**Единый перечень документов, представляемых в АО «Ярославльагропромтехснаб» по каждому виду обеспечения**

1. **Поручительство или Залог**

***1.1.* *По обеспечению в виде поручительства или залога от юридического лица в организационно-правовой форме АО (Акционерное общество) предоставляются:***

1.1.1. Устав, изменения к Уставу, зарегистрированные в налоговом органе (после 01.07.2002 г.) или органе юстиции (до 01.07.2002) (копии);

1.1.2. Выписка из ЕГРЮЛ (Единый государственный реестр юридических лиц) со сроком действия не более 30 дней от даты выдачи (оригинал);

1.1.3. Документы, подтверждающие полномочия руководителя общества (директора или генерального директора): протокол Общего собрания учредителей об избрании руководителя общества или аналогичное Решение единственного учредителя общества (копия);

1.1.4. В случае, если полномочия руководителя переданы коммерческой организации (управляющей организации) или индивидуальному предпринимателю (управляющему) представляется: протокол общего собрания учредителей (Решение) о передаче таких полномочий и договор о передаче указанных полномочий (копия);

1.1.5. Выписка из реестра акционеров Общества с указанием полного наименования или Ф.И.О. акционера и доли его участия в уставном капитале на дату, максимально приближенную к дате заключения договора (оригинал);

1.1.6. Доверенность на лицо, уполномоченное Обществом на подписание договора (в случае если договор будет подписываться по доверенности) (оригинал);

1.1.7. Карточка с образцами подписей уполномоченных лиц, подписывающих договор;

1.1.8. Финансовая отчетность на последнюю отчетную дату (заверенная копия бухгалтерского баланса и отчета о прибылях и убытках). В случае применения Обществом специальных налоговых режимов (упрощенная система налогообложения, единый сельскохозяйственный налог), необходимо предоставление уведомления налогового органа о возможности применения Обществом налогового режима (копии);

1.1.9. Справка о стоимости предмета сделки в процентах относительно балансовой стоимости активов акционерного общества по бухгалтерской отчетности за последний отчетный период, предшествующий дню принятия решения - в качестве подтверждения требований законодательства при совершении крупной сделки (оригинал, подписанный главным бухгалтером и скрепленный печатью общества.);

1.1.10.Протокол (решение) уполномоченного органа Общества об одобрении сделки (если в соответствии с Уставом или законодательством Российской Федерации такое одобрение необходимо) (оригинал или копия протокола, заверенная печатью Общества и подписью уполномоченного лица с расшифровкой подписи и датой);

1.1.11. Заверенная в налоговой инспекции справка о наличии банковских счетов и справка об отсутствии/наличии задолженности перед бюджетом и фондами сроком действия не более 30 дней от даты выдачи (оригинал);

1.1.12. Справка об ознакомлении общества с договором лизинга (купли-продажи), по которому предоставлено обеспечение (после заключения договора лизинга);

1.1.13. Информационное письмо Общества о паспортных данных и месте регистрации директора/генерального директора (оригинал).

1.1.14. Отчет о рыночной стоимости предмета залога.

1.1.15. Согласие на обработку персональных данных по форме, утвержденной Обществом (Приложение № 3 к настоящему Положению)

***1.2. По обеспечению в виде поручительства или залога от юридического лица в организационно-правовой форме ООО (Общество с ограниченной ответственностью) предоставляются:***

1.2.1. Устав, зарегистрированный в налоговом органе (после 01 июля 2002 года) или органе юстиции (до 01 июля 2002 года), Учредительный договор (если учредителей более одного) (копия);

1.2.2. Изменения в учредительные документы с отметками налогового органа (если таковые имели место) (копии);

1.2.3. Выписка из ЕГРЮЛ (Единый государственный реестр юридических лиц) со сроком действия не более 30 дней от даты выдачи (оригинал);

1.2.4. Документы, подтверждающие полномочия руководителя общества (директора или генерального директора): протокол Общего собрания учредителей об избрании руководителя общества или аналогичное Решение единственного учредителя общества (копия);

1.2.5. В случае если полномочия руководителя переданы коммерческой организации (управляющей организации) или индивидуальному предпринимателю (управляющему) представляется: протокол общего собрания учредителей (Решение) о передаче таких полномочий и договор о передаче указанных полномочий (копия);

