

Приложение № 8

к Правилам предоставления финансовой аренды (лизинга), утвержденным Решением Совета Фонда Микрокредитной компании «Фонд финансовой поддержки субъектов малого предпринимательства Ямало-Ненецкого автономного округа»,
Протокол заседания
от « 12 » марта 2021 года № 7

Перечень документов, предоставляемых юридическими лицами/индивидуальными предпринимателями для получения финансовой услуги (лизинг)

Раздел I Основной пакет документов	
1.1	Заявление-анкета на предоставление финансовой услуги (бланк)
1.2	Копия свидетельства о внесении записи в ЕГРЮЛ (ОГРН), ЕГРИП (ОГРНИП).
1.3	Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе по Ямало-Ненецкому автономному округу
1.4	Выписка из единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) или нотариально заверенную копию такой выписки, полученную не ранее, чем за 10 дней до дня подачи в Фонд заявления о предоставлении финансовой услуги (лизинга). (Если Выписка не предоставлена, Фонд может запросить ее самостоятельно через общедоступные/официальные источники информации).
1.5	Копия учредительных документов предприятия (решение учредителей, устав, учредительный договор (при наличии) зарегистрированные изменения (при наличии))
1.6	Копии документов, подтверждающих полномочия руководителя и главного бухгалтера организации, в том числе по совершению сделок и подписанию договоров и иных документов от имени организации (решение высшего органа управления организации или приказ о назначении, копия контракта с руководителем и т.д.)
1.7	Копия паспортов руководителя и главного бухгалтера организации (все страницы)
1.8	Юридические лица, учредителем (участником), владеющим контрольным пакетом акций (долей участия в уставном капитале), является лицо мужского пола в возрасте до 27 лет, должны представить копию документа о наличии отсрочки от прохождения воинской службы или военного билета.
1.9	Копия лицензии (спец. разрешения) на осуществление юридическим лицом хозяйственной деятельности (в случаях, когда законодательством Российской Федерации предусмотрено, что осуществляемая юридическим лицом деятельность осуществляется на основании лицензии).
1.10	Информационное письмо Органов статистики с кодами ОКВЭД.
1.11	Упрощенная форма баланса, составленная на первое число месяца подачи в Фонд заявления о предоставлении финансовой услуги (лизинга) (по форме, разработанной Фондом).
1.12	Упрощенная форма отчета о прибылях и убытках, (за последние 3, 6 или 12 месяцев в зависимости от сезонности бизнеса). Форма разрабатывается и утверждается Фондом.
1.13	<ul style="list-style-type: none">• Копия налоговой отчетности и за последний отчетный (налоговый) период Форма 1 и Форма 2;• Копия книги учета доходов и расходов и хозяйственных операций ИП (при 3-НДФЛ);• Копия книги доходов и расходов за последний налоговый период (при УСН, ЕСХН);• Расчет, доходов и расходов за последние 6 месяцев по деятельности (при патентной системе налогообложения);• Организации, совмещающие разные системы налогообложения должны предоставлять документы по всем системам налогообложения;• Копия отчета по форме КНД 115111;• Копия отчета по форме 4-ФСС за последний отчетный (налоговый) период (в зависимости от применяемой системы налогообложения).

1.14	Справка территориального налогового органа по форме КНД 1160080, полученной не ранее чем за 1 месяц до дня подачи в Фонд заявления о предоставлении финансовой услуги (лизинга)
1.15	Справка из налогового органа об открытых расчетных счетах в банках
1.16	Справка о кредитной истории из банков, в которых открыты расчетные счета
1.17	Выписка с расчетного счета (по дням) из обслуживающих банков за последние 3 месяца (либо за период, указанный в упрощенной форме отчета о прибылях и убытках см. п.11), либо справка об остатках на р/сч из банков и карточка 51 счета с организации за аналогичный период.
1.18	Решение участников юридического лица (ООО, ОАО) об одобрении сделки (лизинга, поручительства, залога) с Фондом, если такая сделка является крупной.
1.19	Договоры аренды помещений, имущества, используемых для целей бизнеса заявителя.
Раздел II Пакет документов по Поставщику	
2.1	Карточка предприятия (копия, заверенная руководителем организации) для юридического лица или индивидуального предпринимателя;
2.2	Устав организации (копия, заверенная руководителем организации);
2.3	Свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ или ЕГРИП (копия, заверенная руководителем организации или индивидуальным предпринимателем);
2.4	Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (копия, заверенная руководителем организации, индивидуальным предпринимателем или физическим лицом);
2.5	Карточка образцов подписей (копия, заверенная руководителем организации, или индивидуальным предпринимателем);
2.6	Выписка из единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) или нотариально заверенную копию такой выписки, полученную не ранее, чем за 10 дней до дня подачи в Фонд заявления о предоставлении финансовой услуги (лизинга). (Если Выписка не предоставлена, Фонд может запросить ее самостоятельно через общедоступные/официальные источники информации).
2.7	Бухгалтерская отчетность за последний отчетный период формы № 1, №2 (бухгалтерский баланс и отчет о прибылях и убытках) для юридических лиц;
2.8	Для физического лица, являющегося поставщиком - копия всех страниц паспорта гражданина РФ (заверенная нотариально или собственноручными подписями владельца на каждой странице).
Раздел III Документы по представляемому обеспечению финансовой услуги	
3.1 При залоге транспортных средств:	
<ul style="list-style-type: none"> • паспорт транспортного средства (оригинал); • копия паспорта владельца транспортного средства (если принадлежит физ. лицу). • копия свидетельства о регистрации транспортного средства; • оригинал договора и полис автострахования «КАСКО» (при наличии); • При залоге гражданских воздушных, морских и речных судов, железнодорожного подвижного состава, тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним, включая автомототранспортные средства, имеющие максимальную конструктивную скорость 50 км/час и менее, а также не предназначенные для движения по автомобильным дорогам общего пользования перечень документов уточняется с юридическим подразделением Фонда. 	
3.2 При залоге движимого имущества:	
<ul style="list-style-type: none"> • копии документов, удостоверяющих право собственности залогодателя на передаваемое в залог имущество (договор купли –продажи, счет фактура, накладная, и т.д.); • перечень передаваемого в залог имущества с указанием серийного инвентарного и (или) заводского номера, даты постановки на баланс, первоначальной стоимости, текущей балансовой стоимости, начисленного износа, степени износа, даты и суммы проводившихся переоценок, нормативного срока службы, копия технической документации; 	

