***УТВЕРЖДЕНО***

*Приказом Директора АНО «АРСГ НО»*

 *№ \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.*

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ**

**на получение поручительства Агентства, предоставляемых в составе Заявки в отношении Заемщиков-субъектов МСП/организаций инфраструктуры**

1. **Документы первично-заявительного характера.**

1.1. Заявка на получение поручительства Агентства по утвержденной Приказом Директора АНО «АРСГ НО» форме.

1.2. копия решения (выписки из решения, проекта решения) уполномоченного органа (лица) Финансовой организации со всеми изменениями о возможности заключения кредитного договора с указанием всех существенных условий.

1.3. копия заключения или мотивированного суждения Финансовой организации о финансовом состоянии Заемщика по данным бухгалтерской отчетности за последний завершившийся финансовый год, а также за все завершившиеся отчетные периоды текущего года (если прошло 30 календарных дней[[1]](#footnote-1) с даты окончания календарного месяца, следующего за отчетным периодом).[[2]](#footnote-2)

1.4[[3]](#footnote-3).  письмо-согласие на обработку персональных данных[[4]](#footnote-4) и получение кредитного отчета из БКИ в отношении:

- Заемщика/Поручителя/Залогодателя;

- бенефициарного(ых) владельца(ев) Заемщика;

- лиц, осуществляющих полномочия единоличного исполнительного органа Заемщика-юридического лица.

1. **Документы, подтверждающие правовой статус и полномочия Заемщика, Поручителей, Залогодателей.**

2.1. Документы, подтверждающие правовой статус Заемщика (зарегистрированного в форме индивидуального предпринимателя/КФХ без образования юридического лица), Поручителей, Залогодателей – физических лиц (копии):

2.1.1. паспорт (все страницы) Заемщика, Поручителей/ Залогодателей.

2.1.2. свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (КФХ) / лист записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей[[5]](#footnote-5)

* 1. Документы, подтверждающие правовой статус и полномочия Заемщика, Поручителей, Залогодателей – юридических лиц (копии):
		1. для Заемщика: паспорт (все страницы) бенефициарного(ых) владельца(ев) Заемщика, единоличного исполнительного органа Заемщика (если является физическим лицом[[6]](#footnote-6)).
		2. действующая редакция Устава юридического лица Заемщика/Поручителя/Залогодателя с отметкой территориального подразделения ФНС (МНС) Российской Федерации о его государственной регистрации.
		3. свидетельство о государственной регистрации юридического лица / Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 01.07.2002 / лист записи ЕГРЮЛ[[7]](#footnote-7)
		4. решение на занятие отдельными видами деятельности (лицензия), если деятельность подлежит лицензированию.
		5. копии документов об избрании в обществе действующего состава совета директоров (наблюдательного совета) *(если данный орган управления сформирован в обществе).*
		6. Дополнительно для Заемщиков/Поручителей/Залогодателей юридических лиц – акционерных обществ, предоставляются (копии):

- документ, составленный и подписанный держателем реестра акционеров (регистратором) и содержащий информацию из реестра акционеров об акционерах, владеющих акциями в размере 1% и более[[8]](#footnote-8). Указанный документ должен быть составлен по состоянию на дату не ранее чем за 30 дней до даты обращения за поручительством Агентства. 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 (дата выписки по счету депо не может отличаться от даты выписки из реестра акционеров более чем на 14 дней).

1. **Документы по предлагаемому залоговому обеспечению:**

3.1. при залоге транспортных средств/самоходных машин(копии):

3.1.1. ПТС, ПСМ транспортного средства;

3.1.2. документы основания возникновения права собственности (договоры купли-продажи с актом приема-передачи (при наличии акта)/ контракты / планы приватизации счета / накладные / договоры дарения (для физ. лиц)) со спецификациями на поставленное имущество. 3.1.3. копии платежных документов по оплате полной стоимости автотранспорта и/или самоходных машин (кассовый/товарный чек, платежное поручение, бланк строгой отчетности, расписка в получении денежных средств (для физических лиц), акты зачета взаимных требований, акт сверки взаимных расчетов и т.д.). Предоставление данного документа не требуется в случае, если правоустанавливающий документ носит безвозмездный характер или включает в себя элементы подтверждающего оплату документа или имущество приобретено более 10 (десяти) лет до даты обращения с Заявкой.

