

## ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВОК ПОТЕНЦИАЛЬНЫХ КОНТРАГЕНТОВ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ О ЗАКЛЮЧЕНИИ ДОГОВОРОВ ФИНАНСОВОЙ АРЕНДЫ (ЛИЗИНГА) И КУПЛИ-ПРОДАЖИ С РАССРОЧКОЙ ПЛАТЕЖА



Уважаемые клиенты, для рассмотрения Вашей заявки с полным комплектом документов на заседании кредитного комитета ОАО "Росагролизинг", необходимо предоставить полностью заполненную Анкету лизингополучателя



Уважаемые клиенты из Крымского федерального округа, при подаче на рассмотрение пакета финансовых документов в случае отсутствия финансовой отчетности по российским стандартам, пожалуйста, прикладывайте аналогичную отчетность по украинским стандартам составленную до 16.03.2014 года.

### 1. ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫЕ ДЛЯ ПОДТВЕРЖДЕНИЯ ПРАВОСПОСОБНОСТИ ЗАЯВИТЕЛЯ И/ИЛИ ЛИЦА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ОБЕСПЕЧЕНИЕ (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ЛИЦА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ/БАНКОВСКУЮ ГАРАНТИЮ)

Заклучение сделок финансовой аренды (лизинга) осуществляется только с резидентами Российской Федерации  
*For the residents of Russian Federation only*



Предоставляются к заявке всеми контрагентами

#### Юридическое лицо (версия для печати – здесь)

№ п/п	Необходимый документ	Копия/оригинал
1.	Устав (с последующими изменениями (при наличии таких изменений) или учредительный договор (для товариществ)	Копия (все листы, включая лист с отметкой налогового органа), заверенная подписью руководителя и печатью организации
2.	Протокол (решение) уполномоченного органа юридического лица об избрании единоличного исполнительного органа (директора, генерального директора, председателя, главы КФХ)	Копия, заверенная подписью руководителя и печатью организации
3.	Выписка из единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ)	Оригинал (документ должен быть датирован не позднее 90 дней до предоставления)
4.	Справка о составе акционеров (для ОАО/ЗАО) / Список участников (для ООО) / Список членов (для ПК, КФХ) / Список пайщиков (для потребительского кооператива) с указанием полного наименования или Ф.И.О. акционера/участника/члена/пайщика и доли его участия в уставном (складочном) капитале на дату, максимально приближенную к дате заключения договора	Оригинал
5.	Доверенность на лицо, уполномоченное юридическим лицом на подписание договора (в случае если договор будет подписываться по доверенности)	Оригинал или копия, заверенная нотариусом
6.	Карточка с образцами подписей и оттиском печати единоличного исполнительного органа юридического лица / лица, действующего по доверенности (в случае подписания договора по доверенности)	Оригинал или копия, заверенная нотариусом или банком
7.	Протокол (решение) уполномоченного органа юридического лица об одобрении сделки (если в соответствии с Уставом или законодательством такое одобрение необходимо)	Оригинал или копия, заверенная подписью руководителя и печатью организации
8.	Паспорт руководителя, главного бухгалтера, лица, действующего по доверенности (в случае подписания договора по доверенности)	Копии, заверенные нотариусом (все страницы) <sup>1</sup>

<sup>1</sup> Нотариально заверенная копия паспорта не требуется в случае представления в Общество его оригинала владельцем паспорта. Заверение копии паспорта осуществляется начальником Отдела документационного обеспечения в установленном в Обществе порядке.

**Индивидуальный предприниматель,  
крестьянское фермерское хозяйство индивидуального предпринимателя (версия для печати – здесь)**

№ п/п	Необходимый документ	Копия/оригинал
1.	Выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) на дату, максимально приближенную к дате заключения договора	Оригинал (документ должен быть датирован не позднее 30 дней до предоставления)
2.	Паспорт	Копия, заверенная нотариусом (все страницы) <sup>2</sup>
3.	Карточка с образцами подписей и оттиском печати индивидуального предпринимателя	Копия, заверенная нотариусом или банком
4.	Нотариально удостоверенное согласие супруга(и) индивидуального предпринимателя на совершение сделки или Нотариально удостоверенное заявление об отсутствии зарегистрированных брачных отношений на момент совершения сделки	Оригинал

**Физическое лицо**

№ п/п	Необходимый документ	Копия/оригинал
1.	Паспорт	Копия, заверенная нотариусом (все страницы) <sup>3</sup>
2.	Свидетельство о постановке физического лица на налоговый учет	Копия, заверенная нотариусом или ИФНС
3.	Справка об ознакомлении физического лица с договором лизинга (купли-продажи), по которому предоставлено обеспечение <sup>4</sup>	Оригинал
4.	Нотариально удостоверенное согласие супруга 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) или Нотариально удостоверенное заявление об отсутствии зарегистрированных брачных отношений на момент совершения сделки	Оригинал  (При подписании сделки обоими супругами нотариального согласия не требуется)

**2. ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫЕ ЗАЯВИТЕЛЯМИ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ОЦЕНКИ ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**



Предоставляются к заявке всеми контрагентами, независимо от организационно-правовой формы

№ п/п	Необходимый документ	Копия/оригинал
1.	Бухгалтерская отчетность, составленная за один последний отчетный период (год) (формы № 1, 2)/ налоговая отчетность, составленная за два последних отчетных периода (года) (декларации) <sup>5</sup> В зависимости от способа направления отчетности в налоговый орган: 1) при направлении нарочным указанная отчетность должна содержать отметку налогового органа о принятии; 2) при направлении по телекоммуникационным каналам связи совместно с указанной отчетностью представляется копия протокола о принятии	Копия, заверенная подписью руководителя и печатью организации

<sup>2</sup> Нотариально заверенная копия паспорта не требуется в случае представления в Общество его оригинала владельцем паспорта. Заверение копии паспорта осуществляется начальником Отдела документационного обеспечения в установленном в Обществе порядке.

