



Приложение 1.8.  
к Приказу Директора  
НМКК «Липецкий областной фонд поддержки  
малого и среднего предпринимательства»  
от 27.07.2020 года № 56/1

**Перечень документов, предоставляемых для заключения ОБЕСПЕЧИТЕЛЬНЫХ  
СДЕЛОК  
(залог, поручительство)**

<b>1. При обеспечении займа поручительством поручителем предоставляются:</b>	
1.1	Анкета поручителя по форме приложения № 3.1., 3.2., 3.3., 3.4., 3.5., 3.6., 3.7. Приказа
1.2.	юридическими лицами (ЮЛ) – документы: - в соответствии с подпунктами 3-8 Приложения № 1.1. к Приказу и протокол заседания уполномоченного органа об одобрении сделки по предоставлению поручительства с указанием всех существенных условий сделки; - в соответствии с подпунктами 4,6,7,8,12 Приложения 1.5. к Приказу и протокол заседания уполномоченного органа об одобрении сделки по предоставлению поручительства с указанием всех существенных условий сделки
1.3.	индивидуальными предпринимателями (ИП) – документы в соответствии с подпунктом 3,7 Приложения № 1.2 к Правилам
1.3.	крестьянским фермерским хозяйством (КФХ) – документы в соответствии подпунктами 3,4,6,10 Приложения 1.3. к Приказу и протокол заседания уполномоченного органа об одобрении сделки по предоставлению поручительства с указанием всех существенных условий сделки
1.4.	физическими лицами (ФЛ): - копия паспорта ФЛ (все страницы), копия СНИЛС; - справка о доходах с места работы по форме 2-НДФЛ (за исключением случаев предоставления поручительства по займу руководителем, собственниками, членами коллегиальных исполнительных органов Заемщика – для юридических лиц, и супруги (супруга) Заемщика – для индивидуального предпринимателя), копия СНИЛС; - копия трудовой книжки (все страницы), заверенная подписью и печатью работодателя (за исключением случаев предоставления поручительства по займу руководителем, собственниками, членами коллегиальных исполнительных органов Заемщика – для юридических лиц, и супруги (супруга) Заемщика – для индивидуального предпринимателя); - документы об отношении к воинской службе (для лиц, подлежащих призыву в ряды ВС) (за исключением случаев предоставления поручительства по займу руководителем, собственниками, членами коллегиальных исполнительных органов Заемщика – для юридических лиц, и супруги (супруга) Заемщика – для индивидуального предпринимателя)
<b>2. При обеспечении займа залогом залогодателем предоставляются:</b>	
2.1.1	Анкета залогодателя по форме приложения № 3.1., 3.2., 3.3., 3.4., 3.5., 3.6., 3.7. Приказа
2.1.2.	залогодателем ЮЛ – документы: - в соответствии с подпунктами 3-8 Приложения № 1.1. к Приказу и протокол заседания уполномоченного органа об одобрении сделки по предоставлению поручительства с указанием всех существенных условий сделки; - в соответствии с подпунктами 4,6,7,8,12 Приложения 1.5. к Приказу и протокол заседания уполномоченного органа об одобрении сделки по предоставлению поручительства с указанием всех существенных условий сделки
2.1.3.	индивидуальными предпринимателями (ИП) – документы в соответствии с подпунктом 3,7 Приложения № 1.2 к Правилам

2.1.4.	крестьянским фермерским хозяйством (КФХ) – документы в соответствии подпунктами 3,4,6,10 Приложения 1.3. к Приказу и протокол заседания уполномоченного органа об одобрении сделки по предоставлению поручительства с указанием всех существенных условий сделки
2.1.5.	залогодателем ФЛ: копия паспорта ФЛ (все страницы), согласие супруги (супруга), копия СНИЛС
<b>2.2. При залоге недвижимого имущества:</b>	
2.2.1.	копия свидетельства о регистрации прав на недвижимое имущество, в т.ч. земельного участка, если он оформлен в собственность или выписка из ЕГРН
2.2.2.	копии правоустанавливающих документов (с приложениями), являющимися основанием для выдачи вышеуказанного свидетельства
2.2.3.	копия документов, подтверждающих передачу имущества Залогодателю (передаточный акт, иное)
2.2.4.	копии документов, подтверждающих полную оплату передаваемой в залог недвижимости, если она приобреталась по возмездной сделке
2.2.5.	копия кадастрового паспорта (технический паспорт, выписка из технического паспорта с планом объекта недвижимости), выданного БТИ (иным органом, уполномоченным на проведение государственного технического учета и технической инвентаризации объектов недвижимости) на объект недвижимости или расширенная выписка из ЕГРН
2.2.6.	копия кадастрового плана земельного участка или расширенная выписка из ЕГРН
2.2.7.	копия договора аренды земельного участка, если он находится в аренде
2.2.8.	выписку из ЕГРН по объекту недвижимости, оформляемому в обеспечение исполнения обязательств по Займу, выданную не ранее чем за 30 календарных дней до даты её предоставления в Фонд
2.2.9.	согласие или разрешение другого лица или органа, необходимое для залога недвижимости в соответствии с требованиями, предусмотренными действующим законодательством либо учредительными документами Залогодателя: - нотариально удостоверенное согласие собственников при залоге недвижимого имущества, находящегося в общей собственности, в том числе согласие супругов; - согласие собственника (уполномоченного органа) на залог недвижимости, принадлежащей Залогодателю на праве хозяйственного ведения; - согласие собственника арендуемого имущества или лица, имеющего на него право хозяйственного ведения при залоге права аренды или иного права на чужую вещь; - разрешение органа опеки и попечительства, если недвижимость находится в собственности несовершеннолетних, ограниченно дееспособных или недееспособных лиц
2.2.10	<u>при залоге здания, сооружения, иного строения, в том числе жилого дома <b>дополнительно представляются:</b></u> копии документов, подтверждающих права на земельный участок
2.2.11	<u>при залоге нежилого помещения (части здания)<b>дополнительно представляются:</b></u> копии документов, подтверждающих права на земельный участок, либо документ (справка), выданный соответствующим комитетом, управлением по земельным ресурсам и землеустройству о том, что земельный участок (его часть), занятый зданием (сооружением), частью которого является закладываемое нежилое помещение, Залогодателю в аренду либо в собственность не представлялся
2.2.12	<u>при залоге права аренды земельного участка <b>дополнительно предоставляются:</b></u> - копия постановления уполномоченного органа о предоставлении земельного участка в аренду; - копия договора аренды земельного участка, зарегистрированный в едином государственном реестре прав в случаях, установленных действующим законодательством; - согласие арендодателя на передачу права аренды в залог, если это предусмотрено договором аренды земельного участка
2.2.13	<u><b>при залоге жилого дома, квартиры, иного жилого помещения:</b></u> - справка об отсутствии задолженности по коммунальным платежам; - расширенная выписка из домовой книги с полным перечнем прописанных лиц, документ (справка) об отсутствии регистрации лиц в закладываемом помещении, выданный соответствующим ЖЭО (паспортным столом)
<b>2.3. При залоге движимого имущества (в том числе транспортных средств, сельскохозяйственной техники, оборудования и др.):</b>	
2.3.1.	копии правоустанавливающих документов на имущество: - договоры купли-продажи, поставки, мены, иное; - спецификации, счета-фактуры, накладные, иные документы; - документы, подтверждающие получение имущества (акты приема-передачи, транспортные накладные, иное)