1.2.6. Список участников Общества с указанием полного наименования или Ф.И.О. участника и доли его участия в уставном капитале на дату, максимально приближенную к дате заключения договора (оригинал);

1.2.7. Доверенность на лицо, уполномоченное Обществом на подписание договора (в случае если договор будет подписываться по доверенности) (оригинал);

1.2.8. Карточка с образцами подписей уполномоченных лиц, подписывающих договор;

1.2.9. Финансовая отчетность на последнюю отчетную дату (заверенная копия);

1.2.10. Справка о стоимости предмета сделки в процентах относительно стоимости имущества Общества по бухгалтерской отчетности за последний отчетный период, предшествующий дню принятия решения - в качестве подтверждения требований законодательства при совершении крупной сделки (оригинал, подписанный главным бухгалтером и скрепленный печатью общества);

1.2.11. Протокол (решение) уполномоченного органа Общества об одобрении сделки (если в соответствии с Уставом или законодательством такое одобрение необходимо) (оригинал);

1.2.12. Информационное письмо Общества о паспортных данных и месте регистрации руководителя общества (оригинал);

1.2.13. Заверенная в налоговой инспекции справка о наличии банковских счетов и справка об отсутствии /наличии задолженности перед бюджетом и фондами сроком действия не более 30 дней от даты выдачи (оригинал);

1.2.14. Справка об ознакомлении общества с договором лизинга (купли-продажи), по которому предоставлено обеспечение (после заключения договора лизинга).

1.2.15. Отчет о рыночной стоимости предмета залога.

1.2.16. Согласие на обработку персональных данных по форме, утвержденной Обществом (Приложение № 3 к настоящему Положению).

***1.3. По обеспечению в виде поручительства или залога от юридического лица в организационно-правовой форме СПК (Сельскохозяйственный производственный кооператив) предоставляются:***

1.3.1. Устав, утвержденный общим собранием членов производственного кооператива и изменения к Уставу, принятые на общем собрании членов кооператива, зарегистрированные в установленном порядке (копии);

1.3.2. Решение учредителей о создании производственного кооператива (артели) (Протокол общего собрания членов кооператива) (копия);

1.3.3. Список членов кооператива с указанием полного наименования или Ф.И.О. члена на дату, максимально приближенную к дате заключения договора (оригинал);

1.3.4. Выписка из ЕГРЮЛ на дату, максимально приближенную к дате заключения договора со сроком действия не более 30 дней от даты выдачи (оригинал);

1.3.5. Решение (Протокол) об образовании исполнительного органа общего собрания членов кооператива - Председателя кооператива**,** или, если полномочия по образованию исполнительных органов Уставом отнесены к компетенции наблюдательного совета – Решение наблюдательного Совета (копии);

1.3.6. Информационное письмо кооператива о паспортных данных и месте регистрации председателя кооператива (оригинал);

1.3.7. Доверенность на лицо, уполномоченное кооперативом на подписание договора (в случае если договор будет подписываться по доверенности) (оригинал);

1.3.8. Карточка с образцами подписей уполномоченных лиц, подписывающих договор;

1.3.9. Финансовая отчетность на последнюю отчетную дату (заверенная копия);

1.3.10. Протокол (решение) уполномоченного органа кооператива об одобрении сделки (если в соответствии с Уставом или законодательством такое одобрение необходимо);

1.3.11.Заверенная в налоговой инспекции справка о наличии банковских счетов и справка об отсутствии/наличии задолженности перед бюджетом и фондами сроком действия не более 30 дней от даты выдачи (оригинал);

1.3.12. Справка об ознакомлении СПК с договором лизинга (купли-продажи), по которому предоставлено обеспечение (после заключения договора лизинга).

1.3.13. Отчет о рыночной стоимости предмета залога.

1.3.14. Согласие на обработку персональных данных по форме, утвержденной Обществом (Приложение № 3 к настоящему Положению).

