

ПАКЕТ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ДЛЯ РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВКИ НА ПОРУЧИТЕЛЬСТВО ФОНДА

№ п/п	Документы ¹	Программы предоставления поручительств ²				
		Микрозайм	Лайт (сумма поручительства до 2,5 млн. руб.)	Актив (сумма поручительства до 5 млн.руб.)	Стандарт (сумма поручительств а до 25 млн.руб.	Гарантия (сумма поручительства до 25 млн. руб.
1.	Анкета-Заявка на получение поручительства Фонда, по форме Приложения 2 ³ .	+	+	+	+	+
2.	Выписка из решения (копия решения) уполномоченного органа (лица) Финансовой организации о предоставлении кредита/ займа/ банковской гарантии/ имущества в лизинг при условии получения Поручительства Фонда, с указанием всех существенных условий предоставления кредита/ займа/ банковской гарантии/ договора финансовой аренды (лизинга).	+	+	+	+	+
3.	Копия заключения (или информация финансовой организации о результатах оценки финансового состояния заемщика) уполномоченного подразделения Финансовой организации о возможности предоставления кредита/ займа/ банковской гарантии/ имущества в лизинг, по форме установленной внутренними нормативными документами Финансовой организации. <i>В случае отсутствия вышеуказанных документов предоставляется Финансовые данные по Заемщику по форме Приложения 5.</i>	+	+	+	+	+
4.	Копии документов, подтверждающих права Заемщика на место ведения бизнеса (свидетельства о праве собственности, договоры аренды и т.п.).	+	+	+	+	+
5	Копия справки ⁴ налогового органа, подтверждающей отсутствие просроченной задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, превышающая 50 тыс. рублей. Указанная информация может быть подтверждена кредитной или иной финансовой организацией.	+	+	+	+	+
6.	Согласие заемщика/ поручителя/ залогодателя Фонду на запрос/передачу информации в Бюро кредитной истории, по форме Приложения 3 (оригиналы).	+	+	+	+	+
7.	Финансовые документы					
7.1.	Финансовые данные Заемщика согласно Приложения 5, либо по формам Финансовой организации, но содержащие аналогичные сведения. Заполняется на последнюю квартальную отчетную дату.	-	-	+	+	- + при сумме поручительства

¹ Все копии документов, предоставляемые в Фонд на бумажном носителе, подписываются уполномоченным лицом и скрепляются печатью Финансовой организации, либо направляются в Фонд посредством ЭДО (если не установлено иное).

² Программы предоставления поручительств Фонда утверждаются отдельным Решением Правления Фонда

³ Заявка подписывается Заемщиком (доверенным лицом при наличии доверенности) и уполномоченным лицом Финансовой организации.

⁴ Действительна в течение 30 дней с даты выдачи до даты предоставления поручительства.

	<i>Предоставляется, если внутренними нормативными документами финансовой организации не предусмотрено наличие Заключения о возможности предоставления кредита.</i>					до 10 000 тыс.руб. (включительно, с учетом испрашиваемого)
7.2.	В зависимости от применяемой системы налогообложения: - Копии налоговых деклараций по всем видам налогообложения, которые применяет Заемщик за последний отчетный период (квартал или год), с отметкой о принятии налоговым органом или квитанцией о приеме; - Копия действующего патента на право применения патентной системы налогообложения (для заемщиков, применяющих специальный налоговый режим «Патентная система налогообложения»); - Копия справки о состоянии расчетов (доходах) по налогу на профессиональный доход (форма КНД 1122036) (для заемщиков, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»).	+	+	+	+ (дополнительно по запросу Фонда представляется по компаниям группы, вошедшим в периметр консолидации, при сумме поручительства а более 5 млн. Руб.	+
7.3	Копия бухгалтерского баланса и отчета о прибылях и убытках за последний отчетный год с отметкой о принятии налоговым органом или квитанцией о приеме (для юридических лиц). Копия бухгалтерского баланса и отчета о прибылях и убытках за последний календарный квартал (промежуточная отчетность)	-	-	-	+ (дополнительно по запросу Фонда представляется по компаниям группы, вошедшим в периметр консолидации, при сумме поручительства а более 5 млн. руб.	- + при сумме поручительства до 10 000 тыс.руб. (включительно, с учетом испрашиваемого)
7.4	Сводная оборотно-сальдовая ведомость по официальной отчетности (квартальной отчетности) в разрезе всех работающих счетов по субсчетам к предоставляемой отчетности за последний год и на последнюю отчетную дату по Заемщику (в формате выгрузок из программного продукта/Excel), либо данные выгружаемые из программы, в которой ведется бухгалтерский учет подтверждающие структуру активов и пассивов баланса.	-	-	-	+ (дополнительно по запросу Фонда по компаниям группы, вошедшим в	- + при сумме поручительства до 10 000 тыс.руб. (включительно, с учетом испрашиваемого)

