Приложение 2

к Залоговой политике

АО «СПК «Солтүстiк»

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**документов, необходимых для оформления договоров залога**

1. Документы, необходимые для заключения договоров залога, независимо от вида залогового обеспечения:

1.1.оригиналы и копии учредительных документов Залогодателя (оригиналы для сверки);

1.2. оригиналы и копии правоустанавливающих и правоудостоверяющих документов на предмет залога;

1.3. отчет об оценке имущества Залогодателя, предлагаемого в залог, по состоянию на дату подачи заявления, но не позднее 6 (шесть) месяцев;

1.4. документы, подтверждающие отсутствие обременений по предмету залога на дату подачи заявления, но не позднее 3 дней;

1.5. решение залогодателя на предоставление в залог имущества с правом Общества на принудительную внесудебную реализацию – оригинал, в том числе

1.5.1. протокол общего собрания участников о принятии решения о получении займа, о залоге имущества и о праве Общества на внесудебную реализацию залогового имущества с приложением документов, подтверждающих соблюдение залогодателем порядка созыва общего собрания участников – для юридических лиц

Протокол должен быть прошит, пронумерован, скреплен печатью юридического лица, подписи председателя и секретаря собрания должны быть нотариально удостоверены.

1.5.2. для крестьянских, фермерских хозяйств и индивидуальных предпринимателей: справка налогового органа о составе крестьянского, фермерского хозяйства, справка о составе семьи, нотариально заверенное согласие супруга (-ги) на получение займа и залог имущества.

1.5.3. для физических лиц - нотариально заверенное согласие супруга(-и) на предоставление в залог имущества/нотариально заверенное заявление Залогодателя о том, что он не состоял в браке на момент предоставления в залог имущества – оригинал.

При залоге жилых помещений - нотариально заверенное согласие супруга (-ги) на получение займа и залог жилого помещения, при наличии несовершеннолетних членов семьи – согласие органов опеки.

2. При предоставлении Залогодателем неполного перечня документов, предусмотренных настоящим разделом Залоговой политики, Общество вправе отказать в рассмотрении заявления о выделении займа под залог имущества.

3. В зависимости от вида залогового имущества Общество вправе запросить дополнительные документы, в том числе, но не ограничиваясь:

3.1. при передаче в залог электронной зерновой расписки:

1) выписка из реестра электронных Зерновых расписок (на зерновой расписке должно быть указано, что хлебоприемное предприятие, осуществляющее хранение зерна;

2) оригинал и копия договора (-ов) на хранение зерна между хлебоприемным предприятием и Предприятием (хлебоприемное предприятие должно иметь соответствующую лицензию на право осуществления деятельности по хранению зерна и являться участником Фонда гарантирования исполнения обязательств по зерновым распискам либо гражданско-правовая ответственность хлебоприемного предприятия должна быть застрахована (страховой организацией);

3) оригинал и копия документа об оплате Предприятием услуг по хранению зерна за весь срок предоставления гарантии и действия договора залога;

4. Перечень документов, необходимых для заключения договоров залога отдельных видов залогового обеспечения:

