**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ**

**для юридического лица на получение займа**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№1** | **ЗАЯВКА – АНКЕТЫ:** | **Форма**  **предоставления** |
| 1.1 | Заявление на получение займа | Оригинал |
| 1.2 | Анкета юридического лица | Оригинал |
| 1.3 | Анкета бенефициарного владельца бизнеса | Оригинал |
| 1.4 | Согласие на получение кредитного отчета и направление информации в бюро кредитных историй | Оригинал |
| **№2** | **ДОКУМЕНТЫ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИЕ ПРАВОСПОСОБНОСТЬ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА:** | **Форма**  **предоставления** |
| 2.1. | **Действующий устав**, изменения или дополнения к нему, зарегистрированные надлежащим образом (устав должен содержать отметку территориального подразделения ФНС (МНС) Российской Федерации). | Оригинал/ Копия, заверенная ЕИО юридического лица и скрепленная оттиском печати юридического лица |
| 2.2 | Если функции единоличного исполнительного органа общества переданы коммерческой организации (управляющей организации) или индивидуальному предпринимателю (управляющему), то предоставляются пакет документов для подтверждения правоспособности на управляющую организацию/управляющего (такой же, как на клиента в соответствии с настоящим перечнем).  **Копия договора, заключенного с управляющей организацией**/ управляющим от имени общества председателем совета директоров (лицом, председательствовавшим на общем собрании участников общества, утвердившим условия договора с управляющей организацией/управляющим) или участником общества, уполномоченным решением общего собрания участников общества/лицом, уполномоченным советом директоров (в этом случае предоставляется также копия решения (выписка из него) общего собрания участников общества/ совета директоров о предоставлении указанных полномочий) (по запросу Агентства). | Оригинал/ Копия, заверенная ЕИО юридического лица и скрепленная оттиском печати юридического лица |
| 2.3. | **Свидетельства о государственной регистрации учредительных документов** (ОГРН), свидетельства о регистрации изменений и дополнений к учредительным документам / листы записи | Оригинал/ Копия, заверенная ЕИО юридического лица и скрепленная оттиском печати юридического лица |
| 2.4. | **Паспорта** единолично исполнительного органа, участников/ акционеров владеющих долей/ пакетом акций в размере более 25%. | Оригинал |
| 2.5 | **Письмо** за подписью ЕИО и печатью юридического лица (предоставляется на дату заключения сделки), содержащее информацию:  - об отсутствии/наличии изменений, внесенных в устав, с даты по состоянию, на которую предоставлено Заявление и документы;  - что ранее избранный ЕИО продолжает действовать и об отсутствии/наличии изменений в предоставленный договор с ЕИО;  - об отсутствии/наличии изменений во внутренних документах, регламентирующих порядок работы и полномочия органов управления юридического лица, а (в случае наличия таких документов) или об отсутствии указанных документов;  - об отсутствии/наличии в соответствии с законодательством и/или учредительными документами Общества заинтересованности в совершении заемной сделки (при наличии заинтересованности – с указанием оснований, по которым заключаемая сделка является сделкой с заинтересованностью);  - о том, что юридическое лицо не осуществляет виды деятельности, подлежащие лицензированию (если деятельность подлежит лицензированию, то предоставляется лицензия);  - о наличии/отсутствии судебных споров (корпоративных споров), связанных с признанием решений органов управления недействительными, признанием недействительными/незаключенными договоров по отчуждению/приобретению долей (акций) в уставном капитале Общества. | Оригинал |
| 2.6. | **Решение (протокол) уполномоченного органа управления Общества об одобрении сделки займа** в качестве крупной/ сделки с заинтересованностью/ сделки, требующей одобрения  в соответствии с требованиями Устава, если такое решение необходимо для заключения договора в соответствии с законом или учредительным документом юридического лица | Оригинал |
| 2.7. | **Решение** на занятие отдельными видами деятельности (лицензия)[[1]](#footnote-1) | Оригинал/Заверенная копия |
| 2.8 | *для акционерных обществ:*  - документ, составленный и подписанный держателем реестра акционеров (регистратором) и содержащий информацию из реестра акционеров об акционерах, владеющих акциями в размере 1% и более[[2]](#footnote-2). Указанный документ должен быть составлен по состоянию на дату не ранее чем за 30 дней до дат предоставления необходимых документов для получения микрозайма.  Если в таком документе будут указаны номинальные держатели акций, то дополнительно предоставляется выписка/отчет депозитария, содержащий информацию о владельцах, в отношении акций которых имеются номинальные держатели (дата выписки по счету депо не может отличаться от даты выписки из реестра акционеров более чем на 14 дней).  - документ, подтверждающий соответствие акционерного общества одному из требований, содержащихся в подпунктах «б»-«д» пункта  1 части 1.1. статьи 4 ФЗ от 24.07.2007г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации». | Оригинал/ Копия, заверенная ЕИО юридического лица и скрепленная оттиском печати юридического лица |
| 2.9 | **Правоустанавливающие документы, подтверждающие местонахождение организации, обратившейся за получением займа** (ее постоянно действующего исполнительного органа), заверенные руководителем организации с указанием Ф.И.О., должности и печатью организации (Договор аренды по месту ведения бизнеса) | Заверенная копия |
| 2.10 | **Договоры / контракты / соглашения** с основными контрагентами организации, обратившейся за получением займа, **товарные накладные** / спецификации / счета на оплату, заверенные руководителем организации с указанием Ф.И.О., должности и печатью организации. | Заверенная копия |
