|  |  |
| --- | --- |
|  | ***Приложение 2***  к Соглашению о сотрудничестве по предоставлению поручительств  НМКК «Липецкий областной фонд поддержки малого и среднего предпринимательства»  по договорам о предоставлении банковской гарантии |

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**документов, прилагаемых к Заявке на предоставление поручительства**

**НМКК «Липецкий областной фонд поддержки малого и среднего предпринимательства» по договорам о предоставлении банковской гарантии**

К Заявке на предоставление поручительства НМКК «Липецкий областной фонд поддержки малого и среднего предпринимательства» по договорам о предоставлении банковской гарантии (далее соответственно – Заявка, Фонд), предъявляемой в Фонд, прилагаются следующие документы:

1. Копии учредительных документов (для юридических лиц) Принципала, его поручителей, залогодателей, иных лиц при их наличии с учетом изменении и дополнений с отметкой налогового органа о регистрации.

2. Копии паспортов (для физических лиц) Принципала, являющегося Индивидуальным предпринимателем, его поручителей, залогодателей, иных лиц при их наличии. Представляются только копии страниц паспорта с отметками.

3. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц/Индивидуальных предпринимателей в отношении Принципала, его поручителей, залогодателей, иных лиц при их наличии, выданная не ранее чем за 30 (Тридцать) календарных дней до дня подачи в Фонд Заявки.

Возможно представление распечатанных на бумажном носителе сведений, предоставляемых в электронном виде посредством доступа к базам данных Единого государственного реестра юридических лиц/Индивидуальных предпринимателей.

4. Копии свидетельств о государственной регистрации и о постановке на налоговый учет Принципала, его поручителей и залогодателей, иных лиц при их наличии

5. Копии лицензий, сертификатов на соответствующие виды деятельности Принципала в случаях, если данная деятельность подлежит лицензированию, сертификации в соответствии с действующим законодательством.

6. Копии решений высших органов управления (для юридических лиц) Принципала, его поручителей, залогодателей, иных лиц при их наличии о назначении единоличного исполнительного органа (руководителя), об утверждении учредительных документов, о внесении в них изменений, а также об одобрении крупной сделки/сделки с заинтересованностью (на заключение договора банковской гарантии, договоров обеспечивающих исполнение обязательств Принципала по указанным договорам), в случае, если одобрение крупной сделки требуется в соответствии с действующим законодательством.

7. Копии документов, подтверждающих право нахождения Принципала по месту нахождения/фактическому адресу и осуществления его деятельности.

8. Копия уведомления о применении в отношении Принципала специального налогового режима (при применении данного налогового режима).

9. Копии документов, содержащих сведения о средней численности работников Принципала за предшествующий календарный год.

В случае, если Принципал является Индивидуальным предпринимателем и в вышеуказанный период им не привлекались наемные работники, предоставляется соответствующая справка Принципала.

Справка о средней численности за прошедший финансовый год, средней заработанной плате за прошедший финансовый год, среднегодовой сумме выручки за прошедший финансовый год и возможный рабочих местах, которые создадутся с получением данной гарантии, на фирменном бланке организации или ИП.

10. Заполненные по формам, утвержденным уполномоченным органом и представленные в уполномоченный орган, в порядке, установленном действующим законодательством, за предшествующий календарный год, копии бухгалтерской (финансовой) отчетности Принципала, взаимосвязанных компаний, участвующих в финансовом анализе Гаранта (бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах и/или отчет о целевом использовании средств), и копии налоговых деклараций (расчетов), если обязанность по предоставлению вышеуказанных документов предусмотрена соответственно законодательством о бухгалтерском учете или законодательством о налогах и сборах, содержащие сведения о размере выручки от реализации товаров (работ, услуг) и балансовой стоимости активов.

11. Выписка либо копия выписки из решения уполномоченного органа Гаранта о предоставлении гарантии с участием поручительства Фонда и указанием всех существенных условий предоставления гарантии Принципалу, в том числе о составе и размере обеспечения исполнения обязательств Принципала по договору банковской гарантии.

12. Кредитный отчет, полученный Гарантом в бюро кредитных историй и содержащий информацию, входящую в состав кредитной истории Принципала, его поручителей, залогодателей, иных лиц при их наличии, в случае, если в отношении вышеуказанных лиц формируется информация о кредитной истории в бюро кредитной истории.

13. Справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов и взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, взносов, пеней, штрафов, выданная налоговым органом/ ФСС по состоянию на дату не ранее, чем за 30 (Тридцать) календарных дней до даты подачи в Фонд Заявки.

14. Копии документов, подтверждающих погашение просроченной задолженности по заработной плате, по начисленным налогам, сборам, и иным обязательным платежам в бюджет и соответствующие государственные внебюджетные фонды (при наличии просроченной задолженности).

15. Сведения об открытых (закрытых) счетах в кредитных организациях, выданные налоговым органом в отношении Принципала по состоянию на текущую дату.

16. Копии справок из обслуживающих банков по расчетным счетам Принципала об отсутствии картотеки не оплаченных в срок документов к расчетному счету, о наличии/отсутствии ссудной задолженности, в том числе просроченной.

17. Копия полного заключения (мотивированного суждения) Гаранта о финансовом состоянии Принципала со всеми приложениями.

18. Копии заявления Принципала на получение банковской гарантии, либо анкеты Принципала, по форме, установленной Гарантом.

19. Копии документов, подтверждающих цель получения банковской гарантии (при наличии).

20. Копии доверенностей, подтверждающих полномочия представителей Гаранта и/или Принципала, действующих на основании доверенности, на согласование/подписание Заявки, на заверение копий документов, прилагаемых к Заявке.

21. Все представленные документы перечисляются в описи, составляемой отдельно, и предоставляемой в двух экземплярах. Один экземпляр возвращается банку с отметкой о получении документов Некоммерческой микрокредитной компанией «Липецкий областной фонд поддержки малого и среднего предпринимательства»

*Примечание: 2. В случае необходимости, Фонд вправе затребовать иные документы, необходимые для принятия решения о выдаче поручительства.*