*Приложение № 3*

*к Регламенту предоставления поручительств Автономной некоммерческой организации «Агентство по развитию системы гарантий и Микрокредитная компания для субъектов малого и среднего предпринимательства Нижегородской области» по договорам займа*

*Типовая форма заявки на получение поручительства Агентства*

**З А Я В К А № \_\_\_\_\_\_\_\_**

**на получение поручительства АНО «АРСГ НО»**

г. Нижний Новгород «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_года

Просим Вас предоставить Поручительство по следующему договору займа:

|  |  |
| --- | --- |
| **1.** **Информация о Заёмщике** | |
| 1.1. Полное наименование Заемщика |  |
| 1.2. Юридический адрес Заемщика | индекс: |
| 1.3. Фактический адрес Заемщика | индекс: |
| 1.4. Почтовый адрес Заемщика | индекс: |
| 1.5. Основной государственный регистрационный номер (ОГРН, ОГРНИП) |  |
| * 1. Дата регистрации организации |  |
| 1.7. ИНН / КПП | ИНН  КПП |
| 1.8. Телефон/факс/e-mail |  |
| 1.9. Основной вид экономической деятельности | ОКВЭД \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 1.10. Средняя численность работников за предшествующий календарный год |  |
| 1.12. Акционеры (участники), имеющие более 5% в уставном капитале, и их доли в уставном капитале Заёмщика |  |
| 1.13. ФИО, телефон Руководителя |  |
| 1.14. ФИО, телефон Главного бухгалтера |  |
| **2. Информация о проекте (цель займа)** | |
| 2.1. Краткое описание (сущность) проекта,  цель, этапы |  |
| 2.2. Общая стоимость проекта  (с расшифровкой по статьям) |  |
| 2.3. Ожидаемые результаты реализации проекта (краткосрочные, долгосрочные), в том числе:  - оценка количества вновь создаваемых рабочих мест за счет реализации проекта |  |
| 2.4. Сумма займа (руб.) |  |
| 2.5. Размер процентной ставки по займу |  |
| 2.6. Предполагаемый срок займа (мес.) |  |
| 2.7. Условия предоставления займа:  - порядок предоставления заемных средств, |  |
| 2.8. Порядок гашения основного долга по договору займа |  |
| 2.9. Порядок гашения процентов по договору займа |  |
| 2.10. Предлагаемое обеспечение (залог, поручительство и т.п.) с указанием краткой информации и перечня предметов залога (с указанием залоговой стоимости по каждому предмету залога) и субъектов поручительства. |  |
| 2.11. ФИО, телефон кредитного эксперта |  |
| **3. Информация по Поручительству Агентства** | |
| 4.1.  Размер испрашиваемого поручительства Агентства по займу (руб. / %) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. |
| \_\_\_\_\_\_% |
| **4. Дополнительная информация** | |
|  | |

Настоящим Заёмщик подтверждает:

1) отсутствие за 3 (Три) месяца, предшествующих дате обращения за получением поручительства Агентства, нарушений условий ранее заключённых договором займа, кредитных договоров, договоров о предоставлении банковской гарантии и иных договоров;

2) отсутствие в отношении Заёмщика в течение 2 (Двух) лет, предшествующих дате обращения за получением поручительства Агентства, фактов применения процедур несостоятельности (банкротства), в том числе наблюдение, финансовое оздоровление, внешнее управление, конкурсное производство, либо санкции в виде аннулирования или приостановления действия лицензии (в случае, если деятельность Заёмщика подлежит лицензированию);

3) отсутствие на последнюю отчетную дату перед датой обращения за получением поручительства Агентства просроченной задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам перед бюджетами всех уровней;

4) отсутствие среди осуществляемых видов деятельности игорного бизнеса, производства и (или) реализации подакцизных товаров, а также добычи и (или) реализации полезных ископаемых,   
за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

5) неучастие в соглашениях о разделе продукции, а также что Заемщик не относится к кредитным организациям, страховым организациям (за исключением потребительских кооперативов) инвестиционным фондам, негосударственным пенсионным фондам, профессиональным участникам рынка ценных бумаг, ломбардам.