Если документы основания возникновения права собственности и(или) платежные документы отсутствуют (утеряны) – предоставляется мотивированное письмо за подписью правообладателя.

Если имущество приобретено после окончания лизинга, в качестве документов основания могут быть предоставлены договор о выкупе предмета лизинга (или иной согласованный сторонами документ, подтверждающий переход права собственности на предмет лизинга к лизингополучателю) и документ, подтверждающий оплату выкупной цены.

* 1. при залоге оборудования (копии):

3.2.1. документы основания возникновения права собственности (договоры купли-продажи / контракты / планы приватизации / акты зачета встречных требований / счета / накладные / договоры дарения (для физ. лиц)) со спецификациями на поставленное оборудование.3.2.2 платежные документы по оплате полной стоимости оборудования (кассовый/товарный чек, платежное поручение, бланк строгой отчетности, расписка в получении денежных средств (для физических лиц) акты зачета взаимных требований, акт сверки взаимных расчетов и т.д.). Предоставление данного документа не требуется в случае, если правоустанавливающий документ носит безвозмездный характер или включает в себя элементы подтверждающего оплату документа или имущество приобретено более 10 (десяти) лет до даты обращения с Заявкой.

3.2.3. технические паспорта, сертификаты качества изготовителя, сертификаты соответствия (при наличии).

3.2.4. документы (в том числе материалы фотофиксации), позволяющие однозначно индивидуализировать имущество в соответствии с заводскими идентификаторами (если правоустанавливающие документы не содержат заводских номеров).

Если правоустанавливающие документы и(или) документы, подтверждающие оплату отсутствуют (утеряны) – предоставляется мотивированное письмо за подписью правообладателя.

Если имущество приобретено после окончания лизинга, в качестве документов основания могут быть предоставлены договор о выкупе предмета лизинга (или иной согласованный сторонами документ, подтверждающий переход права собственности на предмет лизинга к лизингополучателю) и документ, подтверждающий оплату выкупной цены.

* 1. при залоге зданий/ помещений (копии):

3.3.1. документы-основания возникновения права собственности на здание/помещение (правоустанавливающие документы). Если правоустанавливающим документом является договор – предоставляется акт приема-передачи здания/помещения (при наличии).

3.3.2. документы, подтверждающие оплату полной стоимости имущества (кассовый/товарный чек, платежное поручение, бланк строгой отчетности, расписка в получении денежных средств (для физических лиц) акты зачета взаимных требований, акт сверки взаимных расчетов и т.д.). Предоставление данного документа не требуется в случае, если правоустанавливающий документ носит безвозмездный характер или включает в себя элементы подтверждающего оплату документа или имущество приобретено более 10 (десяти) лет до даты обращения с Заявкой.

3.3.3. свидетельство о государственной регистрации права (если регистрация права произведена до 16.07.2016 г.)/ выписка из единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (выданная при регистрации прав, если регистрация произведена после 16.07.2016 г.).

3.3.4. при залоге здания, земельный участок под которым находится в аренде (собственник здания не является собственником земельного участка) – дополнительно предоставляется по земельному участку: договор аренды земельного участка, зарегистрированный в регистрационной службе в установленном порядке; кадастровый паспорт на земельный участок (при наличии).

3.3.5. при залоге жилой недвижимости – выписка из лицевого счета/выписка из домовой книги о количестве зарегистрированных лиц.

Если правоустанавливающие документы и(или) документы подтверждающие оплату отсутствуют (утеряны) – предоставляется письмо об этом за подписью правообладателя.

Если имущество приобретено после окончания лизинга, в качестве документов основания могут быть предоставлены договор о выкупе предмета лизинга (или иной согласованный сторонами документ, подтверждающий переход права собственности на предмет лизинга к лизингополучателю) и документ, подтверждающий оплату выкупной цены.

Дополнительно Агентство вправе запросить выписку из ЕГРН в отношении предлагаемых в залог объектов недвижимого имущества, датированную не позднее 30 (тридцати) календарных дней до даты регистрации Заявки.

3.4. при залоге земельных участков (копии):

3.4.1. документы-основания возникновения права собственности на земельный участок. Если правоустанавливающим документом является договор – предоставляется акт приема-передачи здания/помещения.