					периметр консолидации, при сумме поручительств а более 5 млн. руб.	
7.5	Книга учета доходов и расходов/ карточки счетов 50, 51, 90 /данные по выручке, выгружаемые из программы, в которой ведется бухгалтерский учет и т.п. за истекший период текущего календарного года	-	-	+	+ (дополнительно представляется по запросу Фонда по компаниям группы, вошедшим в периметр консолидации, при сумме поручительств а более 5 млн. руб.	- + при сумме поручительства до 10 000 тыс.руб. (включительно, с учетом испрашиваемого)
7.6	Оборотно-сальдовые ведомости по счетам 01, 02, 58, 60, 62, 66, 67, 76 на последнюю квартальную отчетную дату. либо данные выгружаемые из программы, в которой ведется бухгалтерский учет подтверждающие расшифровки статей баланса.	-	-	-	+ (дополнительно представляется по запросу Фонда по компаниям группы, вошедшим в периметр консолидации, при сумме поручительств а более 5 млн. руб.	- + при сумме поручительства до 10 000 тыс.руб. (включительно, с учетом испрашиваемого)
7.7	Выписки из дистанционных систем банковского обслуживания по расчетным счетам (ам) открытым в финансовых организациях за последние 12 месяцев.	-	+	+	+ (дополнительно представляется по запросу Фонда по компаниям группы,	- + при сумме поручительства до 10 000 тыс.руб. (включительно, с учетом испрашиваемого)

						вошедшим в периметр консолидации, при сумме поручительств а более 5 млн. руб.
8	Правоустанавливающие документы⁵ Заемщика/поручителя/залогодателя					
8.1.	Копии паспорта ФЛ заемщика/ поручителя/залогодателя, единоличного исполнительного органа заемщика/ поручителя/залогодателя.					
8.2.	Копия трудового договора, заключенного с единоличным исполнительным органом заемщика/поручителя/залогодателя (для установления ограничения полномочий ЕИО)					
8.3.	Копия Устава (со всеми изменениями) заемщика/поручителя/залогодателя					
8.4.	Копия Протокола (решения) о утверждении Устава/внесении изменений в Устав					
8.5.	Копии листов записи в ЕГРЮЛ при внесении изменений в учредительные документы и/или иных сведений о ЮЛ					
8.6.	Копия Учредительного договора заемщика/поручителя/ залогодателя (при наличии)					
8.7.	Копия Протокола (решения) об избрании органов управления Заемщика/ поручителя/ залогодателя (наблюдательный совет/ совет директоров/иной совет, коллегиальный или единоличный орган управления – для юридических лиц).					
8.8.	Для АО – документы о составе акционеров общества (список владельцев ценных бумаг / выписка из реестра акционеров с раскрытием информации о лицах, в отношении которых осуществляется номинальное держание, выписка по счету депо).					
8.9.	Согласие уполномоченного органа на совершение сделок или последующее одобрение совершенных сделок, в т.ч. крупной сделки / сделки с заинтересованностью / сделки, требующей одобрение по иным основаниям (кредитных договоров/договоров залога/ договоров поручительства и т.д.)					
8.10.	При передаче полномочий на заключение сделки доверенному лицу -копия документов, подтверждающих полномочия доверенного лица: доверенность оригинал либо нотариально заверенная копия, копия паспорта, копия приказа и т.п. Если доверенность выдана в порядке передоверия без нотариального удостоверения – основная доверенность.					
8.11.	Нотариально удостоверенное согласие супруга(и) контрагента-физического лица на совершение сделки по распоряжению имуществом, права на которое подлежат государственной регистрации / сделки, для которой законом установлена обязательная нотариальная форма / сделки, подлежащей обязательной государственной регистрации либо брачный договор (при наличии) либо нотариально удостоверенное заявление залогодателя о том, что в браке не состоит и на соответствующее имущество не распространяется режим совместного нажитого имущества.					
9.	Копии документов, подтверждающие полномочия представителя Финансовой организации, подписавшего документы (если не предоставлялись в Фонд ранее).					

