

**Перечень документов, прилагаемых к заявке на получение микрозайма в МКК ФПП для
юридических лиц**

Предоставляются оригиналы и копии следующих документов:

1	<u>Правоустанавливающие документы</u> 1. Свидетельство о государственной регистрации юридического лица электронная копия и оригинал для обозрения; 2. Свидетельство о внесении в единый государственный реестр юридических лиц записи о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 года – электронная копия и оригинал для обозрения; 3. Свидетельство о постановке на налоговый учет – электронная копия и оригинал для обозрения; 4. Устав, учредительный договор – электронные копии и оригиналы для обозрения; 5. Документы, подтверждающие полномочия руководителя (протокол общего собрания учредителей, решение учредителя, приказ о назначении на должность) – электронные копии и оригиналы для обозрения; 6. Документ, подтверждающий полномочия бухгалтера (главного бухгалтера) – электронная копия и оригинал для обозрения; 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) – электронные копии всех страниц документа и оригиналы документов для обозрения;
2	<u>Сведения из налоговых и иных органов</u> 8. Выписка из ЕГРЮЛ и актуальная на момент подачи заявки на микрозаем (специалист Фонда самостоятельно распечатывает с сайта ИФНС https://egrul.nalog.ru; 9. Справка налоговой инспекции о состоянии расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам или справку об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов (действительная 30 дней с даты получения) и актуальная на момент подачи заявки на микрозаем — оригинал или в электронной форме с усиленной квалифицированной электронной подписью по ТКС. При наличии задолженности — документ (копию), подтверждающий факт оплаты задолженности;
3	<u>Сведения из банка/банков (действительны 30 дней с даты получения)</u> 10. Справка из банка, в котором открыт расчетный счет/расчетные счета, «об отсутствии картотеки №2, состоянии ссудной задолженности» и об оборотах по расчетному счету за последние 6 месяцев - актуальная на момент подачи заявки на микрозаем — в электронной форме с усиленной квалифицированной электронной подписью или оригинал;
4	<u>Документы, подтверждающие финансово-хозяйственную деятельность:</u> 11. Бухгалтерский баланс и Отчет о прибылях и убытках (форма №2) за последний отчетный год с подтверждением предоставления – для предприятий, применяющих общую систему налогообложения – электронная копия; 12. За предшествующий текущему год, с электронным уведомлением о сдаче отчетности, налоговую декларацию, предприятия – электронную копию; 13. Расчет РСВ за последние 6 месяцев - электронную копию; 14. Электронные копии книги учета доходов и расходов или книги кассира-операциониста за последние шесть месяцев, или копия кассовой книги (для СМСП, применяющих Патент и/или УСНО – доходы 6%); 15. Договоры аренды и/или свидетельство на право собственности на коммерческую недвижимость – электронные копии; 16. Договоры с основными поставщиками/покупателями (при наличии) – электронные копии; 17. Сертификаты на выпускаемую продукцию (при наличии) - электронные копии; 18. Лицензии на право осуществления деятельности, если осуществляемые заемщиком виды деятельности лицензируются - электронные копии;
5	<u>Обеспечение.</u> 19. Документы в электронном виде 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 Фонда после определения содержания залоговой массы).
6	<u>Прочие документы (оригиналы)</u> 20. Решение руководящего органа юр. лица о получении микрозайма, передаче имущества в залог, выдаче поручительства (протокол общего собрания учредителей, решение учредителя) с указанием параметров сделки (сумма предполагаемого микрозайма, срок, процентная ставка, обеспечение с указанием рыночной стоимости предметов залога); 21. Согласие учредителя (учредителей (протокол)) на получение микрозайма МКК ФПП, в случае если микрозаем превышает 25% стоимости чистых активов по данным бухгалтерского баланса;

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">22. Заявление на получение микрозайма;23. Анкета Заемщика/Поручителя/Залогодателя;24. Документы, подтверждающие стоимость имущества, передаваемого в залог (при необходимости);26. Согласие Заемщика/Поручителя – юридического лица на получение кредитных отчетов и на предоставление информации в бюро кредитных историй;27. Согласие Поручителя – физического лица, в том числе имеющего статус ИП, на получение кредитных отчетов и на предоставление информации в БКИ, а также на обработку персональных данных;28. Согласие Залогодателя – физического лица, в том числе имеющего статус ИП, на обработку персональных данных;29. Индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность менее одного года, предоставляют ТЭО или бизнес-план на срок действия микрозайма. |
|--|

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