

ПЕРЕЧЕНЬ*

**документов, необходимых для принятия решения о предоставлении поручительства по договорам о предоставлении банковской гарантии Фондом «Корпорация развития предпринимательства Ульяновской области»
(для юридических лиц (кроме сельскохозяйственных производственных и потребительских кооперативов) и индивидуальных предпринимателей)**

I. Общие документы для проведения анализа:	
1.1.	Заявка на предоставление поручительства по форме Фонда (Приложение №2), согласованная с Банком (оригинал).
1.2.	Справка о создаваемых (сохраняемых) рабочих местах за период реализации проекта; о размере среднемесячной заработной платы работников за год, предшествующий году подачи заявки; о планируемом размере среднемесячной заработной платы работников за период реализации проекта; об объеме налоговых платежей, произведенных в бюджетную систему за год, предшествующий году подачи заявки, а также о планируемом ежегодном объеме налоговых платежей за период реализации проекта (по форме Приложения №6 к настоящему Порядку).
1.3.	Сведения о бенефициарном владельце Принципала (Приложение №3).
II. Документы для проведения анализа правоспособности:	
2.1.	Протокол (решение) о создании юридического лица (надлежащим образом заверенная копия).
2.2.	Учредительные документы (надлежащим образом заверенные копии): - Устав; - Учредительный договор (при наличии).
2.3.	Документы о государственной регистрации, внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц (надлежащим образом заверенные копии): 2.3.1 Свидетельство о государственной регистрации (свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ о юридическом лице/свидетельство о внесении записи в ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе); 2.3.2 Свидетельство/а о внесении записи в ЕГРЮЛ о государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы.
2.4.	Свидетельство Федерального органа исполнительной власти (МНС РФ, ФНС РФ) о постановке на учет в налоговом органе юридического лица (надлежащим образом заверенная копия).
2.5.	Решения (протоколы) о внесении изменений в учредительные документы (надлежащим образом заверенные копии).
2.6.	Изменения, внесенные в учредительные документы (надлежащим образом заверенные копии).
2.7.	2.7.1. Выписка из ЕГРЮЛ/ЕГРИП, заверенная печатью налоговой службы либо усиленной электронной цифровой подписью, выданная не ранее 30 календарных дней до даты подачи документов в Фонд (оригинал). (Указанные сведения могут быть представлены Банком в виде выписки, сформированной из общедоступных источников (сайт в сети «Интернет» Федеральной налоговой службы, сайт в сети «Интернет» Системы профессионального анализа рынков и компаний (СПАРК) и т.д.). 2.7.2. Для акционерных обществ - выписка из реестра акционеров на дату не ранее 1 (одного) месяца до даты принятия заявки на предоставление поручительства (надлежащим образом заверенная копия). 2.7.3. Для микрофинансовых организаций - выписка из Государственного реестра микрофинансовых организаций, полученная не ранее, чем за 1 месяц до даты подачи заявки на предоставление поручительства (надлежащим образом заверенная копия). 2.7.4. Справка Росстата о видах деятельности (надлежащим образом заверенная копия), предоставляется при отсутствии кодов ОКВЭД в выписке из ЕГРЮЛ (ЕГРИП).

