

Приложение № 3
к Методике осуществления
микрофинансовой деятельности Фонда

**Перечень документов, прилагаемых к заявлению на получение займа в Фонда
для юридического лица**

Предоставляются оригиналы следующих документов:

1.	<p><u>Правоустанавливающие документы</u></p> <p>1. Свидетельство о государственной регистрации юридического лица/Лист записи Единого государственного реестра юридических лиц - копия и оригинал для обозрения;</p> <p>2. Свидетельство о внесении в единый государственный реестр юридических лиц записи о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 года - копия и оригинал для обозрения;</p> <p>3. Свидетельство о постановке на налоговый учет - копия и оригинал для обозрения;</p> <p>4. Устав, учредительный договор - копии и оригиналы для обозрения;</p> <p>5. Документы, подтверждающие полномочия руководителя (протокол общего собрания учредителей, решение учредителя, приказ о назначении на должность) - копия и оригинал для обозрения;</p> <p>6. Документ, подтверждающий полномочия бухгалтера (главного бухгалтера) – копия и оригинал для обозрения;</p> <p>7. Документы, удостоверяющие личность (паспорт гражданина РФ) руководителей субъекта МСП, участников/акционеров (в случае привлечения в качестве поручителей) и главного бухгалтера (в случае, если является штатным сотрудником) - копии всех страниц документа и оригиналы документов для обозрения;</p> <p>8. СНИЛС руководителей субъекта МСП, участников/акционеров (в случае привлечения в качестве поручителей) и главного бухгалтера (в случае, если является штатным сотрудником) – копия и оригиналы документов для обозрения;</p>
2.	<p><u>Сведения из налоговых органов</u></p> <p>9. Выписка из ЕГРИП, распечатанная на бумажном носителе и заверенная подписью сотрудника Фонда с официального сайта регистрирующего органа в сети Интернет либо выписка из ЕГРИП за подписью и печатью налогового органа (действительна 30 дней с даты составления), актуальная на дату подачи заявления на заем;</p> <p>10. Справка налоговой инспекции о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням и штрафам (действительна один месяц на момент подачи заявки на получение займа) — оригинал. При наличии задолженности — документ, подтверждающий факт оплаты задолженности;</p> <p>11. Налоговая декларация за последний отчетный период с подтверждением предоставления, квитанция об уплате налогов за последний отчетный период (кроме предприятий, применяющих общую систему налогообложения) - копия и оригинал для обозрения;</p> <p>12. Справка из налогового органа об открытых расчетных счетах в кредитных организациях – оригинал (действительна 30 дней с даты получения);</p>
3.	<p><u>Сведения из банка/банков (действительны 30 дней с даты получения)</u></p> <p>13. Справка из банка, в котором открыт расчетный счет/расчетные счета, «об отсутствии картотеки №2, состоянии ссудной задолженности» и об оборотах по расчетному счету - актуальная на момент подачи заявки на заем — оригинал.</p>
4.	<p><u>Документы, подтверждающие финансово-хозяйственную деятельность:</u></p> <p>14. Бухгалтерский баланс и Отчет о прибылях и убытках (форма №2) на две последние отчетные даты с подтверждением предоставления – копия и оригинал для обозрения;</p> <p>15. Договоры аренды, свидетельство на право собственности на коммерческую недвижимость - копии и оригиналы для обозрения;</p> <p>16. Копия Книги учета доходов и расходов или копия Книги кассира-операциониста за</p>

	<p>последние шесть месяцев, для с/х производителей 2 года - оригиналы для обозрения;</p> <p>17. Договоры с основными поставщиками/покупателями (при наличии) - копии и оригиналы для обозрения;</p> <p>18. Сертификаты на выпускаемую продукцию (при наличии) - копии и оригиналы для обозрения;</p> <p>19. Разрешительные документы на торговлю подакцизными товарами, при торговле продовольственными товарами – санитарные книжки на работников и др. копии и оригиналы для обозрения;</p> <p>20. Лицензии на право осуществления деятельности, если осуществляемые заемщиком виды деятельности лицензируются, - копии и оригиналы для обозрения;</p>
5.	<p>Документы на предоставляемое в качестве залога имущество, документы, подтверждающие права залогодателя на закладываемое в качестве обеспечения исполнения обязательств имущество, а также документы, подтверждающие отсутствие ограничений на имущество и прав третьих лиц на это имущество. (Полный перечень документов по обеспечению предоставляется сотрудником организации после определения содержания залоговой массы и содержится в Приложении № 4).</p>
6.	<p><u>Прочие документы</u></p> <p>21. Решение руководящего органа юр. лица о получении займа, передаче имущества в залог, выдаче поручительства (протокол общего собрания учредителей, решение учредителя) с указанием параметров сделки (сумма предполагаемого займа, срок, процентная ставка, обеспечение с указанием рыночной стоимости предметов залога);</p> <p>22. Заявление на получение займа;</p> <p>23. Анкета Заемщика/Поручителя/Залогодателя;</p> <p>24. Документы, подтверждающие оценочную стоимость имущества, передаваемого в залог (при необходимости).</p> <p>25. Согласие Заемщика/Поручителя – юридического лица на получение кредитных отчетов и на предоставление информации в бюро кредитных историй.</p> <p>26. Согласие Поручителя – физического лица, в том числе имеющего статус индивидуального предпринимателя, на получение кредитных отчетов и на предоставление информации в бюро кредитных историй, а также на обработку персональных данных.</p> <p>27. Согласие Залогодателя – физического лица, в том числе имеющего статус индивидуального предпринимателя, на обработку персональных данных.</p> <p>28. Расчетная ведомость по средствам Фонда социального страхования РФ (Форма 4-ФСС РФ) за последний отчетный период с подтверждением предоставления - копия и оригинал для обозрения;</p>

В ходе работы с заявкой субъекта МСП на получение займа могут быть дополнительно затребованы документы и сведения, необходимые для анализа деятельности субъекта МСП, установления его правового статуса и имущественного положения.