***1.4. По обеспечению в виде поручительства или залога от юридического лица в организационно-правовой форме КФХ, КФХ ИП (Крестьянское фермерское хозяйство, крестьянское фермерское хозяйство индивидуального предпринимателя) предоставляются:***

1.4.1. Устав со всеми изменениями и дополнениями (для КФХ, созданного как юридическое лицо) (копии);

1.4.2. Соглашение о создании крестьянского (фермерского) хозяйства (копия);

1.4.3. Свидетельство о внесении записи в ЕГРИП о КФХ (для индивидуальных предпринимателей) (копия);

1.4.5. Выписка из ЕГРЮЛ (для юридических лиц) (копия);

1.4.6. Список членов КФХ с указанием полного наименования или Ф.И.О. члена на дату, максимально приближенную к дате заключения договора;

1.4.7. Выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) на дату, максимально приближенную к дате заключения договора со сроком действия не более 30 дней от даты выдачи (для индивидуальных предпринимателей) (оригинал);

1.4.8. Протокол уполномоченного органа КФХ об избрании главы фермерского хозяйства (копия);

1.4.10. Доверенность на лицо, уполномоченное КФХ на подписание договора (в случае если договор будет подписываться по доверенности);

1.4.11. Карточка с образцами подписей уполномоченных лиц, подписывающих договор;

1.4.12. Финансовая отчетность на последнюю отчетную дату (заверенная копия);

1.4.13. Нотариально заверенное согласие супруга (и) на совершение сделки или заявление об отсутствии зарегистрированных уполномоченным органом брачных отношений (только для КФХ индивидуального предпринимателя);

1.4.14. Протокол (решение) уполномоченного органа КФХ об одобрении сделки (если такое одобрение необходимо в соответствии с уставом или законодательством);

1.4.15. Информационное письмо КФХ, КФХ ИП о паспортных данных и месте регистрации Главы КФХ, КФХ ИП (оригинал);

1.4.16. Заверенная в налоговой инспекции справка о наличии банковских счетов и справка об отсутствии/наличии задолженности перед бюджетом и фондами сроком действия не более 30 дней от даты выдачи (оригинал);

1.4.17. Справка об ознакомлении КФХ, КФХ ИП с договором лизинга (купли-продажи), по которому предоставлено обеспечение (после заключения договора лизинга).

1.4.18. Отчет о рыночной стоимости предмета залога.

1.4.19. Согласие на обработку персональных данных клиента по форме, утвержденной Обществом (Приложение № 3 к настоящему Положению).

***1.5.По обеспечению в виде поручительства или залога с ИП (Индивидуальный предприниматель) предоставляются:***

1.5.1. Свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (копия);

1.5.2. Выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) на дату, максимально приближенную к дате заключения договора со сроком действия не более 30 дней от даты выдачи (оригинал);

1.5.3. Карточка с образцом подписи индивидуального предпринимателя;

1.5.4. Финансовая отчетность на последнюю отчетную дату (заверенная копия);

1.5.5. Нотариально заверенное согласие супруга (и) на совершение сделки или заявление об отсутствии зарегистрированных уполномоченным органом брачных отношений (оригинал);

1.5.6. Информационное письмо ИП о паспортных данных и месте регистрации индивидуального предпринимателя (оригинал);

1.5.7. Заверенная в налоговой инспекции справка о наличии банковских счетов и справка об отсутствии/наличии задолженности перед бюджетом и фондами сроком действия не более 30 дней от даты выдачи (оригинал);

1.5.8. Справка об ознакомлении ИП с договором лизинга (купли-продажи), по которому предоставлено обеспечение (после заключения договора лизинга).

1.5.9. Отчет о рыночной стоимости предмета залога.

1.5.10. Согласие на обработку персональных данных клиента по форме, утвержденной Обществом (Приложение № 3 к настоящему Положению).

***1.6.По обеспечению в виде залога с физическим лицом предоставляются:***

1.6.1. Копия паспорта Залогодателя (заверенная копия, все страницы);

1.6.2. Свидетельство о постановке физического лица на налоговый учет (копия, заверенная ИФНС);

1.6.3. Справка об ознакомлении Залогодателя с договором лизинга (купли-продажи), по которому предоставлено обеспечение.

1.6.4. Нотариально удостоверенное согласие супруга (оригинал) на совершение сделки по распоряжению имуществом, находящимся в общей совместной собственности (исключение: отчуждение супругом имущества, полученного им в собственность до брака либо в период брака, в порядке приватизации, наследования или в результате дарения; наличие установленного иного режима собственности супругов: раздел имущества, брачный договор). При подписании сделки обоими супругами нотариального согласия не требуется.

1.6.5. При отсутствии зарегистрированных брачных отношений залогодателя – физического лица представляется нотариально заверенное заявление об отсутствии зарегистрированных брачных отношений (оригинал).

1.6.6. Отчет о рыночной оценке предмета залога.