2.8.	Документы об образовании исполнительных органов (надлежащим образом заверенные копии): 2.8.1.Решение уполномоченного органа об избрании руководителя; 2.8.2.Приказ о вступлении в должность руководителя и главного бухгалтера; 2.8.3.Копия доверенности (<i>если лицо действует на основании доверенности</i>).
2.9.	Паспорт, при отсутствии паспорта - иной документ, удостоверяющий личность руководителя/ индивидуального предпринимателя, главного бухгалтера, доверенного лица (<i>если лицо действует на основании доверенности</i>), участников/акционеров (надлежащим образом заверенные копии).
2.10	Разрешения на занятие отдельными видами деятельности (лицензии) (надлежащим образом заверенные копии).
2.11	Договор аренды площадей, занимаемых организацией- Принципалом, или документы, подтверждающие право собственности на здание (помещение).
III	Документы об одобрении крупной сделки (в случае если сделка является крупной)
3.1	Решение (протокол, выписка из протокола) уполномоченного органа юридического лица на заключение крупной сделки (если в соответствии с требованиями действующего законодательства или в соответствии с учредительными документами сделка по заключению договора поручительства является крупной) с указанием существенных условий договора поручительства - в оригинале.
IV. Финансовые документы (копии, заверенные печатью организации, подписью руководителя и главного бухгалтера).	
Для юридического лица, применяющего общую систему налогообложения	
4.1.	Форма №1 «Бухгалтерский баланс»
4.2.	Форма №2 «Отчет о прибылях и убытках»
4.3.	Пояснительная записка к годовому бухгалтерскому балансу (при наличии);
4.3.1.	Аудиторское заключение (при наличии). Документы бухгалтерской отчетности, предусмотренные настоящим пунктом, предоставляются за 2 последних отчетных даты (<i>документы предоставляются с отметкой о принятии налоговым органом по месту регистрации предприятия, либо с приложением документов, подтверждающих направление в налоговый орган способом, предусмотренным действующим законодательством</i>).
Для юридического лица, использующего специальные режимы налогообложения и ИП:	
4.4	Управленческий баланс и отчет о прибылях и убытках, составленные по форме Банка на дату предоставления заявки на получение кредита.
4.5	Налоговые декларации об уплате единого налога или налога на вмененный доход, ЕСН, НДФЛ с отметкой подразделения Федеральной налоговой службы за 2 последних отчетных года.
Для всех Принципалов:	
4.6	Копия справки налогового органа, подтверждающей отсутствие просроченной задолженности по уплате налогов и сборов перед бюджетами всех уровней, заверенная сотрудником Банка или подписью и оттиском печати Принципала с предоставлением оригинала.**
4.7	Сведения об открытых счетах в кредитных организациях - копия справки налогового органа, заверенная сотрудником банка или подписью и оттиском печати Принципала с предоставлением оригинала.
4.7.1.	Копия карточки образцов подписей и оттиска печати (заверенная банком, в котором открыт счет).
4.8.	Копии финансовой отчетности по группе связанных компаний Принципала (при наличии).
4.9.	Для Лизинговых компаний - копия бизнес-плана развития Лизинговой компании, утвержденного уполномоченным органом (при наличии)
V. Документы, предоставляемые банком (заверенные уполномоченным лицом Банка и оттиском печати)	
5.1.	Копия заявления Принципала на получение банковской гарантии.
5.2.	Копия анкеты Принципала (если она не совмещена с заявлением на получение банковской гарантии).
5.3.	Копия актуального*** заключения кредитного подразделения Банка по форме Банка****; Копия заключения риск-менеджмента по форме Банка (если его наличие предусмотрено документами Банка); Решение уполномоченного органа Банка о предоставлении банковской гарантии с указанием всех условий сделки. Формуляр Банка (Приложение №5).
5.3.1.	Доверенность на сотрудника (-ов) Банка, уполномоченных на подписание от имени Банка заявок на получение поручительства, на заверение от имени Банка копий, представляемых в адрес Фонда документов на бумажном носителе, в том числе полученных Банком от СМиСП.
5.3.2.	Проект решения уполномоченного органа Банка по сделке по предоставлению гарантии (предоставляется в случае если решение Фонда о предоставлении поручительства необходимо до принятия решения Банком) с указанием всех условий сделки.
5.3.3.	