<sup>3</sup> Нотариально заверенная копия паспорта не требуется в случае представления в Общество его оригинала владельцем паспорта. Заверение копии паспорта осуществляется начальником Отдела документационного обеспечения в установленном в Обществе порядке.

<sup>4</sup> Справка должна быть предоставлена после подписания договора лизинга обеими сторонами.

<sup>5</sup> Представление копий данных документов, заверенных подписью руководителя и печатью организации, не требуется в случае, если скан-образы указанных документов были представлены заявителем посредством личного кабинета на сайте Общества в сети "Интернет" при направлении заявки для заключения договора финансовой аренды (лизинга) сельскохозяйственной техники и оборудования.

	отчетности; 3) при направлении почтовым отправлением совместно с указанной отчетностью представляются копии квитанции об оплате и извещения о получении	
2.	Справка ИФНС об уплате налогов и платежей	Оригинал
3.	Справка ИФНС о наличии (отсутствии) задолженности перед бюджетами	Оригинал (предоставляется при отсутствии справки ИФНС об уплате налогов и платежей)
4.	Справка из ИФНС обо всех открытых банковских счетах	Оригинал (документ должен быть датирован не позднее 90 дней до предоставления)
5.	Справки из банков о наличии или отсутствии картотеки № 2	Оригинал (документ должен быть датирован не позднее 90 дней до предоставления)
6.	Справки об оборотах по расчетным и текущим счетам (рублевому и валютному) за последние 12 месяцев (с ежемесячной разбивкой), заверенные обслуживающим банком. На справках обязательно должна быть отметка банков о сальдо счетов и наличии претензий к счетам <sup>6</sup>	Оригинал (документ должен быть датирован не позднее 90 дней до предоставления)
7.	Расшифровки статей баланса, по которым удельный вес в валюте баланса по соответствующему периоду составляет 5 % и более, по состоянию на последнюю дату составления бухгалтерской отчетности, данные о забалансовых счетах <sup>7</sup>	Копия, заверенная подписью руководителя и печатью организации
8.	Оборотно-сальдовые ведомости счетов 01, 60, 62, 66, 67, 76 по субконто "Контрагенты" за два последних отчетных квартала <sup>8</sup>	Копия, заверенная подписью руководителя и печатью организации
9.	Анализ счета 51 за последние 12 месяцев (помесячно) <sup>9</sup>	Оригинал
10.	Бизнес-план (подготовленный в соответствии с требованиями ОАО "Росагролизинг") <sup>10</sup> (Представляется, если потенциальный контрагент осуществляет деятельность менее года)	Оригинал или копия, заверенная подписью руководителя и печатью организации
11.	Информационное письмо/анкета заявителя о фактической деятельности организации <sup>11</sup> с указанием: - видов деятельности, производимой и/или реализуемой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг; - производственных показателей за последний год; - среднесписочной численности сотрудников за последний год и штатной численности; - объемов производства, реализации продукции, выполненных работ, оказанных услуг с указанием видов продукции, работ, услуг; - используемой в хозяйственной деятельности недвижимости (зданий, цехов и т.д.), данные о недвижимости: площадь, адрес расположения, кадастровый (условный) номер; правовые основания владения и пользования (данные о свидетельствах о правах собственности, договоров аренды с указанием даты договоров, сроках аренды, наименования собственников); - видов и количества техники, автотранспорта, используемых в производственной деятельности	Оригинал, подписанный руководителем с проставлением печати организации

<sup>6</sup> Представление копий данных документов, заверенных подписью руководителя и печатью организации, не требуется в случае, если скан-образы указанных документов были представлены заявителем посредством личного кабинета на сайте Общества в сети "Интернет" при направлении заявки для заключения договора финансовой аренды (лизинга) сельскохозяйственной техники и оборудования.

<sup>7</sup> Представление копий данных документов, заверенных подписью руководителя и печатью организации, не требуется в случае, если скан-образы указанных документов были представлены заявителем посредством личного кабинета на сайте Общества в сети "Интернет" при направлении заявки для заключения договора финансовой аренды (лизинга) сельскохозяйственной техники и оборудования.

<sup>8</sup> Представление копий данных документов, заверенных подписью руководителя и печатью организации, не требуется в случае, если скан-образы указанных документов были представлены заявителем посредством личного кабинета на сайте Общества в сети "Интернет" при направлении заявки для заключения договора финансовой аренды (лизинга) сельскохозяйственной техники и оборудования.

<sup>9</sup> Представление оригинала данного документа не требуется в случае, если скан-образ указанного документа был представлен заявителем посредством личного кабинета на сайте Общества в сети "Интернет" при направлении заявки для заключения договора финансовой аренды (лизинга) сельскохозяйственной техники и оборудования.

