

Приложение № 2
к Правилам предоставления микрозаймов
субъектам малого и среднего
предпринимательства Московской области

Пакет документов для юридических лиц

Основной пакет документов	
1	Заявка на предоставление займа (на бланке Фонда, приложение №5)
2	Анкета Заявителя/Поручителя/Залогодателя (на бланке Фонда, приложение № 6)
3	Реквизиты предприятия
4	Выписка из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства (сведения о Заявителе)
5	Для Заявителей, обращающихся повторно документы, подтверждающие целевое использование предыдущего займа (Договоры, счета-фактуры, накладные, подтверждение оплаты и пр.)
6	Свидетельство о внесении предприятия в ЕГРЮЛ (ОГРН)*/Лист записи
7	Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН/КПП)*
8	Выписка из ЕГРЮЛ (дата выдачи – не позднее 30 дней на момент сдачи полного пакета документов). Предоставляется в виде оригинала или распечатки с сайта соответствующего налогового органа.
9	Учредительные документы предприятия: 9.1. Решения учредителей (протоколы) 9.2. Устав (листы в сшитом виде, заверенные подписью и печатью) 9.3. Учредительный договор/Договор об учреждении либо решение/ия единственного участника (листы в сшитом виде, заверенные подписью и печатью) 9.4. Последние зарегистрированные изменения, связанные с внесением изменений в учредительные документы (заверенные подписью и печатью) (Свидетельство о внесении изменений/ лист записи, Протокол собрания учредителей о сути принятого решения)* 9.5. Протокол общего собрания учредителя(лей) об одобрении сделок (получение займа, передача в залог имущества (с указанием перечня имущества), предоставление поручительства (заверенные подписью и печатью)
10	Документы, подтверждающие полномочия руководителя и главного бухгалтера: 10.1. Решение общего собрания организации (заверенные подписью и печатью) 10.2. Приказы о назначении.* 10.3. Копии паспортов руководителя организации и главного бухгалтера (<u>все страницы где есть или может быть информация,</u>)* 10.4. Согласие на обработку персональных данных на бланке Фонда 10.5. Копия Страхового свидетельства Государственного пенсионного страхования (СНИЛС);
11	Разрешения на занятие отдельными видами деятельности (лицензия), если данные виды деятельности подлежат лицензированию в соответствии с действующим (заверенные подписью и печатью)
12	Бухгалтерские документы представляются с подтверждением сдачи в налоговый орган (отметка налогового органа, либо протокол входного контроля, либо почтовое уведомление). <u>Для Заявителей, применяющих несколько видов налогообложения информация предоставляется по каждой из используемых систем налогообложения.</u>

Все копии документов заверяются подписью руководителя и печатью организации:

Для организаций на общей системе налогообложения:

- бухгалтерская (финансовая) отчетность за последний налоговый период (заверенная копия);
- бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах за последний квартал в регламентированной или упрощенной форме (на бланке Фонда);
- расшифровка дебиторской / кредиторской задолженности с указанием наименования дебитора/кредитора, срока возникновения и суммы на дату составления баланса;
- налоговая декларация по налогу на прибыль за последний отчетный период (заверенная копия).

Для организаций на УСНО:

- бухгалтерская (финансовая) отчетность за последний налоговый период (заверенная копия);
- налоговая декларация по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения за последний налоговый период (заверенная копия);
- книга доходов и расходов за прошедший налоговый период;
- книга доходов и расходов за прошедший период текущего года;
- упрощенная форма (на бланке Фонда) бухгалтерского баланса (либо баланс за последний квартал);
- упрощенная форма (на бланке Фонда) отчета о прибылях и убытках за последние шесть месяцев (либо отчет о финансовых результатах за последний квартал).

Для организаций на ЕНВД:

- бухгалтерская (финансовая) отчетность за последний налоговый период (заверенная копия);
- налоговая декларация по единому налогу на вмененный доход за последний налоговый период (заверенная копия);
- упрощенная форма (на бланке Фонда) бухгалтерского баланса (либо баланс за последний квартал);
- упрощенная форма (на бланке Фонда) отчета о прибылях и убытках за последние шесть месяцев (либо отчет о финансовых результатах за последний квартал).

Для организаций на ЕСХН:

- бухгалтерская (финансовая) отчетность за последний налоговый период (заверенная копия);
- налоговая декларация по единому сельскохозяйственному налогу за последний отчетный период (заверенная копия);
- упрощенная форма (на бланке Фонда) бухгалтерского баланса (либо баланс за последний квартал);
- упрощенная форма (на бланке Фонда) отчета о прибылях и убытках за последние шесть месяцев (либо отчет о прибылях и убытках за последний квартал).