3.4.2. копии платежных документов по оплате полной стоимости земельного участка (кассовый/товарный чек, платежное поручение, бланк строгой отчетности, расписка в получении денежных средств (для физических лиц) акты зачета взаимных требований, акт сверки взаимных расчетов и т.д.).Предоставление данного документа не требуется в случае, если правоустанавливающий документ уже содержит положение о получении стороной оплаты по договору или имущество приобретено более 10 (десяти) лет до даты обращения с Заявкой.

3.4.3. свидетельство о государственной регистрации права (если регистрация права произведена до 16.07.2016 г.)/ выписка из единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (выданная при регистрации прав, если регистрация произведена после 16.07.2016 г.).

Если правоустанавливающие документы и документы подтверждающие оплату отсутствуют (утеряны) – предоставляется письмо об этом за подписью правообладателя.

Дополнительно Агентство вправе запросить выписку из ЕГРН в отношении предлагаемых в залог объектов недвижимого имущества, датированную не позднее 30 (тридцати) календарных дней до даты регистрации Заявки.

* 1. при залоге морских/речных судов (копии):
		1. свидетельства о праве собственности на судно;
		2. классификационного свидетельства, удостоверяющего класс судна, с отметками о ежегодном подтверждении класса;
		3. свидетельства о праве плавания под Государственным флагом РФ;
		4. пассажирского свидетельства (для пассажирских судов)\*
		5. свидетельства о грузовой марке\*
		6. свидетельства о годности к плаванию\*
		7. мерительного свидетельства\*
		8. свидетельства о предотвращении загрязнения нефтью\*
		9. свидетельства о предотвращении загрязнения сточными водами\*
		10. свидетельства о предотвращении загрязнения мусором\*

*\*при объективном отсутствии документов у правообладателя предоставляется письмо об этом за подписью правообладателя*

* + 1. выписки из Реестра судов об отсутствии зарегистрированной ипотеки на судно и других обременений;
		2. документы основания возникновения права собственности (договоры купли-продажи / контракты / планы приватизации / акты зачета встречных требований / счета / накладные / договоры дарения (для физ. лиц)) со спецификациями на поставленное имущество;
		3. платежных документов по оплате полной стоимости судна (обязательно по имуществу, приобретенному менее 3 лет назад). Предоставление данного документа не требуется в случае, если правоустанавливающий документ уже содержит положение о получении стороной оплаты по договору или имущество приобретено более 10 (десяти) лет до даты обращения с Заявкой.

Если правоустанавливающие документы и документы подтверждающие оплату отсутствуют (утеряны) – предоставляется письмо об этом за подписью правообладателя.

Если имущество приобретено после окончания лизинга, в качестве документов основания могут быть предоставлены договор о выкупе предмета лизинга (или иной согласованный сторонами документ, подтверждающий переход права собственности на предмет лизинга к лизингополучателю) и документ, подтверждающий оплату выкупной цены.

3.6. при залоге простых/переводных векселей (копии)[[9]](#footnote-9):

3.6.1. документы основания возникновения права собственности на вексель (договор на приобретение с актом приема-передачи (при наличии акта);

3.6.2. вексель.

1. **Документы, подтверждающие финансовое состояние Заемщика (копии):**

4.1. для организаций ведущих общую систему налогообложения - копию Бухгалтерского баланса и Отчета о финансовых результатах Заемщика с отметкой уполномоченного органа о принятии на последнюю отчетную дату/ календарный год, предшествующий дате/году подачи документов на предоставление поручительства Агентства[[10]](#footnote-10);

4.2. для организаций, применяющих специальные режимы налогообложения - налоговую декларацию Заемщика с отметкой уполномоченного органа о принятии на последнюю отчетную дату/ календарный год, предшествующий дате/году подачи документов на предоставление поручительства Агентства[[11]](#footnote-11), Справку о доходах и расходах за последние 12 месяцев, справку об имущественном положении и текущих обязательствах на последнюю отчетную дату;

4.3. ОСВ на дату анализа и за 2 прошедших квартала до подачи Заявки по счетам 01, 51, 60, 62, 67, 76, 66. Общую ОСВ за прошедший календарный год (для субъектов МСП, находящихся на традиционной системе налогообложения и ведущих учет по данным счетам).