<sup>10</sup> Представление оригинала или заверенной подписью руководителя и печатью организации копии данного документа не требуется в случае, если скан-образ указанного документа был представлен заявителем посредством личного кабинета на сайте Общества в сети "Интернет" при направлении заявки для заключения договора финансовой аренды (лизинга) сельскохозяйственной техники и оборудования.

<sup>11</sup> Предоставляется потенциальным контрагентом совместно с заявкой на приобретение сельскохозяйственной техники и оборудования. Представление оригинала данного документа не требуется в случае, если скан-образ указанного документа был представлен заявителем посредством личного кабинета на сайте Общества в сети "Интернет" при направлении заявки для заключения договора финансовой аренды (лизинга) сельскохозяйственной техники и оборудования.

### 3. ДОКУМЕНТЫ, СОВМЕСТНО ПРЕДСТАВЛЯЕМЫЕ С ЗАЯВКОЙ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ТЕХНИКИ И ОБОРУДОВАНИЯ, ЕСЛИ СУММАРНАЯ СТОИМОСТЬ ПРЕДМЕТОВ ЛИЗИНГА, ПРИОБРЕТЕННЫХ КОНТРАГЕНТОМ (С УЧЕТОМ НОВОЙ ЗАЯВКИ), СОСТАВЛЯЕТ 30 И БОЛЕЕ МИЛЛИОНОВ РУБЛЕЙ

**!** Предоставляются к заявке, независимо от организационно-правовой формы

№ п/п	Необходимый документ	Копия/оригинал
1.	Бизнес-план (подготовленный в соответствии с требованиями ОАО «Росагролизинг») <sup>12</sup>	Оригинал или копия, заверенная подписью руководителя и печатью организации
2.	Документы, подтверждающие инвестиционные вложения контрагента (гражданско-правовые договоры (поставки, аренды, подряда), товарные накладные, свидетельства о праве собственности) (при наличии) <sup>13</sup>	Копии, заверенные подписью руководителя и печатью организации
3.	Документы, подтверждающие расходные статьи контрагента (кредитные договоры, договоры займа)	Копии, заверенные подписью руководителя и печатью организации
4.	Документы, подтверждающие доходные статьи контрагента (длящиеся договоры, по которым контрагент выступает кредитором)	Копии, заверенные подписью руководителя и печатью организации
5.	Справка из банка о завершившихся/текущий кредитных договорах и качестве обслуживания долга (предоставляется по договорам с остатком обязательств более 25% от общей суммы кредиторской задолженности)	Оригинал
6.	Документы по обеспечению исполнения обязательств в соответствии с настоящим Перечнем	

### 4. ДОКУМЕНТЫ, СОВМЕСТНО ПРЕДСТАВЛЯЕМЫЕ С ЗАЯВКОЙ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ПЛЕМЕННОЙ ПРОДУКЦИИ



**!** Предоставляются к заявке, независимо от организационно-правовой формы

№ п/п	Необходимый документ	Копия/оригинал
1.	Анкета лизингополучателя племенных животных	Оригинал (образец размещен на сайте Общества)
2.	Бизнес-план (подготовленный в соответствии с требованиями ОАО "Росагролизинг"), если суммарная стоимость предметов лизинга приобретенных контрагентом (с учетом новой заявки) составляет 30 и более миллионов рублей либо потенциальный контрагент осуществляет деятельность менее года	Оригинал или копия, заверенная подписью руководителя и печатью организации
3.	Свидетельство о регистрации права собственности на здания и сооружения, принадлежащие лизингополучателю, для размещения и содержания племенных животных	Копии, заверенные подписью руководителя и печатью организации
4.	Договоры аренды/безвозмездного срочного пользования зданий и сооружений для размещения и содержания племенных животных, а также для хранения кормов	Копии, заверенные подписью руководителя и печатью организации
5.	Договоры аренды (субаренды, безвозмездного срочного пользования)/свидетельство о праве собственности (постоянного бессрочного пользования) на земельный(ые) участок(ки), предназначенный(ые) для обслуживания племенных животных, в том числе земельные участки для выращивания кормов	Копии, заверенные подписью руководителя и печатью организации

<sup>12</sup> Представление оригинала данного документа не требуется в случае, если скан-образ указанного документа был представлен заявителем посредством личного кабинета на сайте Общества в сети "Интернет" при направлении заявки для заключения договора финансовой аренды (лизинга) сельскохозяйственной техники и оборудования.

<sup>13</sup> Дополнительно представляется заявителем по письменному запросу, подготовленному на основании служебной записки ИФД и подписанному руководителем профильного структурного подразделения.