5.4. 5.5.	Копия составленного бизнес-плана, технико-экономическое обоснование сделки (при наличии), проект контракта (контракт) – при предоставлении гарантии исполнения контракта; Документы, подтверждающие право собственности на предлагаемое обеспечение по банковской гарантии, копия отчета об оценке залогового обеспечения;
5.6. 5.7.	Расчет плановой суммы вознаграждения за выдачу банковской гарантии, уплачиваемой Принципалом Банку-Гаранту, с приложением копии графика выплаты вознаграждения; Документы, представляемые Банком-Гарантом в срок не позднее 5 (Пяти) рабочих дней после заключения договора о предоставлении банковской гарантии: <ul style="list-style-type: none"> - копия договора о предоставлении банковской гарантии, в обеспечение обязательств по которому было выдано поручительство Фонда; - копия банковской гарантии; - копия договора(-ов), подтверждающего(-их) наличие обеспечения суммы выдаваемой гарантии в части, не обеспечиваемой поручительством Фонда, копии договоров дополнительного обеспечения по банковской гарантии, по которой было выдано поручительство Фонда;
VI	Документы, предоставляемые дополнительно:
6.1.	Для предоставления поручительства по ранее выданным Банком гарантиям дополнительно к стандартному пакету документов предоставляются:
6.1.1.	- копия квартальной/годовой финансовой отчетности Принципала; - справка в свободной форме, содержащая информацию об актуальной выручке (с даты отчетности, на основании которой составлялось кредитное заключение на выдачу гарантии, до даты направления в Фонд Заявки на получение поручительства) и текущей задолженности по кредитам/займам/договорам лизинга (на дату направления Фонду Заявки на получение поручительства) Принципала. Справка предоставляется в случае, если с даты отчетности, на основании которой составлялось кредитное заключение на выдачу кредита, по дату направления Фонду Заявки по получение поручительства прошло от 3 до 6 месяцев.
6.1.2.	- актуализированное кредитное заключение Банка/справка в свободной форме о произошедших изменениях в бизнесе, составленные на основании актуальной финансовой отчетности и иной актуальной информации о Принципале. В справке должна быть указана информация обо всех изменениях в бизнесе Принципала относительно информации, указанной в заключении на выдачу гарантии. Кредитное заключение/справка предоставляются в случае, если с даты отчетности, на основании которой составлялось кредитное заключение на выдачу гарантии, по дату направления Фонду Заявки по получение поручительства прошло более 6-ти месяцев.
6.2.	Для предоставления поручительства Субъектам инновационной деятельности дополнительно к стандартному пакету документов, направляемому Фонду для рассмотрения заявки, прикладывается: <ul style="list-style-type: none"> - выписка из Реестра субъектов инновационной деятельности в Ульяновской области; - копии документов, подтверждающих наличие инновационной составляющей в деятельности (копии, заверенные Принципалом) (при наличии):
6.3.	1. Патенты, свидетельства, договоры или иные документы, подтверждающие права на интеллектуальную собственность; 2. Документы, подтверждающие победы на конкурсах, связанных с инновационной/изобретательской деятельностью; 3. Формы федерального статистического наблюдения: 2-МП инновация, 4-инновация, 1-НАНО, представленные СМиСП в органы государственной статистики. 4. Акты на внедрение новых видов продуктов, услуг, методов производства; акты на внедренные изобретения, промышленные образцы, новые технологии (инновации) в производство. 5. Иные документы, при наличии.

* При необходимости Фонд вправе запросить у Принципала дополнительные документы, не включенные в настоящий Перечень. При предоставлении поручительства по обязательствам Принципалов, реализующих Инвестиционные проекты (критерии которых установлены п.1.2. настоящего Порядка), дополнительно предоставляются документы, указанные в Приложении №46 к настоящему Порядку.

** Если по данным представленной Принципалом справки налогового органа, у Принципала имеется непогашенная задолженность по платежам в бюджет и внебюджетные фонды, Принципал дополнительно предоставляет в Фонд платежные поручения, подтверждающие факт погашения задолженности, в виде надлежаще заверенных копий.

