

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ
ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ ПОРУЧИТЕЛЬСТВА
БЕЛГОРОДСКОГО ГАРАНТИЙНОГО ФОНДА
СОДЕЙСТВИЯ КРЕДИТОВАНИЮ**

1. Опись документов (в порядке очередности) с нумерацией страниц.
2. Заявка на получение поручительства Белгородского гарантийного фонда содействия кредитованию (*подписывается Кредитной организацией и Заемщиком*).
3. Копия решения (выписки) Кредитной организации о кредитовании Заемщика под поручительство Фонда с указанием всех существенных условий предоставления кредита, в том числе наличия обеспечения Заемщика в размере не менее 30 % от суммы своих обязательств (*заверяется Кредитной организацией*).
4. Копия заключения Кредитной организации о финансовом состоянии Заемщика (*заверяется Кредитной организацией*).
 - 4.1. **Заключение должно содержать:**
 - сведения о заемщике;
 - анализ движения денежных средств;
 - информацию о кредитной истории заемщика, с указанием банков кредиторов, сумм полученных кредитов, качества обслуживания долга;
 - анализ показателей финансово-хозяйственной деятельности;
 - анализ кредитуемой сделки;
 - анализ предоставленного заемщиком обеспечения, с указанием методов оценки, (в случае независимой оценки: наименование оценщика, номер и дата заключения об оценке);
 - анализ договорной базы заемщика;
 - вывод о возможности предоставления кредита/банковской гарантии – исходя из анализа основных аспектов деятельности Заемщика, источников погашения кредита с учетом заключений служб банка.
5. Копии учредительных документов Заемщика (Устав) (*заверяется Кредитной организацией*).
6. Копия(-и) паспорта(-ов) учредителя(-ей) юридического лица; руководителя юридического лица или индивидуального предпринимателя (*заверяется Кредитной организацией*).
7. Копия документа об избрании (назначении) руководителя (*заверяется Кредитной организацией*).
8. Оригинал или копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), оригинал или копия выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), выданная **не ранее 30 (тридцати) календарных дней до даты подачи заявки на предоставление поручительства** (*заверяется Кредитной организацией*).
9. Оригинал или копия справки налогового органа, подтверждающей отсутствие просроченной задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам перед бюджетами всех уровней (в случае наличия задолженности, копии платежных поручений, квитанций об оплате, подтверждающие погашение данной задолженности) на дату подачи заявки (**справка должна быть выдана не позднее 30 (тридцати) календарных дней до даты подачи заявки на предоставление поручительства**) (*заверяется Кредитной организацией*).
10. Копия бухгалтерской отчетности и (или) налоговой декларации за предыдущий год с отметкой о принятии налогового органа. В случае отправки отчетности по почте

прикладываются копии почтовых уведомлений об отправке, по электронной почте - протоколы входного контроля (*заверяется Кредитной организацией*), для Заемщиков:

10.1. ЮЛ, использующих ОСНО, ЕНВД, УСН, ЕСХН:

- Бухгалтерская отчетность в составе бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах с расшифровками по статьям (за предыдущий год с отметкой о сдаче; за текущий год поквартально (при наличии));
- Налоговая декларация по налогу на прибыль за последние 4 отчетные даты;
- Налоговая декларация по ЕНВД за последние 4 отчетные даты;
- Налоговая декларация по УСН за предыдущий год;
- Налоговую декларацию по ЕСХН за предыдущий год.

10.2. ИП, использующих ОСНО, ЕНВД, УСН, ЕСХН:

- Налоговая декларация по НДФЛ (форма 3-НДФЛ) за предыдущий год;
- Налоговая декларация по ЕНВД за последние 4 отчетные даты;
- Налоговая декларация по УСН за предыдущий год;
- Налоговую декларацию по ЕСХН за предыдущий год.

11. Копия отчета по форме КНД 1110018 «Сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год» за 2 года, предшествующих подаче заявки на предоставление поручительства Фонда (*заверяется Кредитной организацией*).
12. Копия отчета по форме РСВ-1 ПФР «Расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в Пенсионный фонд Российской Федерации и на обязательное медицинское страхование в Федеральный фонд ОМС плательщиками страховых взносов, производящими выплаты и иные вознаграждения физическим лицам», «Расчет по страховым взносам» (КНД 1151111) за 2 года, предшествующих подаче заявки на предоставление поручительства Фонда (*заверяется Кредитной организацией*).
13. Техничко-экономическое обоснование реализуемого проекта, составленное по типовой форме (*подписывается Заемщиком*).
14. Согласие учредителя (-ей), руководителя, представителя Заемщика – физического лица на предоставление и обработку персональных данных, составленное по типовой форме (*подписывается Заемщиком*).

После заключения кредитного договора с Заемщиком, Кредитная организация в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней направляет в Фонд:

15. Копия кредитного договора, по которому было выдано поручительство Фонда (*заверяется Кредитной организацией*).
16. Копии договоров, подтверждающих наличие залогового обеспечения Заемщика по кредитному договору (*заверяется Кредитной организацией*).
17. Копии договоров поручительства, обеспечивающих исполнение обязательств по кредитному договору (*заверяется Кредитной организацией*).

Копии документов должны быть удостоверены оттиском печати Кредитной организации и подписью уполномоченного сотрудника Кредитной организации с расшифровкой (Ф.И.О.), указанием должности, лица заверившего документ. В случае если документ имеет более 1 (одной) страницы, каждая страница документа заверяется отдельно или документ должен быть прошит, пронумерован, подписан представителем Кредитной организации с расшифровкой (Ф.И.О.), указанием должности, лица заверившего документ и скреплен оттиском печати.