6.	Отчет о движении скота и птицы на ферме (типовая межотраслевая форма № СП-51) (при наличии) <sup>14</sup>	Копия, заверенная подписью руководителя и печатью организации
7.	Справка о ветеринарно-санитарном благополучии организации	Оригинал, выданный органом ветеринарного надзора
8.	Справка о среднесписочной численности сотрудников организации	Оригинал, заверенный подписью руководителя и печатью организации
9.	Документы по обеспечению исполнения обязательств в соответствии с настоящим Перечнем	

## 5. ДОКУМЕНТЫ, СОВМЕСТНО ПРЕДСТАВЛЯЕМЫЕ С ЗАЯВКОЙ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ОБОРУДОВАНИЯ ДЛЯ ЖИВОТНОВОДСТВА И ПЕРЕРАБАТЫВАЮЩЕЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ



**!** Предоставляются к заявке, независимо от организационно-правовой формы

№ п/п	Необходимый документ	Копия/оригинал
1.	Анкета лизингополучателя оборудования для животноводства и перерабатывающей промышленности	Оригинал (образец размещен на сайте Общества)
2.	Бизнес-план (подготовленный в соответствии с требованиями ОАО "Росагролизинг"), если суммарная стоимость предметов лизинга приобретенных контрагентом (с учетом новой заявки) составляет 30 и более миллионов рублей либо потенциальный контрагент осуществляет деятельность менее года	Оригинал или копия, заверенная подписью руководителя и печатью организации
3.	Информация о существующих мощностях по переработке сельхозпродукции и (или) содержанию/выращиванию животных	Оригинал
4.	Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество, подтверждающая право собственности (постоянного бессрочного пользования)/аренды (субаренды, безвозмездного срочного пользования) земельного участка, предназначенного для размещения оборудования для животноводства и перерабатывающей промышленности	Оригинал
5.	Договоры аренды (субаренды, безвозмездного срочного пользования) /свидетельство о праве собственности (постоянного бессрочного пользования) на земельный(ые) участок(ки), предназначенный(ые) для размещения оборудования для животноводства и перерабатывающей промышленности	Копии, заверенные подписью руководителя и печатью организации
6.	Свидетельство о регистрации права собственности на здания и сооружения, принадлежащие лизингополучателю, для размещения оборудования для животноводства и перерабатывающей промышленности	Копии, заверенные подписью руководителя и печатью организации
7.	Договоры аренды (субаренды, безвозмездного срочного пользования) зданий и сооружений для размещения оборудования для животноводства и перерабатывающей промышленности	Копии, заверенные подписью руководителя и печатью организации
8.	Технический паспорт на здания и сооружения для размещения оборудования для животноводства и перерабатывающей промышленности	Копии, заверенные подписью руководителя и печатью организации
9.	Отчет о движении скота и птицы на ферме (типовая межотраслевая форма № СП-51) <sup>15</sup> (при наличии)	Копия, заверенная подписью руководителя и печатью организации
10.	Справка о ветеринарно-санитарном благополучии организации (при наличии)	Оригинал, выданный органом ветеринарного надзора
11.	Справка о среднесписочной численности сотрудников организации	Оригинал, заверенный подписью руководителя и печатью организации

<sup>14</sup> Унифицированные формы первичной учетной документации представляются, если организация продолжает использовать их в своей деятельности. В случае, если организация отказалась от применения утвержденных унифицированных форм первичной учетной документации, то представляются документы, используемые организацией в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете".

<sup>15</sup> Унифицированные формы первичной учетной документации представляются, если организация продолжает использовать их в своей деятельности. В случае если организация отказалась от применения утвержденных унифицированных форм первичной учетной документации, то представляются документы, используемые организацией в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете".

12.	Договоры на поставку сырья	Копии
13.	Соглашения о намерениях либо договоры на реализацию продукции	Копии
14.	Документы по обеспечению исполнения обязательств в соответствии с настоящим Перечнем	

## 6. ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ С ЗАЯВКОЙ НА СТРОИТЕЛЬСТВО ОБЪЕКТОВ НЕДВИЖИМОСТИ



**!** Предоставляются к заявке, независимо от организационно-правовой формы

№ п/п	Необходимый документ	Копия/оригинал
1.	Бизнес-план строительства объектов недвижимого имущества с включением информации об инфраструктуре (подведенных или планируемых к подведению коммуникациях, собственниках коммуникаций, порядке финансирования подведения коммуникаций)	Оригинал
2.	Проектная документация на строительство объектов (включая смету на строительство) в составе, предусмотренном постановлением Правительства РФ от 16.02.2008 № 87 "О составе разделов проектной документации"	Оригинал
3.	Положительное заключение государственной экспертизы проектной документации на строительство объектов (включая смету на строительство)	Копия, заверенная нотариусом
4.	Документы, подтверждающие реализованные продавцом объектов недвижимого имущества проекты в сфере АПК: подрядные договоры на строительство или реконструкцию животноводческих ферм и т.д.	Копии, заверенные подписью руководителя и печатью организации
5.	Свидетельство о регистрации права собственности/ постоянного бессрочного пользования на здания и сооружения, принадлежащие лизингополучателю, для размещения и содержания животных, выращивания растений	Копии, заверенные подписью руководителя и печатью организации
6.	Договоры аренды (субаренды, безвозмездного срочного пользования) зданий и сооружений для размещения и содержания животных, выращивания растений	Копии, заверенные подписью руководителя и печатью организации
7.	Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество, подтверждающая право собственности (безвозмездного срочного пользования)/аренды (субаренды, безвозмездного срочного пользования) зданий и сооружений, предназначенных для размещения и содержания животных, выращивания растений	Оригинал
8.	Договор аренды (безвозмездного срочного пользования) /свидетельство о праве собственности (постоянного бессрочного пользования) на земельный участок, на котором планируется строительство объекта недвижимости	Копии, заверенные подписью руководителя и печатью организации
9.	Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество, подтверждающая право собственности (постоянного бессрочного пользования) /аренды земельного участка (безвозмездного срочного пользования), на котором планируется строительство животноводческого комплекса	Оригинал
10.	Кадастровый план земельного участка, на котором планируется строительство животноводческого комплекса	Оригинал
11.	Договор аренды (безвозмездного срочного пользования) /свидетельство о праве собственности (постоянного бессрочного пользования) на земельный участок, на котором ведется хозяйство (по каждому земельному участку)	Копии, заверенные подписью руководителя и печатью организации
12.	Разрешение на строительство объектов недвижимого имущества	Оригинал
13.	Договор аренды (субаренды) земельного участка между собственником (арендатором) и продавцом объектов недвижимого имущества, заключенный с целью строительства объектов	Оригинал (в случае невозвратного лизинга)