6) предоставление достоверных сведений, содержащихся в документах, представленных в составе Заявки на получение поручительства Агентства.

7) что в отношении персональных данных третьих лиц, содержащихся в прилагаемых к Заявке документах, надлежащим образом получены и оформлены согласия на их предоставление Агентству в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Настоящим Заёмщик выражает своё согласие на:

1) размещение АНО «АРСГ НО» в информационных ресурсах сети Интернет информации о наименовании; виде, форме и размере предоставляемой АНО «АРСГ НО» поддержки, дате предоставления поддержки и сроке ее оказания; идентификационном номере налогоплательщика; информации о нарушении порядка и условий обслуживания (в случае ненадлежащего исполнения принятых на себя обязательств);

2) предоставление Микрофинансовой организацией АНО «АРСГ НО» информации о Заёмщике, в том числе документов касающихся правоспособности Заемщика, полномочий его органов управления, его финансовом состоянии и иных документов необходимых для решения вопроса о предоставлении поручительства Агентства в соответствии с Регламентом предоставления поручительств по договорам займа, утвержденным в Агентстве.

От Заёмщика:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование Заёмщика)*

Руководитель

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) М.П. (ФИО)*

«Согласовано»

От Микрофинансовой организации:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование Микрофинансовой организации)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) М.П. (ФИО)*

*Приложение № 4*

*к Регламенту предоставления поручительств Автономной некоммерческой организации «Агентство по развитию системы гарантий и Микрокредитная компания для субъектов малого и среднего предпринимательства Нижегородской области» по договорам займа*

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ**

**на получение поручительства Агентства, предоставляемых в составе Заявки**

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

1.1. Заявка на получение поручительства Агентства по форме в Приложении № 3 к Регламенту предоставления поручительств Автономной некоммерческой организации «Агентство по развитию системы гарантий и Микрокредитная компания для субъектов малого и среднего предпринимательства Нижегородской области» по договорам займа».

1.2. копия решения (выписки из решения) уполномоченного органа (лица) Микрофинансовой организации со всеми изменениями о возможности заключения кредитного договора с указанием всех существенных условий, в том числе наличия обеспечения в размере не менее 50 % от суммы обязательств по заключаемому договору[[1]](#footnote-2).

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 10 рабочих дней с даты окончания календарного месяца, следующего за отчетным периодом).[[2]](#footnote-3)

В копии заключения указываются данные о выявленном(ых) Микрофинансовой организацией предполагаемом(ых) бенефициарном(ых) владельце(ах) Заемщика.

1.4[[3]](#footnote-4).  письмо-согласие на обработку персональных данных[[4]](#footnote-5) и получение кредитного отчета из БКИ в отношении:

- Заемщика/Поручителя/Залогодателя[[5]](#footnote-6);

- бенефициарного(ых) владельца(ев) Заемщика;

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

- учредителей (акционеров) Заемщика-юридического лица, доля участия которых в юридическом лице превышает 20 %.

**2. 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.

2.2. Документы, подтверждающие правовой статус и полномочия Заемщика, Поручителей, Залогодателей – юридических лиц (копии):

2.2.1. для Заемщика: паспорт (все страницы) бенефициарного(ых) владельца(ев) Заемщика, единоличного исполнительного органа Заемщика (если является физическим лицом[[6]](#footnote-7)), а также учредителей, доля участия которых в обществе превышает 20 %.

2.2.2. для Поручителей/Залогодателей: паспорт лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа (если является физическим лицом5).

2.2.3. действующая редакция Устава юридического лица Заемщика/Поручителя/Залогодателя, с отметкой территориального подразделения ФНС (МНС) Российской Федерации о его государственной регистрации

2.2.4. 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-8)

2.2.5. решение на занятие отдельными видами деятельности (лицензия).[[8]](#footnote-9)

2.2.6. копии документов об избрании в обществе действующего состава совета директоров (наблюдательного совета) *(если данный орган управления сформирован в обществе).*

2.2.7. 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[[9]](#footnote-10). 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).