Для начинающих предприятий обязательно письмо из налогового органа об используемой системе налогообложения.

13	Выписка с расчетного/ых счета/ов с расшифровкой назначения платежей не менее чем за 3 предшествующих месяца. Для начинающих предприятий – Договор об открытии расчетного счета (заверенная копия).
14	Для действующих Заявителей: ТЭО проекта (на бланке Фонда, приложение №8а)

	<p>Описание деятельности Заявителя, с указанием целей использования займа.</p> <p>Для начинающих Заявителей (либо при открытии нового направления деятельности): ТЭО проекта (на бланке Фонда, приложение №8а) Развернутый бизнес-план, содержащий сведения о проекте, товарах (услугах), производстве, рынках сбыта, маркетинге, финансировании, в соответствии с примерной формой (на бланке Фонда, приложение №8б).</p> <p>Для начинающих Заявителей, претендующих на сумму займа свыше 1 000 тыс.руб. – документы, подтверждающие вложение собственных средств в реализацию проекта.</p>
15	<p>Документы, подтверждающие отсутствие задолженности перед бюджетом по налогам и сборам, а именно:</p> <ul style="list-style-type: none"> - справка из налогового органа об отсутствии задолженности перед бюджетом (оригинал, заверенный печатью ФНС, дата выдачи – не ранее 90 дней до даты подачи полного пакета документов); - либо, при наличии задолженности не более 10 000 руб., акт сверки расчетов по налогам и взносам (дата выдачи – не ранее 14 дней на момент сдачи полного пакета документов) с приложением платежных поручений на оплату задолженности и соответствующей выписки с расчетного счета; - либо другие подтверждающие документы уполномоченных органов.
16	Свидетельство о праве собственности на недвижимость, используемую для осуществления деятельности или Договоры аренды недвижимости (заверенные копии).
17	Действующие кредитные договоры, договоры займа с графиками возврата, лизинговые договоры, подтверждение кредитной истории (заверенные копии).
18	Другие документы, подтверждающие осуществление деятельности Заявителя: контракты и договоры с контрагентами, данные управленческого учета и пр. (заверенные копии).
19	Анкета Публичного Должностного Лица (на бланке Фонда)
20	Заявление (согласие) на обработку персональных данных от всех физических лиц – участников сделки, не заполнявших анкету заявителя/поручителя/залогодателя (на бланке Фонда).

Документы по предоставляемому обеспечению займа

Для владельцев предоставляемого залога:

Для физических лиц:

- паспорт владельца транспортного средства (**все страницы где есть или может быть информация**);*
- Копия Страхового свидетельства Государственного пенсионного страхования (СНИЛС);
- Анкета Поручителя/Залогодателя - физического лица (на бланке Фонда по форме Приложения №7).
- Согласие супруга (-и) на передачу в залог личного имущества/автотранспорта,
- Копия паспорта супруга (-и) (**все страницы где есть или может быть информация**);*
- Согласие на обработку персональных данных на бланке Фонда

Для юридических лиц (ИП):

- Анкета Заявителя/Поручителя/Залогодателя (на бланке Фонда по форме Приложения №6);
- Свидетельство о внесении в ЕГРЮЛ / ЕГРИП (ОГРН);*
- Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН/КПП);*
- Реквизиты предприятия/предпринимателя;
- Устав для юридических лиц (листы в сшитом виде, заверенные подписью и печатью);
- Документы, подтверждающие полномочия руководителя, главного бухгалтера (решение общего собрания организации, приказы о назначении, заверенные копии);*
- Паспорта руководителя организации и главного бухгалтера (**все страницы где есть или может быть информация**);*
- Согласие на обработку персональных данных на бланке Фонда;
- Протокол общего собрания учредителя(лей) об одобрении сделки на предоставление имущества в залог (**с указанием перечня имущества**);
- Выписка из ЕГРЮЛ (дата выдачи – не позднее 30 дней на момент сдачи полного пакета документов). Предоставляется в виде оригинала или распечатки с сайта соответствующего налогового органа.