14.	Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество, подтверждающая право собственности/аренды земельного участка, предназначенного для обслуживания племенных животных по каждому земельному участку	Оригинал
15.	Градостроительный план земельного участка, на котором планируется строительство животноводческого комплекса с приложением постановления соответствующего исполнительного органа об утверждении	Копии, заверенные подписью руководителя и печатью организации
16.	Свидетельства о допуске продавца объектов животноводческого комплекса к выполнению работ по строительству (организации строительства)	Копии, заверенные подписью руководителя и печатью организации
17.	Документы по обеспечению исполнения обязательств в соответствии с настоящим Перечнем	

## 7. ДОКУМЕНТЫ, ДОПОЛНИТЕЛЬНО ПРЕДСТАВЛЯЕМЫЕ ЛИЦОМ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИМ ОБЕСПЕЧЕНИЕ (ЗАЛОГ) ПО СДЕЛКАМ



Предоставляются к заявке, независимо от организационно-правовой формы

### 7.1. Перечень документов по обеспечению в виде поручительства

№ п/п	Необходимый документ	Копия/оригинал
1.	Справка, выданная налоговой инспекцией, о наличии банковских счетов либо справка о наличии банковских счетов, подготовленная контрагентом, с отметкой налогового органа	Оригинал
2.	Справка ИФНС о наличии (отсутствии) задолженности перед бюджетами	Оригинал
3.	Бухгалтерская отчетность, составленная за один последний отчетный период (год) (формы № 1, 2)/ налоговая отчетность, составленная за два последних отчетных периода (года) (декларации) (В зависимости от способа направления отчетности в налоговый орган: 1) при направлении нарочным указанная отчетность должна содержать отметку налогового органа о принятии; 2) при направлении по телекоммуникационным каналам связи совместно с указанной отчетностью представляется копия протокола о принятии отчетности; 3) при направлении почтовым отправлением совместно с указанной отчетностью представляются копии квитанции об оплате и извещения о получении	Копия, заверенная подписью руководителя и печатью поручителя

### 7.2. Перечень документов по обеспечению исполнения обязательств в виде залога

#### 7.2.1. По договору залога техники и автотранспортных средств (принимается техника не старше 5-ти лет)

1.	Документы, подтверждающие право собственности залогодателя на предмет залога (договор купли-продажи, товарные накладные)	Копии, заверенные подписью руководителя и печатью организации-залогодателя
2.	Инвентарные карточки (с указанием остаточной стоимости основного средства)	Копии, заверенные подписью руководителя и печатью организации-залогодателя
3.	Бухгалтерская отчетность, составленная за один последний отчетный период (год) (формы № 1, 2)/ налоговая отчетность, составленная за два последних отчетных периода (года) (декларации) <sup>16</sup> (В зависимости от способа направления отчетности в налоговый орган: 1) при направлении нарочным указанная отчетность должна содержать отметку налогового органа о принятии; 2) при направлении по телекоммуникационным каналам связи совместно с указанной отчетностью представляется копия протокола о принятии отчетности; 3) при направлении почтовым отправлением совместно с указанной отчетностью представляются копии квитанции об оплате и извещения о получении	Копия, заверенная подписью руководителя и печатью залогодателя

<sup>16</sup> Представляется, если заявитель не является лицом, представляющим обеспечение