⁵ При передаче функций единоличного исполнительного органа управляющей организации:

- протокол полномочного органа о передаче функций единоличного исполнительного органа управляющей организации;
- договор, заключенный с управляющей организацией;
- документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего договор с управляющей организацией;
- документы управляющей организации, аналогичные истребимые от заемщика/поручителя/залогодателя;
- решение антимонопольного органа о предоставлении согласия на передачу функций единоличного исполнительного органа управляющей организации/подтверждение уведомления антимонопольного органа (при необходимости).

При передаче функций единоличного исполнительного органа управляющему:

- протокол полномочного органа о передаче функций единоличного исполнительного органа управляющему;
- договор, заключенный с управляющим;
- документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего договор с управляющим;
- копии всех страниц паспорта управляющего;
- решение антимонопольного органа о предоставлении согласия на передачу функций единоличного исполнительного органа управляющему подтверждение уведомления антимонопольного органа (при необходимости).

10	<p>Копии документов, подтверждающих право собственности/право аренды залогодателя на предмет залога.</p> <p><u>10.1. движимое имущество:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - паспорт технического средства/паспорт самоходной машины, свидетельство о регистрации транспортного средства; - договор купли-продажи (мены, дарения и т.д.) при наличии; - платежные документы, подтверждающие оплату (если с момента возникновения права собственности прошло менее 4 лет); - унифицированная форма ОС1 (в случае, если залогодатель ЮЛ); - инвентарная карточка (в случае, если залогодатель ЮЛ); - подписанное уполномоченным лицом залогодателя письмо, подтверждающее наличие/отсутствие прав третьих лиц (и иных обременений) на передаваемое в залог имущество, содержащее в том числе перечень и индивидуальные признаки передаваемого в залог имущества. <p><u>на недвижимое имущество:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - возникновение права собственности и переход прав на недвижимость удостоверяется свидетельством о гос. регистрации права до 2016г., выписка из ЕГРН после 2016г.; - документы, на основании которых зарегистрировано право правообладателя на объект недвижимости / передаточный акт (при наличии); - платежные документы, подтверждающие оплату (если с момента возникновения права собственности прошло менее 4 лет); - выписка ЕГРН, сроком не более 30 дней; - договор аренды земельного участка (при аренде ЗУ). - платежные документы, подтверждающие оплату аренды земельного участка за год, предшествующий сделке; <p>- письменное согласие арендодателя на передачу права аренды в залог/письменное уведомление арендодателя о залоге с подтверждением его доставки арендодателю (в соответствии с требованием действующего законодательства и договора аренды).</p> <p>10.2. Копия акта осмотра уполномоченной службой Финансовой организации предмета залога, места осуществления деятельности (при наличии).</p> <p>10.3. Копия отчета об оценке передаваемого в залог имущества (при наличии).</p>	+	-	-	+	<p>-</p> <p>+ при сумме поручительства до 10 000 тыс.руб.</p>
11.	Копии актуальных договоров с поставщиками и покупателями	-	-	По запросу	По запросу	По запросу
12.	Копия договора /контракта/обязательство обеспечиваемого гарантией	-	-	-	-	+
13.	Копии иных документов по дополнительному запросу Фонда, необходимых для рассмотрения вопроса о предоставлении поручительства Фонда.	По запросу				

В случае, если пакет документов, необходимый для рассмотрения заявки, был ранее предоставлен в Фонд, и изменения в представленных документах отсутствует, то повторное предоставление пакет документов при подаче Заявки не требуется. В данном случае в адрес Фонда **предоставляется письмо-заверение:**

- об отсутствии изменений в учредительных документах и о фактах деятельности, имеющих юридическое значение, заемщика/поручителя/залогодателя;
- об отсутствии изменений по адресу места ведения бизнеса.

В случае изменений в документах заемщика/поручителя/залогодателя, необходимо предоставить информацию и документ, в котором произошли изменения.