4.4. схема товарно-денежных потоков группы связанных с Заемщиком юридических лиц, с описанием функций отдельных компаний в группе, принципов внутригрупповых расчетов и выделением центров прибыли (если Заемщик состоит в группе связанных компаний) (по требованию).

4.5. справка о среднесписочной численности сотрудников Заемщика (КНД 1151111 «Расчет по страховым взносам» (кроме раздела 3)) за календарный год, предшествующий году подачи документов на предоставление поручительства Агентства.

4.6. для организаций – стартапов или организаций, имеющих нулевую налоговую декларацию – бизнес план и финансовую модель проекта/ финансовую отчетность по связанным компаниям, участвующим в сделке.

4.7 письмо-справка, подтверждающая отсутствие перед работниками (персоналом) задолженности по заработной плате более 3 месяцев на дату подачи заявки за печатью (при наличии) и подписью Заемщика (при наличии персонала).

**По обеспечению, которое учитывается при расчете возможности предоставления поручительства в соответствии с Регламентом предоставления поручительств Агентства, предоставление указанных документов обязательно. Вышеуказанные документы не предоставляются (а в случае предоставления – не анализируются Агентством) в отношении обеспечения, заявленного в качестве не учитываемого в размере обеспеченности (бланкового обеспечения).**

**При предоставлении иных видов допустимого обеспечения, не поименованных в настоящем перечне, а также в случае иной необходимости, Агентство вправе запросить у Финансовой организации дополнительные документы.**

**Документы, предоставляемые дополнительно на дату заключения сделки поручительства:**

1. Справка из налогового органа (форма КНД 1120101) как на бумажном носителе, так и полученная в электронном виде с использованием электронной подписи уполномоченного лица налогового органа об отсутствии по состоянию на любую дату в течение периода, равного 30 календарным дням, предшествующего дате заключения договора о предоставлении поручительства, просроченной задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, превышающей 50 тыс. рублей. В случае если справка из налогового органа (по форме КНД 1120101) содержит задолженность по налогам, сборам, пеням, штрафам, то к данной справке Заемщиком прикладываются Справка (по форме КНД 1160082) с детализацией сведений отрицательного сальдо и расчетом сумм пени.
2. для Заемщиков – российских экспортеров – действующий экспортный контракт[[12]](#footnote-12).
3. для Заемщиков – участников приоритетной программы «Повышение производительности труда и поддержка занятости» – письмо Министерства промышленности, торговли и предпринимательства Нижегородской области о нахождении Заемщика в перечне участников указанной программы.
4. для Заемщиков – участников промышленного кластера Нижегородской области – письмо АНО «Агентство по развитию кластерной политики и предпринимательства Нижегородской области» о членстве в промышленном кластере Нижегородской области.
5. для Заемщиков – участников программы «Выращивание» - письмо АНО «Агентство по развитию кластерной политики и предпринимательства Нижегородской области» о подтверждении нахождения Заемщика в перечне участников указанной программы.
6. для Заемщиков, награжденных званием «Заслуженный предприниматель Нижегородской области» - копию диплома о присвоении указанного звания в соответствии с Законом Нижегородской области от 21.04.2003 N 28-З «О наградах и премиях Нижегородской области».
7. для Заемщиков – производителей импортозамещающей продукции – письмо Заемщика с указанием на код производимой продукции по ОК 034-2014 (КПЕС 2008) ОКПД 2 (рекомендованная форма размещена на сайте Агентства) и приложением подтверждающих документов (сертификаты /регистрационные удостоверение /технологическая документация при наличии). Дополнительно в письме могут быть указаны ссылки на документы, в соответствии с которыми производимая продукция является импортозамещающей.
8. для эко-предпринимателей:

8.1. в отношении сегмента управления снижением загрязнений и сегмента ответственного управления ресурсами:

 – копии действующего(-их) договора(-ов) /контракта(-ов), подтверждающего(-их) осуществление субъектом МСП предпринимательской деятельности в заявленном сегменте;

– копия действующей на дату обращения с заявкой лицензии (в случае, если осуществляемая субъектом МСП деятельность в указанном сегменте подлежит лицензированию);

– копии экологического сертификата на производимую продукцию (в случае, принадлежности товара такому сертифицированию).

