Приложение 2

к Регламенту предоставления поручительств некоммерческой организацией «Гарантийный фонд для субъектов малого и среднего предпринимательства Оренбургской области»

**Перечень документов, приобщаемых к заявке**

**на получение поручительства**

1. Копия решения уполномоченного органа Банка/Выписка из решения уполномоченного органа (лица) Банка/ о предоставлении кредита/банковской гарантии при условии получения поручительства Фонда, с указанием всех существенных условий предоставления кредита/банковской гарантии, в том числе наличия обеспечения.

2. Копия актуального[[1]](#footnote-1)5 заключения о финансовом состоянии Заемщика или мотивированного суждения Банка о его финансовом состоянии и решения Банка об отнесении кредита к определенной категории качества, а также копию заключений Банка относительно правоспособности Заемщика, и относительно обеспечения (залога).

3. Сведения о наличии и проверке залогового обеспечения.

4. Справка из ФНС России по форме КНД 1120101, подтверждающая отсутствие у Заемщика просроченной задолженности по начисленным налогам, сборам, соответствующим пеням и штрафам, на актуальную дату (не более 30 (тридцати) дней на дату предоставления поручительства Фонда) или справка из ФНС России по форме КНД 1160080, подтверждающая отсутствие у Заемщика просроченной задолженности по начисленным налогам, сборам, соответствующим пеням и штрафам, на актуальную дату (не более 30 (тридцати) дней на дату предоставления поручительства Фонда), превышающей 50 тыс. рублей. Допускается принятие решения о выдаче поручительства Фонда без предоставления данной справки с отлагательным условием предоставления актуальной справки до предоставления поручительства (даты подписания договора поручительства) (указанные справки могут предоставляться в электронном виде совместно с электронной цифровой подписью органа, выдавшего соответствующий документ).

5. Копия действующей редакции Устава юридического лица -Заемщика/Залогодателя/Поручителя.

6. Копия решения уполномоченного органа об избрании (назначении) единоличного исполнительного органа юридического лица - Заемщика/Залогодателя/Поручителя, а так же приказ о вступлении его в должность.

7. Копия решения уполномоченного органа управления и/или коллегиального исполнительного органа, подтверждающие право на заключение кредитной (гарантийной) и обеспечительной сделок и одобрение этих сделок или письмо об отсутствии необходимости одобрения кредитной (гарантийной) сделки, обеспечиваемой поручительством Фонда, и сделки по предоставлению поручительства Фонда (в случае если такое одобрение не требуется в соответствии с законодательством Российской Федерации).

Допускается принятие решения о выдаче поручительства Фонда без предоставления указанных решений или писем с отлагательным условием их предоставления до выдачи поручительства Фонда.

8. Копия приказа о принятии на работу главного бухгалтера юридического лица Заемщика/Залогодателя/Поручителя, при наличии в штате должности главного бухгалтера, в случае, если главный бухгалтер является подписантом договора финансирования, наряду с другим уполномоченным лицом Заемщика/Залогодателя/Поручителя.

9. Копии всех страниц паспорта, самозанятого или единоличного исполнительного органа юридического лица - Заемщика/Залогодателя/Поручителя.

10. Копии всех страниц паспорта, главного бухгалтера (в случае, если главный бухгалтер является подписантом договора финансирования, наряду с другим уполномоченным лицом Заемщика/Залогодателя/Поручителя).

11. Копии всех страниц паспортов, участников[[2]](#footnote-2)6/акционеров[[3]](#footnote-3)7/бенефициарных владельцев Заемщика/Залогодателя/Поручителя.

12. Копии всех страниц паспорта, Поручителя/Залогодателя физического лица.

13. Справка о состоянии расчетов (доходов) по налогу на профессиональный доход, сформированная по средствам Личного кабинета самозанятого налогоплательщика НПД (налог на профессиональный доход). Справка может быть представлена в виде копии, удостоверенной оттиском штампа (печати) Банка и подписью уполномоченного сотрудника Банка или усиленной квалифицированной электронной цифровой подписью уполномоченного сотрудника Банка.

14. Дополнительно для организаций инфраструктуры:

копия документа, подтверждающего внесение Заемщика в соответствующий перечень организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего и предпринимательства,

письмо Заемщика об отсутствии неисполненных договорных обязательств по государственным контрактам.

15. Иные документы по усмотрению Банка/Фонда.

Все копии документов должны быть удостоверены оттиском штампа (печати) Банка и подписью уполномоченного сотрудника Банка или усиленной квалифицированной электронной цифровой подписью уполномоченного сотрудника Банка.

1. 5 Заключение признается актуальным в случаях, когда отчетности, используемые в кредитном заключении не старше 6 месяцев даты направления в Фонд заявки на получение поручительства. В случаях, когда дата отчетности старше даты направления в Фонд заявки на получение поручительства более чем на 3 месяца, дополнительно к заключению предоставляются: справка за подписью уполномоченного сотрудника Банка в свободной форме, содержащая информацию об актуальной выручке (с даты отчетности, на основании которой составлялось кредитное заключение, до даты в пределах 30-ти календарных дней даты направления в Фонд заявки на получение поручительства), справка за подписью уполномоченного сотрудника Банка о текущей задолженности по кредитам/займам/договорам лизинга Заемщика/Группы связанных компаний (при консолидации финансовой отчетности Группы связанных компаний по методике, применяемой в Банке). [↑](#footnote-ref-1)
2. 6 Участники размер доли в уставном капитале которых составляет более пяти процентов. [↑](#footnote-ref-2)
3. 7 Акционеры, распоряжающиеся пятью и более процентами голосов, приходящихся на голосующие акции, составляющие уставный капитал акционерного общества. [↑](#footnote-ref-3)