*** Кредитное заключение признается актуальным в случаях, когда дата отчетности, используемая в кредитном заключении, не старше 6-ти месяцев даты направления Фонду Заявки на получение поручительства. В случаях, когда дата отчетности старше даты направления Фонду Заявки на получение поручительства более чем на 3 месяца, дополнительно к кредитному заключению предоставляются: справка в свободной форме, содержащая

информацию об актуальной выручке (с даты отчетности, на основании которой составлялось кредитное заключение, до даты в пределах 30-ти календарных дней с даты направления Фонду Заявки на получение поручительства), справка о текущей задолженности по кредитам/займам/договорам лизинга Субъекта МСП, составленная на дату в пределах 30-ти календарных дней с даты направления Фонду Заявки на получение поручительства. При работе с проблемными активами кредитное заключение признается актуальным в случаях, когда дата отчетности, используемая в кредитном заключении, не старше 3-х месяцев с даты направления Фонду Заявки на получение поручительства.

**** Независимо от формата, принятого в Банке - партнере, в случае направления заявки на предоставление поручительства в обеспечение инвестиционного кредита, а также в случаях, когда деятельность Субъекта МСП подвержена колебаниям (сезонным, контрактным и т.п.) кредитное заключение должно содержать прогноз движения денежных средств при сумме поручительства свыше 15 млн. руб.

к Порядку предоставления поручительств
Фондом «Корпорация развития предпринимательства
Ульяновской области»
по обязательствам субъектов малого и среднего предпринимательства
и приравненных к ним субъектов
при предоставлении банковской гарантии

ПЕРЕЧЕНЬ*

документов, необходимых для принятия решения о предоставлении поручительства по договорам о предоставлении банковской гарантии Фондом «Корпорация развития предпринимательства Ульяновской области»
(для сельскохозяйственных производственных и потребительских кооперативов).

I. Общие документы для проведения анализа и определения категории предприятия:	
1.1.	Заявка на предоставление поручительства по форме Фонда (Приложение №2), согласованная с Банком (оригинал).
1.2.	Сведения о бенефициарном владельце Принципала (Приложение №3).
II. Документы для проведения анализа правоспособности:	
2.1.	Протокол общего организационного собрания о создании кооператива (надлежащим образом заверенная копия).
2.2.	Учредительные документы (надлежащим образом заверенные копии): - Устав; - Учредительный договор (при наличии). - Изменения и дополнения, внесенные в Устав (надлежащим образом заверенные копии). - Документы, подтверждающие факт формирования паевого фонда в полном объеме. - Список членов кооператива с указанием их наименования, организационно-правовой формы и видов деятельности.
2.3.	Документы о государственной регистрации, внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц (надлежащим образом заверенные копии): 2.3.1. Свидетельство о государственной регистрации (свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ о юридическом лице/ индивидуальном предпринимателе); 2.3.2. Свидетельство/а о внесении записи в ЕГРЮЛ о государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы. 2.3.3. Свидетельство ИФНС о постановке на учет в налоговом органе в качестве налогоплательщика (надлежащим образом заверенная копия).
2.4.	Решения общих собраний членов кооператива о внесении изменений в устав (надлежащим образом заверенные копии).
2.5.	2.5.1. Выписка из ЕГРЮЛ, заверенная печатью налоговой службы либо усиленной электронной цифровой подписью, выданная не ранее 30 календарных дней до даты подачи документов в Фонд (оригинал). (Указанные сведения могут быть представлены Банком в виде выписки, сформированной из общедоступных источников (сайт в сети «Интернет» Федеральной налоговой службы, сайт в сети «Интернет» Системы профессионального анализа рынков и компаний (СПАРК) и т.д.). 2.5.2. Справка Росстата о видах деятельности (надлежащим образом заверенная копия), предоставляется при отсутствии кодов ОКВЭД в выписке из ЕГРЮЛ.
2.6.	Документы об образовании исполнительных органов (надлежащим образом заверенные копии): 2.8.1. Решение общего собрания членов кооператива об избрании Правления, Председателя (руководителя), Наблюдательного совета. 2.8.2. Приказ о фактическом вступлении руководителя в должность.
2.7.	Копии паспортов, при отсутствии паспорта - иной документ, удостоверяющий личность руководителя, главного бухгалтера (надлежащим образом заверенная копия).
2.8.	Разрешение на занятие отдельными видами деятельности (лицензии) (надлежащим образом заверенные копии).
2.9.	Договор аренды площадей, занимаемых организацией-Принципалом, или документы, подтверждающие право собственности на здание (помещение).
III. Документы об одобрении крупной сделки (в случае если сделка является крупной).	
3.1.	Протокол (выписка из протокола) общего собрания членов кооператива (Правления, Наблюдательного совета) об одобрении сделки по заключению договора поручительства с Фондом, с указанием существенных условий договора поручительства - в оригинале.