8.2. в отношении сегмента иной деятельности в области предотвращения и(или) минимизации негативного воздействия на окружающую среду в целях устойчивого развития ESG по направлению E – Экология:

– копия заключения Министерства экологии и природных ресурсов Нижегородской области, составленного не позднее чем за 6 (шесть) месяцев до даты обращения за получением поддержки.

1. для Заемщиков – производителей биотехнологической продукции – письмо Заемщика с указанием на продукцию, производимую в рамках ГОСТ Р ИСО 20387-2021. Национальный стандарт Российской Федерации. Биотехнология или разработанных в рамках него иных национальных стандартов (далее – национальный стандарт), с приложением документов о соответствии продукции национальному стандарту (в том числе в случае применения обозначения национального стандарта в маркировке, в эксплуатационной или иной документации, и(или) маркировки продукции знаком национальной системы стандартизации или иные доказательства применения национального стандарта в соответствии с требованиями действующего законодательства).
1. В случае рассмотрения заявки по действующему кредитному обязательству допускается предоставление копии заключения или мотивированного суждения Финансовой организации, актуального на дату принятия решения о предоставлении кредитных средств, с приложением заключения Финансовой организации по итогам очередного отчетного периода мониторинга финансового состояния Заемщика [↑](#footnote-ref-1)
2. Состав форм годовой отчетности определяется в соответствии со статьей 14 Федерального закона № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете». В составе бухгалтерской отчетности за завершившиеся отчетные периоды текущего года (1 квартал текущего года, 6 месяцев текущего года, 9 месяцев текущего года) необходимо предоставить бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах. Также необходимо предоставить аудиторское заключение (-ия) о бухгалтерской отчетности за два последних года, в случае если Заемщик согласно действующему законодательству подлежит обязательному аудиту, а также при наличии такового. [↑](#footnote-ref-2)
3. предоставляется в порядке, предусмотренном ст. 6 Федерального закона от 30.12.2004 N 218-ФЗ (ред. от 03.08.2018) "О кредитных историях" [↑](#footnote-ref-3)
4. для физических лиц [↑](#footnote-ref-4)
5. выдается при регистрации с 01.01.2017 [↑](#footnote-ref-5)
6. если функции единоличного исполнительного органа общества переданы коммерческой организации (управляющей организации), то предоставляется копия паспорта (все страницы) единоличного исполнительного органа коммерческой организации (управляющей организации) [↑](#footnote-ref-6)
7. Выдается при регистрации с 01.01.2017 [↑](#footnote-ref-7)
8. В случае невозможности предоставления информации о владельцах с долей 1% (в силу законодательных ограничений или политики реестродержателя, или по иным причинам) предоставляются сведения об участниках (акционерах) эмитента, владеющих 5 процентами и более его уставного (складочного) капитала. [↑](#footnote-ref-8)
9. в случае оформления сделки по приобретению векселя единовременно (или в иной срок, исключающий оборот векселя) с датой оформления залога векселя и предоставления кредитных средств – указанные документы предоставляются после получения ответа Агентства о возможности предоставления поручительства. [↑](#footnote-ref-9)
10. Предоставляется по запросу Агентства. Годовая бухгалтерская отчетность должна содержать отметку налогового органа о ее принятии. При направлении декларации по почте предоставляется квитанция об отправке заказного письма с описью вложения; при передаче в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи – копия квитанции о приеме декларации, формируемой налоговым органом. Отметка налогового органа в указанных случаях не требуется. [↑](#footnote-ref-10)
11. Налоговая декларация предоставляется с отметкой налогового органа о ее принятии. При направлении декларации по почте предоставляется квитанция об отправке заказного письма с описью вложения; при передаче в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи – копия квитанции о приеме декларации, формируемой налоговым органом. Отметка налогового органов указанных случаях не требуется. [↑](#footnote-ref-11)
12. Допускается предоставление двуязычных (и более) документов, включающих текст на русском языке, идентичный по содержанию и техническому оформлению тексту на иностранном языке, при этом текст на русском языке должен иметь преимущественную силу на основании прямого на то указания. Во всех иных случаях документы на иностранном языке должны быть переведены на русский язык с нотариальным удостоверением подписи переводчика. [↑](#footnote-ref-12)