- отчет организации-оценщика об оценке рыночной стоимости и ликвидности имущества, предлагаемого для передачи в залог (в случае если нет соглашения сторон об определении рыночной стоимости);
- копии документов (при наличии), подтверждающих факт страхования передаваемого в залог имущества от всех рисков утраты и повреждения на сумму не менее суммы обеспечения по договору лизинга, включая договоры страхования или страховые полисы, а также копии документов, подтверждающих уплату (внесение) страховых взносов (платежей);
- справка таможенного органа о том, что передаваемое в залог имущество прошло таможенное оформление (в случае передачи в залог импортного имущества).

3.3 При залоге недвижимости:

- копии документов, подтверждающих возникновение права собственности (договор, постановление об утверждении акта ввода в эксплуатацию и т.д.) и государственную регистрацию права собственности (свидетельство) на объект недвижимости и земельный участок (или договор аренды);
- справка о гражданах, состоящих на регистрационном учете (для жилых помещений);
- отчет организации-оценщика об оценке рыночной стоимости и ликвидности имущества, предлагаемого для передачи в залог (в случае если нет соглашения сторон об определении рыночной стоимости);
- копия технического паспорта недвижимого имущества;
- копия кадастрового паспорта объекта недвижимости (при наличии);
- копия кадастрового плана территории (при наличии).

3.4 При предоставлении поручительства физических лиц:

- анкета поручителя (бланк);
- копия паспорта поручителя (все страницы);
- справка по форме 2НДФЛ за последние 6 месяцев (оригинал);
- копии кредитных договоров поручителя с графиками (при наличии);
- копия трудовой книжки, заверенная работодателем.

3.5 При предоставлении поручительства юридического лица:

- анкета поручителя - юридического лица (бланк);
- копия свидетельства о внесении предприятия в ЕГРЮЛ (ОГРН), копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе по Ямало-Ненецкому автономному округу (ИНН), выписка из ЕГРЮЛ;
- копии учредительных документов предприятия (решение учредителей, устав, зарегистрированные изменения);
- копии документов, подтверждающих полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица (или иного уполномоченного лица) на подписание договора поручительства от имени юридического лица и главного бухгалтера юр. лица (решение об избрании, приказ о назначении, приказ о вступлении в должность, копия контракта, доверенность и др.);
- копии паспортов руководителя и главного бухгалтера (все страницы);
- копия бухгалтерской и налоговой отчетности за последний отчетный (налоговый), в зависимости от применяемой юридическим лицом системы налогообложения;
- справка о состоянии расчетов по налогам и сборам на дату обращения или справка из налогового органа об отсутствии задолженности перед бюджетом;
- справка из налогового органа об открытых расчетных счетах в банках;
- упрощенная форма баланса и отчета о прибылях и убытках

3.6 При предоставлении поручительства индивидуального предпринимателя:

- анкета поручителя (бланк);
- копия свидетельства о внесении предприятия в ЕГРИП (ОГРН);
- копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе по Ямало-Ненецкому автономному округу;
- копия налоговой отчетности за последний налоговый период, в зависимости от применяемой предпринимателем системы налогообложения;

- Выписка из ЕГРИП.
- копия паспорта индивидуального предпринимателя (все страницы).
- упрощенная форма баланса и отчета о прибылях и убытках
- Справки налогового органа, территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации и территориального органа Фонда социального страхования Российской Федерации о состоянии расчетов соответственно по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, подтверждающие отсутствие недоимки по уплате налогов, сборов, обязательных платежей, пеней, штрафов и иных финансовых санкций (срок выдачи не позднее 1 месяца).

Примечание:

- Фонд оставляет за собой право для принятия решения о предоставлении финансовой услуги (лизинга) потребовать от клиента дополнительные документы, не предусмотренные настоящим перечнем.

- Копии документов представляются либо нотариально заверенные или с предоставлением оригинала;

- Копии бухгалтерской и налоговой отчетности представляются с отметкой налогового органа о приеме. При передаче отчетности в электронном виде с применением ЭЦП, представляются протоколы приема отчетности;

- Упрощенная форма отчета о прибылях и убытках заполняется за последние 3 месяца до месяца обращения заявителя (лизингополучателя), если в работе организации не наблюдается сезонность (колебание ежемесячной выручки составляет менее 20%) либо за последние 12 месяцев, если в работе организации наблюдается сезонность.

-

Здесь и далее:

ЕГРЮЛ - единый государственный реестр регистрации юридических лиц;

ЕГРИП – единый государственный реестр регистрации индивидуальных предпринимателей;

ОГРН – основной государственный регистрационный номер;

ОКВЭД –общероссийский классификатор видов экономической деятельности;

УСН – упрощенная система налогообложения;

ЕСХН – единый сельскохозяйственный налог;

ИНН – идентификационный номер налогоплательщика;

НДФЛ – налог на доходы физических лиц.