|  |  |
| --- | --- |
| **Земельный участок/право землепользования** | 1. Оригинал Акта на право частной собственности / акта на временные долгосрочные землепользования (аренды) 2. Оригинал Договора купли-продажи / договора аренды земельного участка/оригинал решения местного исполнительного органа власти о предоставлении земельного участка/ права землепользования. 3. Оригинал Справки о зарегистрированных правах и обременениях на недвижимое имущество и его технических характеристиках по состоянию на дату подачи заявления. 4. Оригинал Отчета об оценке земельного участка (права пользования) 5. Оригинал решения залогодателя на предоставление в залог имущества с правом Общества на принудительную внесудебную реализацию/нотариально заверенное согласие супруга(-и) на предоставление в залог имущества/нотариально заверенное заявление Залогодателя о том, что он не состоял в браке на момент предоставления в залог имущества.   ***Примечание:*** *Протокол/решение на залог объемом более одного листа должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью юридического лица.* |
| **Имущественный комплекс (ИК)** | ***Недвижимое имущество.***   1. Документ о приобретении имущества в собственность залогодателя (договор купли-продажи, приватизации, передачи в собственность (с приложениями, спецификациями и т.д.) - оригинал. 2. Акты ввода в эксплуатацию в соответствии с требованиями законодательства - оригинал 3. Регистрационное удостоверение, государственный акт о вступлении в права собственности и т.д., на основании которых у Залогодателя возникло право собственности на имущество, передаваемое в залог – оригинал.   4. Акт на право собственности на земельный участок – оригинал.  5. Технический паспорт (инвентарное дело) на объекты недвижимости.  6. Справка о зарегистрированных правах и обременениях на недвижимое имущество и его технических характеристиках по состоянию на дату подачи заявления (оригинал).  7. Решение залогодателя на предоставление в залог имущества с правом Общества на принудительную внесудебную реализацию/нотариально заверенное согласие супруга(-и) на предоставление в залог имущества/нотариально заверенное заявление Залогодателя о том, что он не состоял в браке на момент предоставления в залог имущества – оригинал  ***Примечание:*** *Протокол/решение на залог объемом более одного листа должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью юридического лица.*  ***Движимое имущество – все документы в оригинале:***   1. Контракты на приобретение основных средств, грузовые таможенные декларации, транспортные накладные, инвойсы, счета-фактуры, платежные документы, подтверждающие оплату стоимости основных средств предприятия. 2. Технические паспорта на оборудование, передаточные устройства и т.п. 3. Свидетельства о регистрации транспортных средств (технические паспорта) на транспорт (нотариально засвидетельствованные копии). 4. Полный пакет финансовой отчетности за 3 года (декларация о совокупном годовом доходе, оборотно-сальдовая ведомость по счетам учета основных средств, баланс бухгалтерской отчетности с приложениями, пояснительная записка к финансовой отчетности, расшифровка дебиторской и кредиторской задолженностей с указанием срока и причины образования на последнюю отчетную дату). 5. Расшифровка основных средств на последнюю отчетную дату с обязательным указанием первоначальной и остаточной стоимостей, накопленного износа, года ввода в эксплуатацию, инвентарного номера, количества, на бумажном носителе, подписанная руководителем и главным бухгалтером Залогодателя. 6. Расшифровка доходов и расходов за последние 3 года по статьям на бумажном носителе, подписанная руководителем и главным бухгалтером Залогодателя. 7. Справка о зарегистрированных правах и обременениях на движимое имущество по состоянию на дату подачи заявления. 8. Отчет об оценке. 9. Решение залогодателя на предоставление в залог имущества с правом Общества на принудительную внесудебную реализацию/нотариально заверенное согласие супруга(-и) на предоставление в залог имущества/нотариально заверенное заявление Залогодателя о том, что он не состоял в браке на момент предоставления в залог имущества – оригинал   ***Примечание:*** *Протокол/решение на залог объемом более одного листа должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью юридического лица.* |
| **Нежилые помещения с земельным участком (правом землепользования)** | 1. Оригинал документа о приобретении имущества в собственность залогодателя (договор купли-продажи, приватизации, передачи в собственность (с приложениями, спецификациями и т.д.). 2. Акт ввода в эксплуатацию помещения в соответствии с требованиями законодательства, Регистрационное удостоверение, государственный акт о вступлении в права собственности и т.д., на основании которых у Залогодателя возникло право собственности на имущество, передаваемое в залог (при наличии). 3. Акт на право собственности на земельный участок. 4. Технический паспорт (инвентарное дело) на объекты недвижимости. 5. Справка о зарегистрированных правах и обременениях на недвижимое имущество и его технических характеристиках по состоянию на дату подачи заявления, (оригинал). 6. Отчет об оценке имущества и земельного участка (права пользования) – оригинал. 7. Решение залогодателя на предоставление в залог имущества с правом Общества на принудительную внесудебную реализацию/нотариально заверенное согласие супруга(-и) на предоставление в залог имущества/нотариально заверенное заявление Залогодателя о том, что он не состоял в браке на момент предоставления в залог имущества – оригинал   ***Примечание:*** *Протокол/решение на залог объемом более одного листа должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью юридического лица.* |
| **Продукция растениеводства, поступающая в будущем** | * 1. Правоустанавливающие и идентификационные документы земельный участок, являющийся местом выращивания зерна, включая документы, подтверждающие права на земельный участок, государственный акт на земельный участок (нотариально заверенные копии/копии, сверенные специалистом Общества с оригиналом и удостоверенные его подписью).   2. Справка о зарегистрированных правах (обременениях) на недвижимое имущество и его технических характеристиках.   3. Статистическая отчетность по форме 29 сх «О сборе урожая сельскохозяйственных культур» либо справка из ГУ «Управление/отдел сельского хозяйства» об урожайности за последние 3 (три) года- оригинал.   4. Последующее предоставление статистической отчетности по форме 4 сх «Отчет об итогах сева под урожай» - оригинал |
|  |  |