Финансовые документы (копии, заверенные печатью организации, подписью руководителя и главного бухгалтера).	
4.1. Для кооператива, применяющего общую систему налогообложения	
4.1.1.	Форма №1 «Бухгалтерский баланс»
4.1.2.	Форма №2 «Отчет о прибылях и убытках»
4.1.3.	Пояснительная записка к годовому бухгалтерскому балансу (при наличии);
4.1.4.	Форма № 6 «Отчет о целевом использовании полученных средств» Документы бухгалтерской отчетности, предусмотренные настоящим пунктом, предоставляются за 5 последних отчетных дат (<i>документы предоставляются с отметкой о принятии налоговым органом по месту регистрации предприятия, либо с приложением документов, подтверждающих направление в налоговый орган способом, предусмотренным действующим законодательством</i>).
4.2. Для кооператива, использующего специальные режимы налогообложения (УСН):	
4.2.1.	Копия книги доходов и расходов за последние 6 месяцев (при наличии).
4.2.2.	Налоговые декларации об уплате УСН с отметкой подразделения Федеральной налоговой службы за последний отчетный год и последний отчетный квартал.
4.3. Для кооперативов, уплачивающих ЕСХН	
4.3.1.	Форма №1 «Бухгалтерский баланс»,
4.3.2.	Форма №2 «Отчет о прибылях и убытках»
4.3.3.	Пояснительная записка к годовому бухгалтерскому балансу
4.3.4.	Форма № 6 «Отчет о целевом использовании полученных средств»
4.3.5.	Налоговая декларация по единому сельскохозяйственному налогу за последний отчетный год и последний отчетный квартал. <i>Документы предоставляются за 2 последние отчетные даты с отметкой о принятии налоговым органом по месту регистрации предприятия, либо с приложением документов, подтверждающих направление в налоговый орган способом, предусмотренным действующим законодательством</i> .
4.4. Для всех кооперативов:	
4.4.1.	Копию справки налогового органа, подтверждающей отсутствие просроченной задолженности по уплате налогов и сборов перед бюджетами всех уровней, заверенная сотрудником банка или подписью и оттиском печати Принципала, с предоставлением оригинала.**
4.4.2.	Сведения об открытых счетах в кредитных организациях - копия справки налогового органа, заверенная сотрудником банка или подписью и оттиском печати Принципала с предоставлением оригинала.
4.4.3.	Смета доходов и расходов на текущий год и последующий год (оригинал или надлежащим образом заверенная копия).
4.4.4.	Справка о составе и стоимости неделимого фонда кооператива, если создание неделимого фонда предусмотрено уставом кооператива (оригинал или надлежащим образом заверенная копия).
4.4.5.	Справка о формировании фондов и резервов (оригинал или надлежащим образом заверенная копия).
4.4.6.	Рекомендации министерства сельского хозяйства Ульяновской области, администрации муниципального образования о целесообразности создания или развития кооператива, экономической эффективности проекта, количества созданных рабочих мест и пр.
4.4.7.	Копия карточки образцов подписей и оттиска печати (заверенная банком, в котором открыт счет).
4.5.	Копии финансовой отчетности по группе связанных компаний Заемщика (при наличии).
V. Документы предоставляемые банком (заверенные, уполномоченным лицом Банка и оттиском печати)	
5.1.	Копия заявления Принципала на получение банковской гарантии.
5.2.	Копия анкеты Принципала (если она не совмещена с заявлением на получение банковской гарантии).
5.3.	Копия актуального*** заключения кредитного подразделения Банка по форме Банка****; Копия заключения риск-менеджмента по форме Банка (если его наличие предусмотрено документами Банка);
5.3.1.	Формуляр Банка (Приложение №5).
5.3.2.	Доверенность на сотрудника (-ов) Банка, уполномоченных на подписание от имени Банка заявок на получение поручительства, на заверение от имени Банка копий, представляемых в адрес Фонда документов на бумажном носителе, в том числе полученных Банком от СМиСП.
5.3.3.	Проект решения уполномоченного органа Банка по кредитной сделке (предоставляется в случае если решение Фонда о предоставлении поручительства необходимо до принятия решения Банком) с указанием всех условий сделки.
5.4.	Копия бизнес-плана развития кооператива, утвержденного на общем собрании членов кооператива
5.5.	Документы, подтверждающие право собственности на предлагаемое обеспечение по гарантии; копия отчета об оценке залогового обеспечения;
5.6.	Расчет плановой суммы вознаграждения за выдачу банковской гарантии, уплачиваемой Принципалом

