|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение  к протоколу заседания Совета директоров  АО «Корпорация развития МСП ПК» от 19.11.2021 г. № 11  **«Приложение 3**  к Политике предоставления гарантий и поручительств акционерного общества «Корпорация развития малого и среднего предпринимательства Пермского края»,  утвержденной Протоколом заседания Совета директоров АО «Корпорация развития МСП ПК» от 19.10.2020 г. № 139 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | **Перечень документов СМСП, «самозанятого гражданина», организации инфраструктуры (Заемщика), Финансовой организации для рассмотрения вопроса о предоставлении поручительства АО «Корпорация развития МСП ПК»** | **В рамках стандартных Программ** | **В рамках Механизма\*** |
|  |
| 1 | Копия[[1]](#footnote-1) актуального заключения кредитного подразделения по форме Финансовой организации, содержащей информацию согласно п.п.4.2.1. Политики поручительств. | + | - |
| 2 | Информационная анкета по форме согласно приложению 4, подписанная уполномоченным лицом Финансовой организации. | + | + |
| 3 | Доверенность на сотрудника (-ов) Финансовой организации, уполномоченных на подписание пакета документов по заявкам на получение Поручительства, пакета документов в рамках мониторинга СМСП, направляемых в РГО, на заверение от имени Финансовой организации копий представляемых в адрес РГО документов на бумажном носителе, в том числе полученных Финансовой организацией от СМСП. Полномочия на подписание от имени Финансовой организации заявок на получение Поручительства могут быть подтверждены доверенностью либо приказом руководителя. | + | - |
| 4 | Копия заключения риск-менеджмента по форме Финансовой организации (если его наличие предусмотрено документами Финансовой организации). | + | - |
| 5 | Подтверждение принятия решения (решение/проект) Финансовой организацией с указанием всех условий сделки (при наличии | + | + |
| 6 | Документы бенефициарных владельцев Заемщика. | + | + |
| 7 | Копии правоустанавливающих документов Заемщика, в том числе: |  |  |
| 7.1 | Для индивидуальных предпринимателей, «самозанятых граждан»: |  |  |
| 7.1.1 | - свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (ОГРНИЛ) / Лист записи ЕГРНИП  - справка о регистрации в налоговом органе в качестве самозанятого или копия уведомления о постановке на учет в качестве самозанятого гражданина с отметкой о его принятии налоговым органом | - | + |
| 7.1.2 | - свидетельство о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации (ИНН); | - | + |
| 7.1.3 | - лицензии на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию (в случае их наличия); | + | + |
| 7.1.4 | - паспорт заявителя (страницы, 2,3, семейное положение, место жительства, дети). | + | + |
| 7.1.5 | - 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 Банком копия);  - выписка, полученную по данным официального сайта Федеральной налоговой службы России, с указанием статуса заемщика в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход | - | + |
| 7.2 | Для юридических лиц: |  |  |
| 7.2.1 | - свидетельство о государственной регистрации юридического лица (ОГРН)/ Лист записи ЕРГЮЛ | - | + |
| 7.2.2 | - свидетельство о постановке на учет российской организации в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации (ИНН) | - | + |
| 7.2.3 | - лицензии на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию (в случае их наличия); | + | + |
| 7.2.4 | - 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 Банком копия) | - | + |
| 7.2.5 | - для АО выписку из реестра акционеров на дату не ранее 1 (одного) месяца до даты принятия заявки на предоставление гарантии; | + | + |
| 7.2.6 | - устав (в последней редакции), в том числе все изменения, вносимые в учредительные документы с приложением листов записи из Единого государственного реестра юридических лиц | + | + |
| 7.2.7 | - документ, подтверждающий полномочия руководителя; | + | + |
| 7.2.8 | - копии паспортов учредителей/участников/акционеров, единоличного исполнительного органа организации (страницы 2,3, семейное положение, место жительства, дети); | + | + |
| 7.2.9 | - решения органов управления и коллегиальных исполнительных органов, подтверждающие право на заключение кредитной и обеспечительных сделок и необходимые одобрения этих сделок (одобрение крупной сделки, сделки с заинтересованностью), а также одобрение на последующий залог. | + | + |
| 7.2.10 | - копия карточки образцов подписей и оттиска печати, заверенная Финансовой организацией (в случае подписания документов по поручительству представителем юридического лица по доверенности). | + | + |
| 8 | Копии финансовой отчетности Заемщика: |  |  |