**3. 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 / акты зачета встречных требований / 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) и т.д.). Предоставление данного документа не требуется в случае, если правоустанавливающий документ носит безвозмездный характер или включает в себя элементы подтверждающего оплату документа).

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

3.2. 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 и заводскими номерами.

3.2.2. копии платежных документов по оплате полной стоимости оборудования (кассовый/товарный чек, платежное поручение, бланк строгой отчетности, расписка в получении денежных средств (для физических лиц) и т.д.). Предоставление данного документа не требуется в случае, если правоустанавливающий документ носит безвозмездный характер или включает в себя элементы подтверждающего оплату документа).

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

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

3.3. 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.

3.3.2. документы, подтверждающие оплату полной стоимости имущества. Предоставление данного документа не требуется в случае, если правоустанавливающий документ носит безвозмездный характер или включает в себя элементы подтверждающего оплату документа.

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

3.3.2. 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.).

3.3.5. 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).

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

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 (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.

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

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.).

3.5. при залоге акций действующих юридических лиц – третьих лиц, не имеющих биржевого обращения, а также долей участия в уставном капитале действующих юридических лиц - третьих лиц (копии):

* + 1. выписки из реестра владельцев ценных бумаг на лицевом счете Залогодателя в реестре владельцев ценных бумаг или выписка по счету депо при учете ценных бумаг в депозитарии;
    2. бухгалтерской отчетности за последний завершившийся финансовый год и завершившийся отчетный период текущего года (организации, доля в уставном капитале которой передается в залог).
  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.

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

3.7. при залоге простых/переводных векселей (копии)[[10]](#footnote-11):

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

3.7.2. вексель.

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

4.1. 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 не старше 30 календарных дней. В случае если на дату обращения за получением поручительства Агентства Справка из налогового органа (по форме КНД 1120101) содержит задолженность по налогам, сборам, пеням, штрафам, то к данной справке Заемщиком прикладываются Справки (по форме КНД 1160080) из каждого налогового органа в котором имеется задолженность, и копии платежных документов, подтверждающих оплату данной задолженности Заемщиком.

4.2. 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;

4.3. 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;

4.4. 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).

4.5. 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).

4.6. справка о среднесписочной численности сотрудников Заемщика (форма по КНД 1110018) за календарный год, предшествующий году подачи документов на предоставление поручительства Агентства.

**По обеспечению, которое учитывается при расчете возможности предоставления поручительства в соответствии с Регламентом предоставления поручительств Агентством, предоставление указанных документов обязательно.**

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

**Срок рассмотрения Заявки исчисляется с даты ее регистрации с полным комплектом документов в соответствии с настоящим Перечнем. При запросе дополнительных документов, необходимых для рассмотрения Заявки, срок рассмотрения приостанавливается с даты направления запроса и продолжает исчисляться с даты предоставления таких документов.**

1. допускается предоставление проекта решения, содержащего указание на предварительно согласованные Микрофинансовой организацией условия сделки, при последующем предоставлении релевантной копия решения (выписки из решения) уполномоченного органа (лица) Микрофинансовой организации о возможности заключения договора займа с согласованными условиями сделки на дату заключения договора поручительства Агентства. [↑](#footnote-ref-2)
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-3)
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-4)
4. для физических лиц [↑](#footnote-ref-5)
5. если Заемщик/Поручитель/Залогодатель и лица, осуществляющие функции единоличного исполнительного органа являются физическими лицами, в составе Заявки предоставляются письма-согласия на обработку персональных данных и получение кредитного отчета из БКИ от указанных физических лиц [↑](#footnote-ref-6)
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-7)
7. Выдается при регистрации с 01.01.2017 [↑](#footnote-ref-8)
8. Если деятельность подлежит лицензированию в соответствии с законодательством РФ [↑](#footnote-ref-9)
9. 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-10)
10. 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-11)