4.	Расшифровка основных средств на дату представления заявки в Общество	Копии, заверенные подписью руководителя и печатью организации-залогодателя
5.	ПТС - для автотранспорта	Оригинал
6.	ПСМ - для сельхозтехники	Копия, заверенная подписью руководителя и печатью организации-залогодателя
7.	Договор страхования, страховой полис, правила страхования страховой компании, копия платежного поручения об оплате страховой премии	Копии, заверенные подписью руководителя и печатью организации
<b>7.2.2. По договору залога оборудования (оборудование принимается не старше 5-ти лет)</b>		
1.	Документы, подтверждающие право собственности залогодателя на предмет залога (договор купли-продажи, товарные накладные)	Копии, заверенные подписью руководителя и печатью организации-залогодателя
2.	Инвентарные карточки (с указанием инвентарных и заводских номеров и остаточной стоимости основного средства)	Копии, заверенные подписью руководителя и печатью организации-залогодателя
3.	Бухгалтерская отчетность, составленная за один последний отчетный период (год) (формы № 1, 2)/ налоговая отчетность, составленная за два последних отчетных периода (года) (декларации) <sup>17</sup> (В зависимости от способа направления отчетности в налоговый орган: 1) при направлении нарочным указанная отчетность должна содержать отметку налогового органа о принятии; 2) при направлении по телекоммуникационным каналам связи совместно с указанной отчетностью представляется копия протокола о принятии отчетности; 3) при направлении почтовым отправлением совместно с указанной отчетностью представляются копии квитанции об оплате и извещения о получении	Копии, заверенные подписью руководителя и печатью организации-залогодателя
4.	Расшифровка основных средств на дату представления заявки в Общество	Копии, заверенные подписью руководителя и печатью организации-залогодателя
5.	Технические паспорта на оборудование	Копии, заверенные подписью руководителя и печатью организации-залогодателя
6.	Договор страхования, страховой полис, правила страхования страховой компании, копия платежного поручения об оплате страховой премии	Копии, заверенные подписью руководителя и печатью организации
<b>7.2.3. По договору залога наличного зерна на элеваторе</b>		
1.	Форма ЗПП-13, подтверждающая наличие необходимого объема зерна, принадлежащего залогодателю, на элеваторе и справка, выданная на ОАО "Росагролизинг" по форме ЗПП-13	Оригинал
2.	Документы об отсутствии обременений на предмет залога у третьих лиц	Оригинал
3.	Декларация о соответствии на поставляемую партию зерна (сертификаты соответствия на поставляемую партию зерна), выданная уполномоченным органом	Оригинал
4.	Форма ЗПП-47 (о количественных и качественных характеристиках зерна на элеваторе, соответствие ГОСТ зерна)	Оригинал
5.	Карточка с образцами подписей руководителя и главного бухгалтера элеватора	Копия, заверенная нотариусом
<b>7.2.4. По договору залога ценных бумаг</b>		
1.	Залоговое распоряжение	Оригинал
2.	Проспект эмиссии акций (при наличии)	Копия, заверенная подписью руководителя и печатью организации-залогодателя
3.	Выписка из реестра акционеров по состоянию на текущую дату с указанием владельцев, вида, количества и номинала акций и отсутствие /наличие обременений	Оригинал
4.	Решение о выпуске акций	Копия, заверенная подписью руководителя и печатью организации-залогодателя
5.	Уведомление о государственной регистрации выпуска акций (ФСФР)	Копия, заверенная подписью руководителя и печатью организации-залогодателя
6.	Зарегистрированный ФСФР отчет об итогах выпуска акций (ФСФР)	Копия, заверенная подписью руководителя и печатью организации-залогодателя

<sup>17</sup> Представляется, если заявитель не является лицом, представляющим обеспечение



7.	Отчет об оценке рыночной стоимости акций (представляется по дополнительному запросу)	Оригинал
8.	Выписка из решения уполномоченного органа залогодателя о передаче акций в залог (оригинал)/письменное согласие участников долевой собственности на передачу ценных бумаг в залог, в случае наличия долевой собственности на ценные бумаги	Оригинал
9.	Выписка из реестра, выданная регистратором акций с отметкой о том, что акции переданы в залог ОАО "Росагролизинг" (после заключения договора залога акций)	Оригинал
10.	Сведения о регистраторе акций (справка с указанием наименования, ОГРН, ИНН)	Оригинал
11.	Бухгалтерская отчетность, составленная за один последний отчетный период (год) (формы № 1, 2)/ налоговая отчетность, составленная за два последних отчетных периода (года) (декларации) <sup>18</sup> (В зависимости от способа направления отчетности в налоговый орган: 1) при направлении нарочным указанная отчетность должна содержать отметку налогового органа о принятии; 2) при направлении по телекоммуникационным каналам связи совместно с указанной отчетностью представляется копия протокола о принятии отчетности; 3) при направлении почтовым отправлением совместно с указанной отчетностью представляются копии квитанции об оплате и извещения о получении	Копия, заверенная подписью руководителя и печатью организации-залогодателя
<b>7.2.5. По договору залога векселей</b>		
1.	Вексель	Оригинал
<b>7.2.6. По договору залога живой продукции (КРС) (принимается по стоимости в живом весе из расчета 60 руб. за 1 кг живого веса, возраст скота не старше 5-ти лет)</b>		
1.	Структура стоимости животных (за килограмм живого веса) по форме ОАО "Росагролизинг"	Оригинал
2.	Отчет о движении скота и птицы на ферме (типовая межотраслевая форма № СП-51) за последний отчетный период	Оригинал
3.	Инвентаризационная опись залогового скота (с указанием инвентарного номера, возраста, веса и залоговой стоимости)	Оригинал
4.	Бухгалтерская отчетность, составленная за один последний отчетный период (год) (формы № 1, 2)/ налоговая отчетность, составленная за два последних отчетных периода (года) (декларации) <sup>19</sup> (В зависимости от способа направления отчетности в налоговый орган: 1) при направлении нарочным указанная отчетность должна содержать отметку налогового органа о принятии; 2) при направлении по телекоммуникационным каналам связи совместно с указанной отчетностью представляется копия протокола о принятии отчетности; 3) при направлении почтовым отправлением совместно с указанной отчетностью представляются копии квитанции об оплате и извещения о получении	Копии, заверенные подписью руководителя и печатью организации-залогодателя
5.	Сведения о производстве продукции животноводства и поголовье скота (форма № 3 - фермер или № 24-СХ, утвержденные приказом Росстата от 17.09.2010 № 319)	Копия, заверенная территориальным отделением Росстата
6.	Документы, подтверждающие право собственности залогодателя на предмет залога (договоры купли-продажи, акты на оприходование приплода и т.д.)	Копии, заверенные подписью руководителя и печатью организации-залогодателя
7.	Справка об имеющемся в наличии оборудовании, используемом для содержания скота, составленная в произвольной форме залогодателем	Оригинал
8.	Ветеринарное свидетельство (справка) о благополучии скота, выданное уполномоченным органом	Оригинал