| 8.1 | Для юридических лиц: |  |  |
| 8.1.2 | - бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах, с подтверждением направления в ФНС за 2 последних года; | + | - |
| 8.1.3 | - промежуточная бухгалтерская отчетность (баланс и отчет о финансовых результатах), заверенная подписью и печатью Заемщика на последнюю квартальную дату; | + | - |
| 8.1.4 | - аудиторское заключение (в случаях, предусмотренных законодательством РФ). | + | - |
| 8.1.5 | Для юридических лиц, применяющих упрощенную систему налогообложения:  - декларация по единому налогу (УСН)/ единому налогу на вмененный доход (2 последних года). | + | - |
| 8.2 | Для индивидуальных предпринимателей, в зависимости от режима налогообложения за 2 последних года: | + |  |
| 8.2.1 | - декларация по НДФЛ; | + | - |
| 8.2.2 | -декларации по единому налогу (УСН); | + | - |
| 8.2.3 | -декларация по единому налогу на вмененный доход (ЕНВД); | + | - |
| 8.2.4 | Один из нижеуказанных документов:  - промежуточная бухгалтерская отчетность (баланс и отчет о финансовых результатах), заверенная подписью и печатью Заемщика на последнюю квартальную дату либо на дату рассмотрения заявки Заемщика финансовой организацией,  - книга доходов и расходов Заемщика за последние 6 месяцев. | + | - |
| 8.3. | Для «самозанятых» граждан: |  |  |
| 8.3.1 | Из приложения «Мой Налог»:  - Справка о состоянии расчетов (доходах) по налогу на профессиональный доход за 6 мес.  - Реестр сделок за 6 мес. | + | + |
| 8.3.2 | При наличии  - Справка 2-НДФЛ с основного места работы  - Справки по иным источникам доходов (пенсия, пособие и т.д.) | + | + |
| 9 | Оборотно-сальдовые ведомости (ОСВ) к счетам: 51, 60,62,76 в разрезе контрагентов и субсчетов, общую оборотно-сальдовую ведомость  в разрезе субсчетов за периоды:  - за последние 6 месяцев;  - между последней годовой отчетностью и отчетностью последнего квартала  (в формате Excel)  Оборотно-сальдовые ведомости предоставляется только в случае, если сумма поручительства более 10 000 000 рублей. | + | - |
| 10 | При контрактном характере деятельности Заемщика:  - реестр действующих контрактов Заемщика, содержащий информацию об основных условиях контрактов: цене, сроках исполнения, условиях оплаты; а также об объеме выполненных работ, состоянии расчетов в разрезе контрактов;  - копии 3-х крупнейших действующих контрактов (за подписью Заемщика или в электронном виде) | + | - |
| 11 | Вид на жительство в РФ (для ИП – иностранных граждан) | + | - |
| 12 | Копию заключения/информации о стоимости закладываемого Заемщиком имущества по форме Финансовой организации; | + | - |
| 13 | Справка из ФНС России о задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам перед бюджетами всех уровней (справка действительна в течение 30 дней с даты ее выдачи). Возможно отлагательное предоставление до подписания договора поручительства | + | + |
| 14 | Копии иных документов и пояснения по заявке по мотивированному запросу АО «Корпорация развития МСП ПК» | + | - |
|  | Название Модели и значение рейтинга, значения входных параметров Модели (если данная информация не указана в иных предоставляемых в АО «Корпорация развития МСП ПК» документах или в АО «Корпорация развития МСП ПК» не передано письмо банка о неприменении рейтинговых моделей в кредитном процессе) | - | + |
| 15 | Согласие Субъекта персональных данных на запрос кредитной истории физического лица – Заемщика, учредителей организации Заемщика, бенефициарных владельцев, залогодателей. | + | - |
| 16 | Согласие на получение отчета по кредитной истории от юридического лица - Заемщика, Залогодателя. | + | - |
| 17 | Анкета «самозанятого» гражданинина по форме Приложения №8 | + | + |

**\* Механизм** - механизм предоставления гарантийной поддержки (поручительства) на основе оценки кредитного риска (андеррайтинга), проведенной Банком-партнером, инициирующим предоставление поручительства, без дополнительного анализа кредитоспособности Заемщика (Принципала) (повторного андеррайтинга), в соответствии с условиями Правил взаимодействия региональных гарантийных организаций с акционерным обществом «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства» при внедрении механизма гарантийной поддержки без повторного андеррайтинга, утвержденные протоколом заседания Правления АО «Корпорация «МСП» от 30.12.2019 г. № 1480/19

**».**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

1. Копии документов заверяются подписью уполномоченного лица и скрепленную оттиском печати (при наличии) СМСП/организации инфраструктуры/Финансовой организации с проставлением даты и заверительной надписи «Копия верна». [↑](#footnote-ref-1)