Приложение 2

к Регламенту предоставления поручительств некоммерческой организацией «Гарантийный фонд для субъектов малого и среднего предпринимательства Оренбургской области » по договорам финансовой аренды (лизинга)

**Перечень документов, приобщаемых к заявке**

**на получение поручительства**

1. Копия заявления и/или анкеты Лизингополучателя на заключение договора финансовой аренды (лизинга).

2. Копия решения (выписки из решения) Лизингодателя об одобрении финансирования договора лизинга с указанием существенных условий договора лизинга (предмет лизинга, условия о сроке договора лизинга, стоимость предмета лизинга, размер авансового платежа, сведения о составе и стоимости обеспечения по сделке, в том числе поручительства Фонда в структуре обеспечения и прочее)

3. Копия актуального[[1]](#footnote-1) заключения Лизингодателя о результатах анализа финансово-хозяйственной деятельности лизингополучателя или мотивированного суждения о его финансовом состоянии.

4. Сведения о наличии и проверке залогового обеспечения, а также копии документов, подтверждающих право собственности на залоговое имущество *(при наличии)*.

5. В случае подачи заявки на поручительство Фонда субъектам МСП/организациям инфраструктуры, осуществляющим деятельность на территории, в отношении которой **не введен** режим повышенной готовности или режим чрезвычайной ситуации - справка на любую дату в течение периода, равного 30 календарным дням, предшествующего дате заключения договора поручительства, об отсутствии просроченной задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, превышающая 50 тыс. рублей, (может предоставляться в электронном виде совместно с электронной цифровой подписью органа, выдавшего соответствующий документ, в том числе м*ожет быть предоставлена в Фонд после принятия решения о предоставлении поручительства, но в любом случае до заключения договора поручительства)*.

6. Копия сведений об открытых банковских счетах из налоговых органов, которые имеются у Лизингодателя.

7. Копия свидетельства о государственной регистрации Лизингополучателя. Для юридических лиц, зарегистрированных до 01.07.2002 г. – копия свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 01.07.2002 г. Для индивидуальных предпринимателей, зарегистрированных до 01.01.2004 г. – копия свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей записи об индивидуальном предпринимателе, зарегистрированном до 01.01.2004 г. Для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, зарегистрированных после 1 января 2017 года – лист записи ЕГРЮЛ или лист записи ЕГРИП соответственно.

8. Копия свидетельства о постановке Лизингополучателя на налоговый учет. Для самозанятых дополнительно предоставляется 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) Лизингодателя и подписью уполномоченного сотрудника Лизингодателя или усиленной квалифицированной электронной цифровой подписью уполномоченного сотрудника Лизингодателя.

9. Копия действующего Устава Лизингополучателя.

10. Копия решения о назначении руководителя организации-лизингополучателя.

11. Копия приказа о принятии на работу главного бухгалтера.

12. Сведения о наличии лицензий (разрешений на осуществление определенного вида деятельности) – номер, дата выдачи, кем выдана и на какой вид деятельности.

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) Лизингодателя и подписью уполномоченного сотрудника Лизингодателя или усиленной квалифицированной электронной цифровой подписью уполномоченного сотрудника Лизингодателя.;

14. Копия бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах Лизингополучателя на последнюю отчетную дату или документы, их заменяющие, в случае применения специальных режимов налогообложения (с отметкой о принятии налогового органа, заверенные печатью субъекта малого предпринимательства и подписью его руководителя, в случае отправки отчетности по почте представляются копии почтовых уведомлений об отправке, по электронной почте – протоколы входного контроля) и промежуточные отчеты (если таковые имеются).

15. Копии всех страниц паспорта, страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования индивидуального предпринимателя, самозанятого или единоличного исполнительного органа юридического лица Лизингополучателя.

16. Копии всех страниц паспорта, страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования главного бухгалтера (в случае, если главный бухгалтер является подписантом договора финансирования, наряду с другим уполномоченным лицом Лизингополучателя).

17. Копии всех страниц паспортов, страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования участников/акционеров/бенефициарных владельцев Лизингополучателя.

18. Копии справок из банков кредиторов о состоянии ссудной задолженности наличии/отсутствии просрочки, которые имеются у Лизингодателя.

19. Дополнительно для организаций инфраструктуры:

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

письмо Лизингополучателя об отсутствии неисполненных договорных обязательств по государственным контрактам.

20. Иные документы по усмотрению Лизингодателя/Фонда.

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

1. Заключение признается актуальным в случаях, когда отчетности, используемые в 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 Лизингодателя в свободной форме, содержащая информацию об актуальной выручке (с даты отчетности, на основании которой составлялось заключение, до даты в пределах 30-ти календарных дней даты направления в Фонд заявки на получение поручительства), справка за подписью уполномоченного сотрудника Лизингодателя о текущей задолженности по кредитам/займам/договорам лизинга Заемщика/Группы связанных компаний (при консолидации финансовой отчетности Группы связанных компаний по методике, применяемой Лизингодателем). [↑](#footnote-ref-1)