием их наименований). |
| 13. | Документ, подтверждающий отсутствие у Заемщика по состоянию на любую дату в течение периода, равного 30 (тридцати) календарным дням, предшествующего дате заключения договора о предоставлении поручительства, просроченной задолженности по налогам, сборам, иным обязательным платежам в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации, превышающей 50 000 (пятьдесят тысяч) рублей ⁵ . Указанная информация может быть подтверждена Финансовой организацией. |
| 14. | Справка Финансовой организации в отношении Заявителя/ Заемщика/ Принципала/ ГСЛ: 1. о кредитной истории за последние 12 (двенадцать) месяцев, с указанием: - отсутствия/наличия просроченных платежей с описанием количества дней по каждому обязательству, - информации о погашенных обязательствах, - остатка текущей и просроченной задолженности, - срока действия обязательств по кредитам/займам/лизинговым договорам; 2. о выданных Заявителем/ Заемщиком/ Принципом/ ГСЛ поручительствах, гарантиях, предоставленном в залог имуществе с указанием суммы, даты прекращения обязательства, остатка задолженности и пр. (при наличии). |
| 15. | Письмо Финансовой организации о том, что: 1. Заемщик не находится в стадии ликвидации, реорганизации, в отношении Заемщика не применяются 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); 2. в отношении Заемщика, бенефициара, участника Заемщика с долей более 25% в уставном / складочном капитале или более 25% акций, в течение последних 5 лет, предшествующих дате подачи Заявки на Поручительство, не применялась процедура несостоятельности (банкротства), в том числе наблюдение, финансовое оздоровление, внешнее управление, конкурсное производство. |
| 16. | Справка об отсутствии задолженности перед работниками (персоналом) по заработной плате более 3 месяцев. Указанная информация может быть подтверждена Финансовой организацией |
| 17. | При финансировании проектов ⁶ : - финансовая модель проекта; - описательная часть проекта, включающая в себя информацию: экономическое обоснование проекта, обоснование предпосылок, заложенных в финансовую модель, этапы реализации проекта, данные о предполагаемых поставщиках/подрядчиках; данные о наличии профессионального опыта менеджеров /бенефициаров в сфере реализуемого проекта и т.п.; - смета проекта (в случаях, если кредитное заключение не содержит данной информации); - перечень исходно-разрешительной документации, необходимой для реализации проекта, заверенный Финансовой организацией с указанием сроков действия полученных документов/планируемых сроков получения (при необходимости) |

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

⁶ В случае запрашиваемого обязательства в Финансовой организации до 5 млн рублей допускается предоставление указанной информации в объеме, удовлетворяющем требованиям Финансовой организации

| | |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 18. | Информация по структуре залогового обеспечения (если она не отражена в заключении (мотивированном суждении) о финансовом состоянии Заемщика/Принципала). |
| 19. | Копии документов, подтверждающие право на предмет залога (недвижимость, автотранспорт, техника, оборудование и т.д.). |
| 20. | Согласие на обработку персональных данных в отношении учредителей/участников/акционеров (предоставляющих копии паспортов в соответствии с п.8 настоящего Приложения), единоличного исполнительного органа юридического лица, Поручителей, Залогодателей (ИП и физических лиц) в соответствии с Приложением № 11 к настоящему Порядку. |
| 21. | 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 ¹ актуального заключения (мотивированного суждения) о финансовом состоянии Заемщика по форме Финансовой организации (заключение должно содержать информацию о запрошенном кредите, описание бизнеса клиента (чем занимается, местонахождение, количество точек, активы и пассивы в бизнесе, описание финансового анализа и на основании чего проводился (при проведении), рейтинг Заемщика, кредитная история (действующие кредиты, наличие просрочек на текущий момент и их количество за последние 12 месяцев), выводы о платежеспособности Заемщика). |
| 4. | Копия заключения Риск-менеджера/Андеррайтера, Юридического подразделения по форме Финансовой организации (если его наличие предусмотрено документами Финансовой организации). |
| 5. | Подтверждение принятия решения Финансовой организацией с указанием всех условий сделки/ 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. |
| 6. | Копии правоустанавливающих документов Заемщика, согласия на обработку персональных данных, в том числе: |
| 6.1. | <p>Для Юридических лиц:</p> <ul style="list-style-type: none"> - паспорта учредителей/участников/акционеров², единоличного исполнительного органа юридического лица, Поручителей, Залогодателей (ИП и физических лиц) (все заполненные страницы) или вид на жительство в РФ (для ИП и физических лиц – иностранных граждан); - лицензии на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию (в случае их наличия); - для АО выписку из реестра акционеров на дату не ранее 1 (одного) месяца до даты принятия заявки на предоставление Поручительств; - 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 выписке из ЕГРЮЛ; |

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 В случаях, если Заемщиком владеет 10 и более физических лиц, достаточно предоставление копий паспортов лиц, суммарная доля владения/участия которых составляет 51%, а в случае наличия учредителя/участника/акционера, на которого распространяется законодательство иностранного государства о налогообложении иностранных счетов, более 10% от доли участия.

| | |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> - карточка образцов подписей и оттиска печати; - документы, подтверждающие полномочия руководителя (приказ/решение); - решения органов управления или коллегиальных исполнительных органов об одобрении заключения кредитной и обеспечительных сделок, в том числе на последующий залог в случае, если эти сделки являются крупными, исходя из балансовой стоимости активов юридического лица Поручителя, Залогодателя³; - согласие на обработку персональных данных в отношении учредителей/участников/акционеров (предоставляющих копии паспортов в соответствии с настоящим пунктом), единоличного исполнительного органа юридического лица, Поручителей, Залогодателей (ИП и физических лиц) в соответствии с Приложением № 11 к настоящему Порядку. |
| 6.2. | <p>Для индивидуальных предпринимателей:</p> <ul style="list-style-type: none"> - паспорта Заемщика (Принципала)/Залогодателей/Поручителей (ИП и физических лиц) (все заполненные страницы) или вид на жительство в РФ (для ИП и физических лиц – иностранных граждан); - лицензии на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию (в случае их наличия); - карточка образцов подписей и оттиска печати; - решения органов управления или коллегиальных исполнительных органов об одобрении заключения обеспечительных сделок, в том числе на последующий залог в случае, если эти сделки являются крупными, исходя из балансовой стоимости активов юридического лица Поручителя, Залогодателя⁴; - согласие на обработку персональных данных в отношении Заемщика (Принципала)/Залогодателей/Поручителей (ИП и физических лиц) в соответствии с Приложением № 11 к настоящему Порядку. |
| 7. | Копия нотариального согласия супруга на передачу в залог недвижимого имущества в случае, если Залогодателем является физическое лицо, состоящее в браке, а закладываемое имущество является общим имуществом супругов. |
| 8. | Копии иных документов и пояснения по Заявке по мотивированному запросу Фонда. |

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

⁴ Допускается принятие решения о выдаче Поручительства без предоставления указанных решений с отлагательным условием их предоставления до выдачи Поручительства