<sup>18</sup> Представляется, если заявитель не является лицом, представляющим обеспечение

<sup>19</sup> Представляется, если заявитель не является лицом, представляющим обеспечение

9.	Договор страхования предмета залога и связанные с ним документы (договор страхования, страховой полис, правила страхования страховой компании, копия платежного поручения об оплате страховой премии)	Копии, заверенные подписью руководителя и печатью организации
<b>7.2.7. По договору залога недвижимого имущества (земельного участка)*<sup>20</sup></b>		
1.	Свидетельство о государственной регистрации права собственности на земельный участок	Копия, заверенная подписью руководителя и печатью организации-залогодателя
2.	Кадастровый паспорт земельного участка	Оригинал с датой, максимально приближенной к дате заключения договора залога
3.	Ситуационный план земельного участка с указанием всех объектов недвижимого имущества, расположенных на передаваемом в залог земельном участке, либо справка уполномоченного органа об отсутствии зданий, сооружений на передаваемом в залог земельном участке, выданные организацией технического учета и технической инвентаризации объектов недвижимости	Оригинал, выданный ОТИ
4.	Выписка из ЕГРП, подтверждающая право собственности и отсутствие обременений земельного участка на момент заключения договора	Оригинал с датой, максимально приближенной к дате заключения договора залога
5.	Бухгалтерская отчетность, составленная за один последний отчетный период (год) (формы № 1, 2)/ налоговая отчетность, составленная за два последних отчетных периода (года) (декларации) <sup>21</sup> (В зависимости от способа направления отчетности в налоговый орган: 1) при направлении нарочным указанная отчетность должна содержать отметку налогового органа о принятии; 2) при направлении по телекоммуникационным каналам связи совместно с указанной отчетностью представляется копия протокола о принятии отчетности; 3) при направлении почтовым отправлением совместно с указанной отчетностью представляются копии квитанции об оплате и извещения о получении)	Копия, заверенная подписью руководителя и печатью организации-залогодателя
6.	Отчет об оценке рыночной стоимости земельного участка с учетом стоимости всех объектов недвижимого имущества, расположенных на передаваемом в залог земельном участке	Оригинал со сроком действия от даты составления не более 6 месяцев
<b>7.2.8. По договору залога недвижимого имущества (нежилых зданий/строений/сооружений)</b>		
1.	Свидетельство о государственной регистрации права собственности на здание, строение, сооружение.	Копия, заверенная подписью руководителя и печатью организации-залогодателя
2.	Выписка из ЕГРП, подтверждающая право собственности и отсутствие обременений нежилого помещения на момент заключения договора	Оригинал на дату, максимально приближенную к дате заключения договора залога
3.	Кадастровый паспорт объекта недвижимости	Оригинал на дату, максимально приближенную к дате заключения договора залога
4.	Ситуационный план земельного участка, на котором находится передаваемый залог объект недвижимости, выданный организацией технического учета и технической инвентаризации объектов недвижимости	Оригинал, выданный ОТИ
5.	Отчет об оценке рыночной стоимости нежилого помещения, включающий также оценку рыночной стоимости земельного участка, на котором расположены передаваемые в залог здание, сооружение, или права аренды на земельный участок, в зависимости от вида имущественного права залогодателя на земельный участок, за исключением земельных участков под нежилыми зданиями, многоквартирными домами, в которых находится передаваемое в залог нежилое помещение	Оригинал со сроком действия от даты составления не более 6 месяцев

<sup>20</sup> Указанный в пункте 7.2.7. перечень документов распространяется на договоры залога недвижимого имущества - земельного участка под объектом строительства будущего объекта недвижимого имущества (в соответствии с п. 7.2.7.)

<sup>21</sup> Представляется, если заявитель не является лицом, представляющим обеспечение