5.7.	<p>Банку-Гаранту, с приложением копии графика выплаты вознаграждения;</p> <p>Документы, представляемые Банком-Гарантом в срок не позднее 5 (Пяти) рабочих дней после заключения договора о предоставлении банковской гарантии:</p> <ul style="list-style-type: none"> - копия договора о предоставлении банковской гарантии, в обеспечение обязательств по которому было выдано поручительство Фонда; - копия банковской гарантии; - копия договора(-ов), подтверждающего(-их) наличие обеспечения суммы выдаваемой гарантии в части, не обеспечиваемой поручительством Фонда, копии договоров дополнительного обеспечения по банковской гарантии, по которой было выдано поручительство Фонда;
VI	Документы, предоставляемые дополнительно:
6.1.	<p>Для предоставления поручительства по ранее выданным Банком гарантиям дополнительно к стандартному пакету документов предоставляются:</p>
6.1.1.	<ul style="list-style-type: none"> - копия квартальной/годовой финансовой отчетности Принципала;
6.1.2.	<ul style="list-style-type: none"> - справка в свободной форме, содержащая информацию об актуальной выручке (с даты отчетности, на основании которой составлялось кредитное заключение на выдачу гарантии, до даты направления в Фонд Заявки на получение поручительства) и текущей задолженности по кредитам/займам/договорам лизинга (на дату направления Фонду Заявки на получение поручительства) Принципала. Справка предоставляется в случае, если с даты отчетности, на основании которой составлялось кредитное заключение на выдачу кредита, по дату направления Фонду Заявки по получение поручительства прошло от 3 до 6 месяцев.
6.1.3.	<ul style="list-style-type: none"> - актуализированное кредитное заключение Банка/справка в свободной форме о произошедших изменениях в бизнесе, составленные на основании актуальной финансовой отчетности и иной актуальной информации о Принципале. В справке должна быть указана информация обо всех изменениях в бизнесе Принципала относительно информации, указанной в заключении на выдачу гарантии. Кредитное заключение/справка предоставляются в случае, если с даты отчетности, на основании которой составлялось кредитное заключение на выдачу гарантии, по дату направления Фонду Заявки по получение поручительства прошло более 6-ти месяцев.
6.2.	<p>Для предоставления поручительства Субъектам инновационной деятельности дополнительно к стандартному пакету документов, направляемому Фонду для рассмотрения заявки, прилагается:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выписка из Реестра субъектов инновационной деятельности в Ульяновской области; - копии документов, подтверждающих наличие инновационной составляющей в деятельности (копии, заверенные Принципалом) (при наличии): <ol style="list-style-type: none"> 1. Патенты, свидетельства, договоры или иные документы, подтверждающие права на интеллектуальную собственность; 2. Документы, подтверждающие победы на конкурсах, связанных с инновационной/изобретательской деятельностью; 3. Формы федерального статистического наблюдения: 2-МП инновация, 4-инновация, 1-НАНО, предоставленные СМиСП в органы государственной статистики. 4. Акты на внедрение новых видов продуктов, услуг, методов производства; акты на внедренные изобретения, промышленные образцы, новые технологии (инновации) в производство. 5. Иные документы, при наличии.