При залоге транспортных средств:

- Паспорт транспортного средства (**оригинал, для досье Заемщика при выдаче Займа**);
- Страховые полисы (КАСКО, ОСАГО);*
- Свидетельство о регистрации ТС;*
- Фотографии транспортного средства, в т.ч. в электронном виде (общий вид, VIN)

При залоге оборудования*:

- Список оборудования, предлагаемого в залог (с идентифицирующими характеристиками на бланке Фонда), заверенный подписью руководителя и печатью организации (в т.ч. в электронном виде) на бланке Фонда,
 - Фото каждой позиции (в т.ч. в электронном виде), с наименованием оборудования (общий вид, заводской номер), заверенные подписью руководителя и печатью организации;
- Документы, подтверждающие право собственности на залог:
- договор покупки, накладная, счет-фактура;
 - подтверждение оплаты - платежные поручения, чеки, выписка с расчетного счета, заверенная банком;
 - выписка со счетов учета основных средств, подтверждающая текущую остаточную стоимость;
 - инвентарные карты (Акт о приеме-передаче объекта основных средств);
 - Протокол общего собрания учредителя(лей) об одобрении сделки на предоставление имущества в залог) для владельцев – юридических лиц (с перечислением каждой позиции).

При залоге товара в обороте (как дополнительный вид залога, не более 20% от суммы займа):

Список товаров в обороте (с идентифицирующими характеристиками на бланке Фонда), предлагаемых в залог, в разбивке по позициям, с указанием количества и стоимости каждого вида товара, заверенный подписью руководителя и печатью организации (в т.ч. в электронном виде).

Документы, подтверждающие право собственности на залог:

- копии документов, подтверждающих наличие ТМЦ и их стоимость (ведомости, накладные, счета-фактуры, расписки, подтверждение оплаты, договоры, выписки со счетов складского учета и т.д.), заверяются подписью руководителя и печатью организации;

- Протокол общего собрания учредителя(лей) об одобрении сделки на предоставление имущества в залог для владельцев юридических лиц с указанием наименования товара.

При предоставлении поручительства физических лиц:

- Анкета Поручителя/Залогодателя-физического лица (на бланке Фонда по форме Приложения № 7);

- Копия паспорта Поручителя (**все страницы где есть или может быть информация**);*

- Копия Страхового свидетельства Государственного пенсионного страхования (СНИЛС);

- справка по форме 2НДФЛ за период, не менее чем последние 6 месяцев (**оригинал**);

Справочно: к расчету платежеспособности поручителя принимается не более 70% от чистого дохода поручителя. Чистый доход - среднемесячный доход за вычетом налоговых обязательств и обязательств по личным кредитам/займам, предоставленным поручительствам.

При залоге недвижимости:

Для вынесения предварительного решения

- Свидетельство о регистрации права собственности на объект недвижимости, земельный участок*;

- Правоустанавливающие документы по объекту недвижимости (договора купли-продажи, аренды, мены, дарения, наследство, приватизация);

- Протокол общего собрания учредителя (лей) об одобрении сделок на предоставление имущества в залог (для собственников юридических лиц).

После получения предварительного одобрения заявки

- заключение о профессиональной, лицензированной независимой оценке реальной рыночной стоимости предмета залога от аккредитованного оценщика;

- выписка из Единого государственного реестра прав (ЕГРП) об отсутствии обременения на объект залога — срок действия 30 дней;

- кадастровый паспорт объекта недвижимости, выданный органом кадастрового учета, датой выдачи не позднее одного года на момент оформления договора об ипотеке;

- нотариально удостоверенное письменное согласие супруги / супруга Залогодателя на совершение сделки ипотеки или нотариально удостоверенное заявление Залогодателя, о том, что Залогодатель в браке не состоит;

- нотариально удостоверенное письменное согласие всех собственников объекта недвижимости на предоставление его в залог, если право собственности на объект недвижимости принадлежит не одному лицу;

- согласие органа опеки и попечительства на передачу недвижимого жилого имущества в залог, при условии наличия несовершеннолетних детей - собственников данного имущества;

- расширенная выписка из домовой книги, при условии передачи в залог недвижимого жилого имущества.

При предоставлении поручительства юридического лица, предоставляются документы, аналогичные документам Заявителя – Юридического лица

При предоставлении поручительства индивидуального предпринимателя, предоставляются документы, аналогичные документам Заявителя – Индивидуального предпринимателя

* - представляются КОПИИ указанных документов (вместе с **ОРИГИНАЛАМИ** для подтверждения их подлинности) либо **НОТАРИАЛЬНО ЗАВЕРЕННЫЕ КОПИИ**