Приложение № 2

к Регламенту рассмотрения

некоммерческой организацией

«Гарантийный фонд Республики Татарстан» заявок кредитной организации в рамках программы «Мост возможностей»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №/№ | | Наименование документа |
|
|  | |  |
| **Документы по обеспечиваемой сделке** | | |
| 1 | Заявка о предоставлении поручительства согласно Приложения №1 к Регламенту | |
| 2 | Копия актуального заключения кредитного подразделения по форме Партнера | |
| 3 | Копия заключения риск-менеджмента по форме Партнера (если его наличие предусмотрено документами Партнера) | |
| 4 | Подтверждение принятия решения с указанием всех условий сделки | |
| 5 | | Решения уполномоченных органов управления Клиента/Поручителя/Гаранта/ Залогодателя о согласии на совершение сделки *до подписания Кредитной/Обеспечительной документации* с указанием существенных условий сделок, в случае если необходимость получения подобных решений предусмотрена действующим законодательством и/или учредительными/внутренними документами Клиента/Гаранта/ Залогодателя/Поручителя.  Документ, подтверждающий согласие собственника имущества унитарного предприятия, должен предусматривать дополнительно согласование направлений использования привлекаемых средств (для унитарных предприятий) |
| 6 | | Письмо за подписью уполномоченного лица Клиента/Поручителя/Гаранта/ Залогодателя об отсутствии/наличии в соответствии с законодательством и/или учредительными документами Клиента/Поручителя/Гаранта/Залогодателя заинтересованности в совершении сделки. |
| 7 | | Доверенность на сотрудника (-ов) Партнера, уполномоченных на подписание пакета документов по заявкам на получение Поручительства, а также пакета документов в рамках мониторинга Субъекта МСП, направляемых Фонду, подписывается первым лицом или уполномоченным представителем Партнера и должен содержать формулировки, наделяющие указанных в нем представителей полномочиями:  - на подписание от имени Партнера заявок на получение Поручительства, на заверение от имени Партнера копий, представляемых в адрес Фонда документов на бумажном носителе, в том числе полученных Партнером от Субъекта МСП;  - на ведение электронного документооборота с Фондом в рамках  сделок, регламентирующих электронный документооборот, включая подписание электронной подписью (усиленной квалифицированной или усиленной неквалифицированной - в зависимости от вида сделки, регламентирующей электронный документооборот) и передачу от имени Партнера в адрес Фонда электронных документов, а также на заверение с использованием электронной подписи от имени Партнера копий документов, в том числе полученных Банком - партнером от Субъекта МСП, присылаемых в адрес Фонда в электронной форме. |
| 8 | | Копии документов по обеспечению и копии заключений, на основании которых Партнер принял решение о стоимости закладываемого имущества |
| **Документы по правовому статусу Клиента/Поручителя/Гаранта/Залогодателя, за исключением индивидуальных предпринимателей** | | |
| 1 | | Действующий устав, изменения или дополнения к нему, зарегистрированные надлежащим образом |
| 2 | | Листы записи Единого государственного реестра юридических лиц |
| 3 | | Протокол (решение) уполномоченного органа об избрании/назначении руководителя организации (в том случае, если руководитель избирался в период действия предыдущей редакции устава, должна быть представлена данная редакция устава; решение о продлении полномочий руководителя не рассматриваться в качестве надлежащего документа при отсутствии документального подтверждения наличия у данного руководителя полномочий на дату принятия решения об их продлении, а также при отсутствии указания срока продления полномочий; решение о подтверждении полномочий руководителя не рассматривается в качестве документа, позволяющего подтвердить полномочия руководителя и установить их срок, за исключением случаев, когда дата принятия решения и указанный срок, на который подтверждаются полномочия, позволяют сделать вывод о фактическом переизбрании руководителя на новый срок, и предоставлены документы, подтверждающие наличие у данного руководителя полномочий на дату принятия решений об их подтверждении) |
| 4 | | Трудовой договор, заключенный с руководителем Клиента/Поручителя/Гаранта/ Залогодателя, или выписка из него, заверенная подписью руководителя и печатью организации, в части определения полномочий и их срока (в случае если такой договор не подписывался, необходимо предоставить официальное письмо о том, что трудовой договор с руководителем Клиента/Поручителя/ Гаранта/Залогодателя не заключался) (при наличии в уставе ссылки на трудовой договор, как на документ, определяющий права и обязанности (полномочия) руководителя, или как на документ, в котором могут содержаться ограничения полномочий руководителя). |
| 5 | | Разрешение на работу или патент, выданное (выданный) руководителю организации, являющемуся нерезидентом Российской Федерации. |
| 6 | | Решения об избрании совета директоров (наблюдательного совета), коллегиального исполнительного органа (в случае наличия указанных органов управления) |
| 7 | | Лицензии на осуществление лицензируемых видов деятельности (по Публичным компаниям допускается предоставление официального письма с указанием перечня лицензий и сроков их действия) либо официальное письмо о том, что Клиент/Поручитель/Гарант/Залогодатель не осуществляет виды деятельности, подлежащих лицензированию. |