* При необходимости Фонд вправе запросить у Принципала дополнительные документы, не включенные в настоящий Перечень. При предоставлении поручительства по обязательствам Принципалов, реализующих Инвестиционные проекты (критерии которых установлены п.1.2. настоящего Порядка), дополнительно предоставляются документы, указанные в Приложении №46 к настоящему Порядку.

** Если по данным представленной Принципалом справки налогового органа, у Принципала имеется непогашенная задолженность по платежам в бюджет и внебюджетные фонды, Принципал дополнительно предоставляет в Фонд платежные поручения, подтверждающие факт погашения задолженности, в виде надлежаще заверенных копий.

*** Кредитное заключение признается актуальным в случаях, когда дата отчетности, используемая в кредитном заключении, не старше 6-ти месяцев даты направления Фонду Заявки на получение поручительства. В случаях, когда дата отчетности старше даты направления Фонду Заявки на получение поручительства более чем на 3 месяца, дополнительно к кредитному заключению предоставляются: справка в свободной форме, содержащая информацию об актуальной выручке (с даты отчетности, на основании которой составлялось кредитное заключение, до даты в пределах 30-ти календарных дней с даты направления Фонду Заявки на получение поручительства), справка о текущей задолженности по кредитам/займам/договорам лизинга Субъекта МСП, составленная на дату в пределах 30-ти календарных дней с даты направления Фонду Заявки на получение поручительства. При работе с проблемными активами кредитное заключение признается актуальным в случаях, когда дата отчетности, используемая в кредитном заключении, не старше 3-х месяцев с даты направления Фонду Заявки на получение поручительства.

**** Независимо от формата, принятого в Банке - партнере, в случае направления заявки на предоставление поручительства в обеспечение инвестиционного кредита, а также в случаях, когда деятельность Субъекта МСП подвержена колебаниям (сезонным, контрактным и т.п.) кредитное заключение должно содержать прогноз движения денежных средств при сумме поручительства свыше 15 млн. руб.

Приложение №46
к Порядку предоставления поручительств
Фондом «Корпорация развития предпринимательства
Ульяновской области» по обязательствам субъектов
малого и среднего предпринимательства
и приравненных к ним субъектов

**Дополнительный перечень документов,
необходимых для принятия решения о предоставлении поручительства
по обязательствам Принципалов, реализующих Инвестиционные проекты
(в соответствии с п.1.2. настоящего Порядка)**

I.	
1.1.	<p>Документы по проекту (копии, заверенные Принципалом) (при наличии):</p> <p>1.1.1 Положительные экспертные заключения по проекту;</p> <p>1.1.2. Договоры с будущими потребителями продукции/услуги (товара, работ).</p>
1.2	<p>БИЗНЕС-ПЛАН, заверенный печатью организации, подписью руководителя и главного бухгалтера, отражающий:</p> <ul style="list-style-type: none"> • качественную модернизацию основных средств для производства и сбыта новой, инновационной продукции; • внедрение новых технологий и/или научно-технических достижений для достижения качественных и количественных результатов на рынке сбыта продукции/услуги; • комплексное влияние реализации проекта на развитие МСП в регионе (партнеры, поставщики, технологические цепочки и т. п.); • срок окупаемости проекта; • содействие решению социальных проблем в регионе; • создание новых рабочих мест при реализации проекта; • снижение социальной напряженности; • возможность реализации проекта в моногородах и другое.
1.3	<p>Сведения, подтверждающие проведение модернизации, заверенные печатью организации, подписью руководителя и главного бухгалтера:</p> <p>- комплекс мероприятий по повышению технико-экономических показателей основных средств с учетом увеличения срока полезного использования основного средства после модернизации и изменению его характеристик (техническая документация, подтверждающая модернизацию основных средств, заверенная надлежащим образом).</p>