2.3.2.	<u>при залоге транспортного средства <b>дополнительно предоставляются:</b></u> - копия паспорта транспортного средства (паспорта самоходной машины) – при наличии; - копия свидетельства о регистрации транспортного средства; - копия полиса ОСАГО, в случае если транспортное средство подлежит обязательному страхованию гражданской ответственности; - копия акта технического осмотра самоходной машины
2.3.3.	<u>при залоге оборудования <b>дополнительно предоставляются:</b></u> - копия технической документации (технический паспорт и др.); - копии инвентарных карточек учета основных средств, заверенные руководителем, гл. бухг. и печатью
2.3.4.	при залоге имущества импортного производства – копии грузовых таможенных деклараций и другие документы, подтверждающие таможенное оформление;
2.3.5.	копии документов, подтверждающие полную оплату передаваемого в залог имущества, если оно приобретено по возмездной сделке (платежные поручения, выписки с банковских счетов, акты взаиморасчетов, соглашения о зачете требований и др.)
2.3.6.	копии документов, подтверждающих право собственности (право пользования) помещениями в которых находится имущество либо документы о передаче залогодателем имущества на хранение (договоры хранения, акты приема-передачи и др.);
2.3.7.	при необходимости – согласие или разрешение другого лица или органа, необходимое для залога в соответствии с действующим законодательством, либо учредительными документами Залогодателя – например, согласие собственников при залоге имущества, находящегося в общей собственности, в том числе для индивидуальных предпринимателей – согласие супруги в простой письменной форме
<b>2.4. При залоге имущества, приобретаемого в будущем:</b>	
2.4.1.	копии контрактов, договоров купли-продажи, поставки на товар (продукцию, основные средства, движимое и иное имущество), заключаемые Залогодателем
2.4.2.	копии спецификаций на приобретаемое имущество с подробным указанием индивидуальных характеристик
2.4.3.	копии документов, подтверждающих предварительную оплату передаваемого в залог имущества (продукции, основных средств, движимого и иного имущества) - платежные поручения либо выписки с банковских счетов, либо акты взаиморасчетов, либо соглашения о зачете требований и др.
<b>2.5. При залоге будущего урожая:</b>	
2.5.1.	копии документов (договоры аренды, свидетельства о праве собственности), подтверждающие наличие посевных площадей
2.5.2.	схемы землеиспользования (карты полей), подписанные руководителем
2.5.3.	прогнозируемый производственный план получения урожая
<b>2.6. При залоге товара в обороте:</b>	
2.6.1.	перечень товара передаваемого в залог, с указанием отличительных признаков, с количественной и стоимостной оценкой
2.6.2.	копия документов, на основании которых к залогодателю перешли права собственности на предлагаемое в залог имущество
2.6.3.	копии документов, подтверждающих оплату залогодателем предлагаемого в залог имущества;
2.6.4.	справка по товарообороту за предыдущие 6 месяцев или оборотно-сальдовая ведомость по соответствующим счетам
2.6.5.	копии документов, подтверждающих право собственности (право пользования) помещениями, в которых находится товар (продукция) либо документы о передаче залогодателем имущества на хранение (договоры хранения, акты приема-передачи и др.)
2.6.6.	залогодатель на протяжении срока действия договора залога не должен уменьшать количество и сумму переданного в залог товара в обороте

**Примечание:**

1. Представляемые копии документов должны быть удостоверены подписью «КОПИЯ ВЕРНА», заверены подписью руководителя Заявителя, скреплены печатью Заявителя (при наличии печати), при этом Заявитель представляет оригиналы документов на обозрение специалистам Фонда

2. В случае необходимости, Фонд вправе затребовать иные необходимые для рассмотрения Заявки документы.