6.	Бухгалтерская отчетность, составленная за один последний отчетный период (год) (формы № 1, 2)/ налоговая отчетность, составленная за два последних отчетных периода (года) (декларации) <sup>22</sup> В зависимости от способа направления отчетности в налоговый орган: 1) при направлении нарочным указанная отчетность должна содержать отметку налогового органа о принятии; 2) при направлении по телекоммуникационным каналам связи совместно с указанной отчетностью представляется копия протокола о принятии отчетности; 3) при направлении почтовым отправлением совместно с указанной отчетностью представляются копии квитанции об оплате и извещения о получении	Копия, заверенная подписью руководителя и печатью организации-залогодателя
7.	Документы на земельный участок, на котором расположены передаваемые в залог объекты недвижимого имущества	В соответствии с пунктом 7.2.7 настоящего перечня.
<b>7.2.9. По договору залога недвижимого имущества (жилых помещений)</b>		
1.	Свидетельство о государственной регистрации права собственности на жилое помещение	Копия
2.	Выписка из ЕГРП, подтверждающая право собственности и отсутствие обременений жилого помещения на момент заключения договора	Оригинал на дату, максимально приближенную к дате заключения договора залога
3.	Документ (справка, выписка из домовой книги), выданный соответствующей жилищно-эксплуатационной организацией о наличии/отсутствии зарегистрированных в жилом помещении лиц	Оригинал
4.	Нотариально удостоверенное согласие супруга на совершение сделки по распоряжению жилым помещением, в случае, если жилое помещение находится в общей совместной собственности супругов либо нотариально удостоверенное заявление об отсутствии зарегистрированных брачных отношений	Оригинал
5.	Согласие органа опеки и попечительства при передаче в залог имущества, принадлежащего несовершеннолетнему в возрасте до четырнадцати лет, законными представителями или дачи согласия законными представителями на совершение таких сделок несовершеннолетним в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет	Оригинал
6.	Кадастровый паспорт объекта недвижимости	Оригинал на дату, максимально приближенную к дате заключения договора залога
7.	Бухгалтерская отчетность, составленная за один последний отчетный период (год) (формы № 1, 2)/ налоговая отчетность, составленная за два последних отчетных периода (года) (декларации) <sup>23</sup> (В зависимости от способа направления отчетности в налоговый орган: 1) при направлении нарочным указанная отчетность должна содержать отметку налогового органа о принятии; 2) при направлении по телекоммуникационным каналам связи совместно с указанной отчетностью представляется копия протокола о принятии отчетности; 3) при направлении почтовым отправлением совместно с указанной отчетностью представляются копии квитанции об оплате и извещения о получении	Копия, заверенная подписью руководителя и печатью организации-залогодателя
8.	Отчет об оценке рыночной стоимости жилого помещения (в случае представления в качестве залога – жилого дома, отчет должен включать также оценку рыночной стоимости земельного участка или права аренды на земельный участок – в зависимости от вида принадлежащего залогодателю имущественного права на земельный участок под жилым домом)	Оригинал со сроком действия от даты составления не более 6 месяцев

<sup>22</sup> Представляется, если заявитель не является лицом, представляющим обеспечение

<sup>23</sup> Представляется, если заявитель не является лицом, представляющим обеспечение

<b>7.2.10. По договору залога имущественных прав (права аренды на земельный участок)</b>		
1.	Договор аренды земельного участка (с приложениями), зарегистрированный в установленном порядке	Копия, заверенная подписью руководителя и печатью организации-залогодателя
2.	Согласие собственника земельного участка, выраженное в письменной форме, на совершение сделки с правами аренды земли на срок до пяти лет или его уведомление в случае аренды земельного участка, находящегося в государственной и муниципальной собственности, на срок более пяти лет	Оригинал
3.	Кадастровый паспорт земельного участка	Оригинал на дату, максимально приближенную к дате заключения договора залога
4.	Ситуационный план земельного участка с указанием всех объектов недвижимого имущества, расположенных на данном земельном участке, либо справка уполномоченного органа об отсутствии зданий, сооружений на данном земельном участке, выданные организацией технического учета и технической инвентаризации объектов недвижимости	Оригинал, выданный ОТИ
5.	Выписка из ЕГРП, подтверждающая право аренды земельного участка на момент заключения договора и отсутствие обременений	Оригинал на дату, максимально приближенную к дате заключения договора залога
6.	Бухгалтерская отчетность, составленная за один последний отчетный период (год) (формы № 1, 2)/ налоговая отчетность, составленная за два последних отчетных периода (года) (декларации) <sup>24</sup> (В зависимости от способа направления отчетности в налоговый орган: 1) при направлении нарочным указанная отчетность должна содержать отметку налогового органа о принятии; 2) при направлении по телекоммуникационным каналам связи совместно с указанной отчетностью представляется копия протокола о принятии отчетности; 3) при направлении почтовым отправлением совместно с указанной отчетностью представляются копии квитанции об оплате и извещения о получении	Копия, заверенная подписью руководителя и печатью организации-залогодателя
7.	Отчет об оценке рыночной стоимости права аренды земельного участка (с учетом стоимости всех объектов недвижимого имущества, расположенных на данном земельном участке)	Оригинал со сроком действия от даты составления не более 6 месяцев
<b>7.3. Перечень документов по обеспечению в форме государственной гарантии</b>		
1.	Письмо предполагаемого гаранта о намерении выступить гарантом по обязательствам потенциального контрагента перед Обществом	Оригинал
<b>7.4. Перечень документов по обеспечению в форме банковской гарантии</b>		
1.	Выписка из ЕГРЮЛ со сроком действия не более 3-х месяцев от даты выдачи (оригинал)	Оригинал или копия, заверенная подписью руководителя и печатью гаранта (банка)
2.	Документ, подтверждающий полномочия лица, подписывающего гарантию	Копия, заверенная нотариально
3.	Карточка с образцами подписей уполномоченных лиц, подписывающих гарантию	Копия, заверенная нотариально

<sup>24</sup> Представляется, если заявитель не является лицом, представляющим обеспечение