| 2.11 | **Сведения по форме КНД 1110018 «Сведения о среднесписочной численности работников за календарный год»** (по году, предшествующему году подачи Заявления на получение микрозайма)[[3]](#footnote-3) | Заверенная копия  Предоставляемые сведения по форме КНД 1110018 «Сведения о среднесписочной численности работников за календарный год» должны содержать отметку ФНС о приеме сведений.  Допускается предоставление сведений созданных в электронном виде с использованием электронной подписи уполномоченного лица ФНС. |
| 2.12 | **Штатное расписание**, действующее у Заемщика на момент подачи Заявления на получение микрозайма (при отсутствии штата – письмо о причинах такого отсутствия) | Заверенная копия |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№3** | **ФИНАНСОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ:** | **Форма**  **предоставления:** | |
| **3.1.** | ***Юридические лица, ведущие стандартную бухгалтерскую отчетность, представляют*:** | | |
| 3.1.1 | Копия бухгалтерской отчетности за 2 последних отчетных периода до даты обращения за получением займа | Предоставляются с отметкой о принятии налогового органа, заверенные печатью юридического лица и подписью его руководителя. В случае отправки отчетности по почте прикладываются копии почтовых уведомлений об отправке, по электронной почте – протоколы входного контроля. | |
| **3.2.** | ***Юридические лица, применяющие упрощенную систему налогообложения (УСН), уплачивающие единый налог на вмененный доход (ЕНВД) или единый сельскохозяйственный налог (ЕСХН), представляют:*** | | |
| 3.2.1 | Копия налоговой декларации за последний отчетный период до даты обращения за получением займа | Предоставляются с отметкой налогового органа, заверенные печатью юридического лица и подписью его руководителя. В случае отправки отчетности по почте прикладываются копии почтовых уведомлений об отправке, по электронной почте – протоколы входного контроля | |
| **3.3** | **Выписка по расчетному счету**, открытому в кредитной организации/справка по оборотам с расчетного счета - за последние 6 месяцев, предшествующие дате обращения с заявлением на получение микрозайма | Оригинал/ копия, заверенная печатью юридического лица и подписью его руководителя | |
| **3.4** | Документы, подтверждающие отсутствие задолженности перед бюджетами всех уровней **(ИФНС)** и государственными внебюджетными фондами **(ФСС)**. | Предоставляется Справка из налогового органа (форма КНД 1120101) на бумажном носителе (возможно предоставление справки с использованием электронной подписи уполномоченного лица налогового органа, а также справки из органов Фонда социального страхования о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний).  В случае если Справка из налогового органа (по форме КНД 1120101) содержит задолженность по налогам, сборам, пеням, штрафам, то к данной справке прикладываются Справки (по форме КНД 1160080) из каждого налогового органа в котором имеется задолженность. Копии платежных документов, подтверждающих оплату данной задолженности, прилагаются по желанию Заемщика (их отсутствие дает основание считать задолженность не погашенной). | |
| **№4** | **ПРОЧИЕ ДОКУМЕНТЫ** | **Форма**  **предоставления:** | |
| 4.1. | **Бизнес-план**  (Для Заемщиков,срок регистрации которых в качестве субъекта предпринимательской деятельности на момент обращения за получением микрозайма составляет **не более 12 месяцев**),для оценки финансового положения которых, не достаточно исходной информации (бухгалтерская отчетность сданная в налоговый орган, сведения, полученные от Заемщика путем составления управленческого баланса и отчета о прибылях и убытках, СМИ) | Оригинал | |
| 4.2 | **при получении займа на цели «рефинансирование»** | | |
|  | - документы по обязательству, на рефинансирование которого планируется получение микрозайма (кредитный договор, иные сопутствующие документы);  - справка кредитора о размерах остатка основного долга и задолженности по выплате процентов за пользование обязательством, на рефинансирование которого предоставляются заемные средства;  - справка кредитора о кредитной дисциплине (кредитной истории). | Оригинал | |
| 4.3 | **при получении займа на цели «финансирование проектов строительства коммерческой недвижимости»** | | |
|  | - предоставление полного пакета исходно-разрешительной документации[[4]](#footnote-4), сметной стоимости строительства;  - предоставление разрешения на строительство;  - предоставление заключения экспертизы о соответствии проектной документации требованиям технических регламентов, а также о соответствии результатов инженерных изысканий требованиям технических регламентов в соответствии со ст. 49 Градостроительного кодекса РФ, если проведение данной экспертизы предусмотрено градостроительным законодательством;  - свидетельство аккредитации юридических лиц на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации и (или) негосударственной экспертизы результатов инженерных изысканий;  - свидетельство о членстве застройщика (технического заказчика) в СРО | | Заверенная копия |

**ПРИМЕЧАНИЕ:**

1) В случае представления оригиналов (подлинников) документов и ксерокопий АНО «АРСГ НО» заверяет копии данных документов с проставлением в них подписи и отметки «копия верна».

2) АНО «АРСГ НО» вправе запросить у субъекта МСП / организации инфраструктуры дополнительные документы.

1. Если юридическое лицо осуществляет деятельность подлежащую лицензированию в соответствии с законодательством РФ. [↑](#footnote-ref-1)
2. В случае невозможности предоставления информации о владельцах с долей 1% (в силу законодательных ограничений или политики реестродержателя, или по иным причинам) предоставляются сведения об участниках (акционерах) эмитента, владеющих 5 процентами и более его уставного (складочного) капитала. [↑](#footnote-ref-2)
3. не распространяется на Заемщиков, срок регистрации которых в качестве субъекта предпринимательской деятельности наступил в год обращения за получением займа [↑](#footnote-ref-3)
4. Исходно-разрешительная документация - совокупность документов, содержащих сведения градостроительного, землеустроительного, инвестиционно-экономического характера и иную информацию, необходимую для принятия органами государственной власти и органами местного самоуправления обоснованных решений о возможности строительства заявленного объекта. [↑](#footnote-ref-4)