| 8 | | Приказ о назначении главного бухгалтера (приказ о возложении прав и обязанностей главного бухгалтера на руководителя и т.п.) |
| 9 | | *Для общества с ограниченной ответственностью*  Надлежащим образом заверенные копии списка/выписки из списка участников с указанием сведений о каждом участнике общества с ограниченной ответственностью, размере его доли в уставном капитале общества и ее оплате, а также о размере долей, принадлежащих обществу, датах их перехода к обществу или приобретения обществом. |
| 10 | | *Для акционерных обществ:*  Документ, составленный держателем реестра акционеров и содержащий информацию из реестра акционеров об акционерах, владеющих акциями в размере 5% и более, с указанием сведений об эмитенте, государственного регистрационного номера выпусков акций эмитента, количества и категории (типа) принадлежащих указанным акционерам акций, процентного соотношения общего количества принадлежащих им акций к уставному капиталу эмитента, видов зарегистрированных лиц[[1]](#footnote-1).  Если в таком документе будут указаны номинальные держатели акций, то дополнительно предоставляется выписка/отчет депозитария, содержащий информацию о владельцах, в отношении акций которых имеются номинальные держатели. |
| 11 | | Копии паспортов генерального директора, главного бухгалтера, лиц, уполномоченных на подписание Кредитной сделки/Обеспечительной сделки с Банком. |
| 12 | | Копии паспортовучастников/акционеров, владеющих долей/пакетом акций в размере более 25%. |
| 13 | | Доверенность, предоставленная лицу, уполномоченному на подписание Кредитной сделки/Обеспечительной сделки |
| 14 | | Документы, подтверждающие фактическое местонахождение исполнительного органа Клиента/Поручителя/Гаранта/Залогодателя (письмо исполнительного органа, заверенное печатью, с приложением договора аренды или документа о праве собственности) |
| **Документы по правовому статусу Клиента/Поручителя/Залогодателя, являющихся индивидуальными предпринимателями** | | |
| 1 | | Копия паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя. |
| 3 | | Листы записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей |
| **Документы о деятельности Клиента/Поручителя/Залогодателя** | | |
| 1 | Копии справок из Банков - кредиторов о кредитной истории (остаток задолженности, наличие/отсутствие просрочки), которые имеются у Банка-партнера | |
| 2 | | Документ, подтверждающий отсутствие задолженности перед бюджетом |
| 3 | | Письма о наличии/отсутствии всех судебных споров с участием Клиента/ Поручителя/Гаранта/Залогодателя (в т.ч. в качестве третьего лица), а также споров (корпоративных споров), инициированных третьими лицами/акционерами/ участниками/лицами, занимающими должности в органах управления данного лица, связанных с участием указанных лиц в управлении Клиентом/Поручителем/ Гарантом/Залогодателем, признанием решений органов управления недействительными, признанием недействительными/незаключенными договоров по отчуждению/приобретению акций/долей в уставном капитале Клиента/Поручителя/Гаранта/Залогодателя и т.д. (с указанием сторон, предмета и цены иска), споров о праве собственности, об истребовании имущества из чужого незаконного владения, о признании сделок по приобретению имущества недействительными или незаключенными. |
| 3 | | Договоры с крупнейшими поставщиками и покупателями (по 3 крупнейших) |
| 4 | | Договоры (проекты договоров) на имущество, приобретаемое/ приобретенное в рамках кредитного договора, обеспечиваемого поручительством Фонда/ при значительном объеме, допускается предоставление реестра договоров, заверенного Партнером |
| 5 | | При контрактном характере деятельности Субъекта МСП:  - реестр действующих контрактов Субъекта МСП, 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 Субъекта МСП), которые формирует не менее 70% реестра контрактов  - КС-2, КС-3 к 3-м крупнейшим действующим контрактам, которые формирует не менее 70% реестра контрактов |
| 6 | | При финансировании проектов:  - финансовая модель проекта,  - описательная часть проекта, включающая в себя информацию: экономическое обоснование проекта, обоснование предпосылок, заложенных в финансовую модель, этапы реализации проекта, данные о предполагаемых поставщиках/подрядчиках; данные о наличии профессионального опыта менеджеров /бенефициаров в сфере реализуемого проекта и т.п.  - смета проекта  (в случаях, если кредитное заключение не содержит данной информации);  - перечень исходно-разрешительной документации, необходимой для реализации проекта, заверенный Партнером с указанием сроков действия полученных документов/планируемых сроков получения |
| **Финансовые документы Клиента/Поручителя/Залогодателя** | | |
| 1 | | Для предприятий, применяющих ОСНО, бухгалтерская отчетность на 5 последних отчетных дат (отчетным периодом считается бухгалтерский квартал) с расшифровкой основных статей баланса и отчета о финансовых результатах |
| 2 | | Аудиторское заключение (при наличии) |
| 3 | | Для юридических лиц, применяющих упрощенную систему налогообложения - Декларация по единому налогу/ единому налогу на вмененный доход за 2 последних года. |
| 4 | | Оборотно-сальдовые ведомости (ОСВ) к счетам: 60,62,76,66,67,58,01, в разрезе контрагентов и субсчетов, общую оборотно-сальдовую ведомость в разрезе субсчетов на последнюю отчетную дату (бухгалтерский квартал) и год, за период между отчетной датой и аналогичным периодом прошлого года (в формате выгрузок из программного продукта/Excel). При необходимости могут быть запрошены ОСВ по другим счетам. |

1. [↑](#footnote-ref-1)