**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ И СВЕДЕНИЙ,**

### для претендентов (юридических лиц)

### на получение микрозайма

**Примечание:**

- Вы должны предоставить подлинники документов, если не написано «Копия…».

- На копиях документов Вы пишете «Копия верна» и проставляете свою подпись.

- Если требуется только копия документа, то для сверки Вы должны показать специалисту Фонда подлинник.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | Наименование документа | | **Отметка о наличии документов** |
| **1 ЭТАП** | | | |
| 1 | | Заявление на получение микрозайма (*форма документа прилагается для заполнения*) |  |
| 2 | | Анкета претендента (*форма документа прилагается для заполнения*) |  |
| 3 | | Технико-экономическое обоснование (плановые поступления и выплаты) (*форма документа прилагается для заполнения*) |  |
| 4 | | Заявление о графике возврата заемных средств и дате платежа (*форма документа прилагается для заполнения*) |  |
| 5 | | Копия устава организации и копии всех изменений (дополнений) к нему, (с приложением копий протоколов собраний учредителей) |  |
| 6 | | Копии Приказов о назначении (избрании) руководителя и главного бухгалтера, а также Решения учредителя / Протокола общего собрания участников о назначении руководителя |  |
| 7 | | Копия Свидетельств о государственной регистрации юридического лица и внесении изменений в Единый государственный реестр, с предоставлением подлинника. Для ЮЛ, зарегистрированного после 01.01.2017 г. – лист записи ЕГР ЮЛ (форма № Р60009) |  |
| 8 | | Копия Свидетельства о постановке на учет в налоговом органе претендента |  |
| 9 | | Согласие на запрос информации в бюро кредитных историй на претендента (ЮЛ) (*форма документа прилагается*) |  |
| 10 | | Копии Гражданского паспорта *руководителя фирмы, главного бухгалтера фирмы, всех учредителей фирмы* (страницы с данными ФИО, кем выдан, прописка, семейное положение, дети) |  |
| 11 | | Копия Страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС)  *руководителя фирмы, главного бухгалтера фирмы, всех учредителей фирмы* |  |
| 12 | | Копия ИНН *руководителя фирмы, главного бухгалтера фирмы, всех учредителей фирмы* |  |
| 13 | | Согласие на обработку персональных данных на *руководителя фирмы, главного бухгалтера фирмы, всех учредителей* *фирмы* (*форма документа прилагается для заполнения*) |  |
| 14 | | Протокол собрания учредителей (решение учредителей), позволяющий руководителю фирмы совершить данную сделку *(форма документа прилагается)* |  |
| 15 | | Справка (уведомление) о расчетном счете, на который будет перечислен займ с указанием реквизитов счета (номер счета, наименование банка, БИК, кор.счет) |  |
| 16 | | Справка ФНС  - о наличии положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика, плательщика сбора или налогового агента (Форма по КНД 1160082)  **ИЛИ**  - об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов с отметкой «не имеет» (Код по КНД 1120101),  полученную не ранее чем за 1 (один) месяц до даты заключения договора о предоставлении микрозайма, заверенную налоговым органом или МФЦ. Справки могут предоставляться в электронном виде совместно с ЭЦП органа, выдавшего соответствующий документ) |  |
| 17 | | Копии Договоров аренды помещений или копии Документов, подтверждающих право собственности |  |
| 18 | | Справка о численности работников *(форма документа прилагается)* |  |
| 19 | | Акционерные общества представляют копии документов, подтверждающие государственную регистрацию ценных бумаг (при наличии) |  |
| 20 | | В случае, когда учредителем Претендента является стороннее юридическое лицо, копии учредительных документов этого юридического лица и копии Гражданского паспорта всех учредителей и руководителя (страницы с данными ФИО, кем выдан, прописка, семейное положение, дети), СНИЛС и ИНН учредителей;  Согласие на обработку персональных данных на руководителя фирмы, фирмы, всех учредителей фирмы (форма документа прилагается для заполнения) |  |
| ***Документы на поручителя*** | | | |
| 21 | | Копия гражданского паспорта поручителя (страницы с данными ФИО, кем выдан, прописка, семейное положение, дети) |  |
| 22 | | Копия Страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) поручителя |  |
| 23 | | Копия ИНН поручителя |  |
| 24 | | Согласие на обработку персональных данных на поручителя (*форма документа прилагается для заполнения*) |  |
| 25 | | Согласие на запрос информации в бюро кредитных историй на поручителя (*форма документа прилагается*) |  |
| 26 | | Карточка сведений о контрагенте (для физического лица) - поручителя (*форма документа прилагается для заполнения*) |  |
| ***Прочее*** | | | |
| 27 | | Копия Лицензии на право заниматься соответствующей деятельностью (*документ требуется, если деятельность лицензируется в соответствии с законодательством РФ*) (при наличии) |  |
| ***Документы на залоговое имущество*** | | | |
| 28 | | Копии Документов, подтверждающих стоимость и право собственности на имущество, предлагаемое в залог (ПТС, ПСМ, накладные, чеки или приходные кассовые ордеры или платежные поручения со счет-фактурами, паспорта, договора продажи/поставки и иные документы на имущество) |  |
| 29 | | Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним или Сведения из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (при залоге объекта недвижимости), может предоставляться в электронном виде совместно с ЭЦП органа, выдавшего соответствующий документ |  |
| 30 | | Справка о зарегистрированных людях в жилом объекте недвижимости, передаваемом в залог (при залоге объекта жилой недвижимости) |  |
| 31 | | Протокол собрания учредителей (решение учредителей), позволяющий руководителю фирмы совершить данную сделку *(форма документа прилагается)* |  |
| *При залоге имущества сторонних физических лиц:* | | | |
| 32 | | Копия гражданского Паспорта (страницы с данными ФИО, кем выдан, прописка, семейное положение, дети), Страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС), ИНН залогодателя |  |
| 33 | | