

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ В ЦЕЛЯХ ПРОВЕДЕНИЯ ЭКСПЕРТИЗЫ ПРАВОВЫХ РИСКОВ

I. Перечень документов, необходимых для проведения юридической экспертизы лизингополучателя/поручителя/залогодателя

- 1) Устав в действующей редакции со всеми изменениями (с отметкой о регистрации в ФНС).
- 2) Свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ о юридическом лице, либо Свидетельство о внесении в ЕГРЮЛ записи о юридическом лице, зарегистрированном до 01.07.2002г.
- 3) Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе.
- 4) Выписка из реестра акционеров на текущую дату (для АО). Список участников на текущую дату (для ООО).
- 5) Доверенности на лиц, уполномоченных заключать договоры от имени юридического лица (при наличии).
- 6) Протокол (решение) уполномоченного органа о назначении руководителя юридического лица (в случае, если руководитель избирался в период действия предыдущей редакции Устава, также должна быть представлена редакция, действовавшая на момент его избрания)*.
- 7) Трудовой договор (контракт) с руководителем, либо выписка из Трудового договора в части определения полномочий и срока действия договора, либо письмо за подписью руководителя юридического лица, подтверждающее отсутствие такого контракта.
- 8) Приказ о назначении Главного бухгалтера.
- 9) Приказ о вступлении в должность руководителя.
- 10) Протокол уполномоченного органа об избрании Совета директоров.
- 11) Перечень претензий (в т.ч. инкассо) и судебных исков (с указанием сути и сумм), предъявленных юридическому лицу, либо справка об их отсутствии не старше 30 дней на дату предоставления за один год до подачи заявки.
- 12) Выписка из ЕГРЮЛ не старше 30 дней на дату предоставления.
- 13) Протокол уполномоченного органа об одобрении крупной сделки, сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, а также сделки, одобрение которой необходимо в соответствии с Уставом.
- 14) Письмо за подписью руководителя юридического лица об отсутствии обстоятельств, указанных в ст. 81 ФЗ РФ №208-ФЗ от 26.12.1995 года «Об акционерных обществах» заинтересованности в совершении сделки (для АО) на текущую дату. Письмо за подписью руководителя юридического лица об отсутствии обстоятельств, указанных в ст. 45 ФЗ РФ №14-ФЗ от 08.02.1998 года «Об обществах с ограниченной ответственностью» (для ООО) на текущую дату.
- 15) Письмо об отсутствии обстоятельств, указанных в ст. 84.6 ФЗ РФ №208-ФЗ от 26.12.1995 года «Об акционерных обществах» *(для ОАО, если сделка составляет 10 и более процентов от балансовой стоимости активов или в ее совершении имеется заинтересованность)* на текущую дату.
- 16) Информационное письмо за подписью руководителя с информацией о том, что юридическое лицо является (не является) субъектом естественной монополии на текущую дату.
- 17) Бухгалтерский баланс на последнюю отчетную дату (с отметкой налогового органа о принятии).
- 18) Лицензии, полученные юридическим лицом для осуществления деятельности, связанной с заключаемым договором (в случае, если деятельность подлежит лицензированию в соответствии с законодательством РФ).
- 19) Карточка с образцами подписей и оттиском печати.

II. Перечень документов, необходимых для проведения юридической экспертизы лизингополучателя/поручителя/залогодателя при рассмотрении повторных сделок по истечению трех месяцев с даты подготовки юридического заключения, а также при увеличении суммы по ранее заключенным договорам.

- 1) Письмо за подписью руководителя юридического лица об отсутствии изменений в учредительных документах, составе органов управления по состоянию на соответствующий запрашиваемый период.
- 2) Бухгалтерский баланс на последнюю отчетную дату (с отметкой налогового органа о принятии).
- 3) Протокол уполномоченного органа об одобрении крупной сделки (изменения существенных условий крупной сделки) и/или сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, а также сделки, одобрение которой необходимо в соответствии с Уставом.
- 4) Выписка из ЕГРЮЛ не старше 30 дней на дату предоставления.
- 5) В случае изменения состава органов управления или истечения сроков их полномочий:
 - Протокол (решение) уполномоченного органа о назначении руководителя юридического лица (в случае, если руководитель избирался в период действия предыдущей редакции устава, должна быть представлена редакция, действовавшая на момент его избрания)*.
 - Трудовой договор (контракт) с руководителем либо письменное подтверждение об отсутствии такого контракта (либо выписка из Трудового договора в части определения полномочий и срока действия договора).
 - Протокол об избрании Совета директоров (если данный орган управления избирает руководителя).
 - Приказ о вступлении в должность руководителя.
- 6) В случае изменения главного бухгалтера - предоставить приказ о назначении нового главного бухгалтера.

III. Перечень документов, необходимых для проведения юридической экспертизы лизингополучателя/поручителя/залогодателя муниципального/федерального унитарного предприятия.