Формуляр Банка

Наименование Принципала	
Выручка Принципала за последний отчетный год, указанная в официальной отчетности Принципала <i>(Данные управленческой выручки минимум за последние три месяца).</i>	
Основной вид деятельности Принципала	
Финансовое положение Принципала	<i>(хорошее/среднее/плохое)</i>
Портфель однородных ссуд (ПОС)	<i>(да/ нет)</i>
Ставка резерва на возможные потери по ПОС, % <i>(если кредит в ПОС)</i>	
Ставка расчетного резерва на возможные потери по ссуде, % <i>(если кредит не в ПОС)</i>	
Принципал имеет в структуре выручки долю от неторговой деятельности	<i>(да/ нет)</i>
Заключение Риск-менеджмента Банка	<i>(положительное, отрицательное, не предусмотрено)</i>
Заключение юридического подразделения Банка	<i>(положительное, отрицательное, не предусмотрено)</i>
Заключение Банка о деловой репутации Принципала <i>(заключение подразделения, в компетенцию которого входят вопросы экономической безопасности Банка)</i>	<i>(положительное, отрицательное, не предусмотрено)</i>
Заключение Банка о реальности/нереальности деятельности Принципала	
Сумма запрашиваемого поручительства	
Срок запрашиваемого поручительства, месяцев	
Общая сумма гарантийного лимита Группы связанных компаний/ Принципала	

Сумма предоставляемой гарантии	
Срок предоставляемой гарантии	
Название гарантийного продукта Банка	
Цель предоставления гарантии, название проекта	
Планируемое обеспечение по гарантии, помимо поручительства	
Является ли сделка по получению поручительства для Принципала крупной? <input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕТ	
Соответствует ли Принципал требованиям ст. 4 и ст. 14 Федерального закона № 209-ФЗ от 24.07.2007 «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»? <input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕТ	
Имеет ли Принципал просроченную задолженность по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам перед бюджетом? <input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕТ	
В отношении Принципала применяется ли процедура несостоятельности (банкротства), в том числе наблюдения, финансового оздоровления, внешнего управления, конкурсного производства, отсутствуют ли в отношении Заемщика санкции в виде аннулирования или приостановления действия лицензии (в случае, если деятельность Принципала подлежит лицензированию)? <input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕТ	

Наименование Банка	
ФИО Сотрудника Банка	<i>Указывается сотрудник, который уполномочен оформлять данный формуляр.</i>
Дата передачи заявки Принципала Фонду	
Отметка Сотрудника Фонда о получении Заявки Принципала	<i>Указывается ФИО сотрудника, который получил Заявку Заемщика и дата ее получения.</i>

Приложение №6
к Порядку предоставления поручительств
Фондом «Корпорация развития предпринимательства
Ульяновской области»
по обязательствам субъектов малого и среднего предпринимательства
и приравненных к ним субъектов
при предоставлении банковской гарантии

Справка о создаваемых рабочих местах, размере среднемесячной заработной платы работников
и объемах налоговых отчислений

« ____ » _____ 20 ____ г.

Настоящим _____ (указывается наименование юридического лица/ФИО
индивидуального предпринимателя) сообщает следующее:

1. За период реализации проекта, финансируемого под поручительство Фонда «Корпорация развития предпринимательства Ульяновской области» планируется создать ____ рабочих мест, сохранить ____ рабочих мест.
2. Размер среднемесячной заработной платы работников за _____ год (указывается год, предшествующий году подачи заявки (текущий год - для вновь созданных субъектов МСП)) составил _____ рублей. Планируемый размер среднемесячной заработной платы работников за период реализации проекта составляет _____ рублей.
3. Объем налоговых отчислений, произведенных в бюджетную систему за _____ год (указывается год, предшествующий году подачи заявки (текущий год - для вновь созданных субъектов МСП)) составил _____ рублей. Планируемый ежегодный объем налоговых отчислений за период реализации проекта составляет _____ рублей.

Руководитель: _____ / _____
М.П.

Главный бухгалтер (при наличии): _____ / _____