**1.7. В зависимости от вида договора должны быть также представлены следующие документы:**

***1.7.1. Договор залога сельскохозяйственной техники и автотранспортных средств (принимаются не старше 5-ти лет):***

* Выписка из решения уполномоченного органа управления юридического лица о передаче техники в залог (оригинал);
* Документы, подтверждающие право собственности залогодателя на предмет залога (копии договоров купли-продажи, поставки, товарные накладные, инвентарные карточки, расшифровка основных средств и т.п.);
* Для автотранспорта - оригинал ПТС;
* Для сельхозтехники – оригинал ПСМ;
* Договор страхования, Страховой полис, Правила страхования страховой компании, копия платежного поручения об оплате страховой премии;
* Отчет о рыночной стоимости предмета залога.

***1.7.2. Договор залога оборудования (принимается не старше 5-ти лет):***

* Выписка из решения уполномоченного органа управления юридического лица о передаче техники в залог (оригинал);
* Документы, подтверждающие право собственности залогодателя на предмет залога (копии договоров купли-продажи, поставки, товарные накладные, инвентарные карточки с указанием инвентарных и заводских номеров, расшифровка основных средств и т.п.);
* Копии технических паспортов на оборудование;
* Договор страхования, Страховой полис, Правила страхования страховой компании, копия платежного поручения об оплате страховой премии;
* Отчет о рыночной стоимости предмета залога.

***1.7.3. Договор залога живой продукции (КРС):***

* Выписка из решения уполномоченного органа управления юридического лица о передаче животных в залог (оригинал);
* Структура стоимости животных (за килограмм живого веса).
* Отчет о движении скота и птицы на ферме (оборотная ведомость), (оригинал);
* Инвентаризационная опись залогового скота (оригинал);
* Сведения о производстве продукции животноводства и поголовье скота (форма № 3 – фермер (копия), утвержденная приказом Росстата от 04.08.2016 N 387, или форма П-1 (СХ) (копия), утвержденная приказом Росстата от 01.08.2018 N 473) с отметкой территориального органа Росстата;
* Документы, подтверждающие право собственности залогодателя на предмет залога (договоры купли-продажи и т.д.) (копия);
* Справка об имеющемся в наличии оборудовании, используемом для содержания скота (оригинал);
* Справка региональной ветеринарной службы о ветеринарно-санитарном состоянии хозяйства (оригинал);
* Отчет о рыночной стоимости предмета залога.
* Договор страхования предмета залога по стандартному перечню рисков. Необходимо представить: договор страхования, страховой полис, правила страхования страховой компании, копию платежного поручения об оплате страховой премии.

1. **Государственная или муниципальная гарантия** 
   1. По обеспечению в виде государственной или муниципальной гарантии предоставляется Оригинал письма предполагаемого гаранта о намерении выступить гарантом по обязательствам потенциального контрагента перед Обществом, а впоследствии документы предусмотренные Законодательством РФ и Ярославской области.
2. **Банковская гарантия**

3.1. По обеспечению в виде банковской гарантии предоставляются следующие документы:

3.1.1. Выписка из ЕГРЮЛ со сроком действия не более 30 дней от даты выдачи (оригинал) - Оригинал или копия, заверенная подписью руководителя и печатью гаранта (банка);

3.1.2. Гарантийное письмо, содержащее обязательство заключить соглашение о предоставлении банковской гарантии в размере не менее суммы лизинговых платежей по договору лизинга в день подписания договора лизинга.

1. **Обеспечительный платеж**
   1. По обеспечению в виде обеспечительного платежа предоставляются следующие документы:
      1. Гарантийное письмо, содержащее обязательство заключить Соглашение об обеспечительном платеже в размере не менее размера суммы ежемесячных лизинговых платежей за последние 12 месяцев срока договора лизинга в день подписания договора лизинга.

4.1.2. Документ, подтверждающий полномочия лица, подписывающего гарантийное письмо - Оригинал или копия.

1. **Страхование рисков неисполнения обязательств по договору лизинга, а также страхование имущественных рисков**
   1. По обеспечению в виде страхования рисков неисполнения обязательств по договору лизинга, а также страхование имущественных рисков, предоставляются следующие документы:
      1. Гарантийное письмо, содержащее обязательство заключить договор страхования на страховую сумму, равную сумме лизинговых платежей по договору лизинга, в день подписания договора лизинга.