Дополнительно к документам, указанным в пунктах 1, 2, 3, 5, 7, 8, 9, 11, 12, 16, 18 раздела I:

- 1) Копия решения уполномоченного органа государственной власти (местного самоуправления) о назначении руководителя юридического лица.
- 2) Документ (копия), подтверждающий согласование уполномоченным органом государственной власти (местного самоуправления) приема на работу главного бухгалтера.
- 3) Согласие уполномоченного органа власти на совершение предприятием крупной сделки в соответствии со ст. 23 Федерального закона №161-ФЗ от 14.11.2002 года «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях».
- 4) Согласие уполномоченного органа власти на совершение предприятием сделки, в которой имеется заинтересованность руководителя предприятия в соответствии со ст. 22 Федерального закона №161-ФЗ от 14.11.2002 года «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» или письмо за подписью руководителя юридического лица об отсутствии обстоятельств, указанных в ст. 22 указанного закона.
- 5) Согласие уполномоченного органа власти на совершение сделок, связанных с предоставлением поручительств, получением банковских гарантий, с иными обременениями, уступкой требований и переводом долга.

IV. Перечень документов, необходимых для проведения юридической экспертизы залогодателя/поручителя физического лица.

- 1) Копия документа, удостоверяющего личность.
- 2) Нотариально заверенное согласие супруга/супруги на заключение сделки с указанием всех ее существенных условий (при необходимости).

V. Перечень документов, необходимых для проведения юридической экспертизы лизингополучателя/поручителя/залогодателя индивидуального предпринимателя без образования юридического лица.

- 1) Свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (форма Р61001) или Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей записи об индивидуальном предпринимателе (далее - ИП), зарегистрированном до 1 января 2004 года (форма Р67001).
- 2) Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе.
- 3) Выписка из ЕГРИП. Выписка должна содержать информацию о видах деятельности, осуществляемой ИП (дата выдачи выписки налоговым органом должна быть не ранее 14 дней с даты ее представления).
- 4) Лицензии (патенты) на осуществление деятельности, подлежащей лицензированию (регулирующему путем выдачи патента), либо сведения о выданных лицензиях (патентах).
- 5) Письмо статистического управления (коды статистического наблюдения ОКПО, ОКФС, ОКВЭД и т.д.), если таковое было получено ИП.

Копии документов, предоставляемых в целях проведения юридической экспертизы, должны быть нотариально удостоверены, либо заверены подписью единоличного исполнительного органа (или лица, действующего по доверенности, при условии указания в доверенности права на заверение документов, а также предоставления оригинала такой доверенности), прошиты и скреплены печатью. Документы, предоставленные не в надлежаще удостоверенном виде, считаются не предоставленными и не принимаются для проведения экспертизы.

ОАО «ГТЛК» оставляет за собой право запросить дополнительную информацию и/или документы.

VI. Перечень документов, необходимых для проведения юридической экспертизы юридического лица-нерезидента, являющегося лизингополучателем/поручителем/залогодателем по сделке.

- 1) Устав, зарегистрированный в соответствующем государственном органе (иной заменяющий его документ) - Memorandum & Articles of Associations;
- 2) Свидетельство о регистрации компании в качестве юридического лица (сертификат об инкорпорации - Certificate of Incorporation);
- 3) Свидетельство о местонахождении компании - Certificate of Registered address;
- 4) Свидетельство о директорах и секретаре компании - Certificates of Directors and Secretaries;
- 5) Справка либо иной документ органа, зарегистрировавшего учредительные документы юридического лица, о дате регистрации последней редакции учредительных документов и всех внесенных в них изменений либо об отсутствии таковых - не старше 6 месяцев (Certificate of Good Standing), по согласованию с ЮУ возможно предоставление

Сертификата Секретаря компании (Secretary's Certificate) с последующим предоставлением Certificate of Good Standing.

- 6) Документы, подтверждающие полномочия лица (либо лиц), которое будет подписывать договоры от имени юридического лица (протокол заседания соответствующего органа об избрании (назначении) и предоставлении соответствующих полномочий, доверенность (при предоставлении доверенности - документы, подтверждающие полномочия лица, выдавшего доверенность);
- 7) Решение органов юридического лица о заключении сделки (Board resolution) (если это необходимо в соответствии с уставом, либо законодательством страны регистрации (и/или: места осуществления основной деятельности (места нахождения органа управления), либо письмо, подтверждающее отсутствие необходимости принятия подобного решения). Решение об одобрении должно содержать в себе как основные параметры заключаемой сделки, так и лиц, уполномоченных на подписание документов от имени юридического лица;
- 8) Лицензия на осуществление деятельности (в случае, если данный вид деятельности подлежит лицензированию в соответствии с законодательством страны места нахождения органа управления, либо регистрации компании);
- 9) Иные документы в соответствии с учредительными документами юридического лица и/или законодательством страны регистрации нерезидента (и/или места осуществления основной деятельности (места нахождения органа управления).

Все предоставляемые иностранным юридическим лицом документы, оформленные на территории иностранного государства, должны быть легализованы посредством консульской легализации, а перевод на русский язык - нотариально удостоверен. В случаях, предусмотренных законодательством, вместо легализации достаточно проставление на документах апостиля (на представляемых документах, либо на отдельном листке, прикрепленном к соответствующему документу). Документы, не содержащие отметки о легализации, считаются не предоставленными.

* В случае, если полномочия единоличного исполнительного органа переданы управляющей компании предоставляются: протокол (решение) уполномоченного органа о передаче полномочий единоличного исполнительного органа управляющей компании, договор о передаче полномочий единоличного исполнительного органа управляющей компании, а также документы управляющей компании, указанные в пунктах 1, 2, 3, 10, 12 раздела I.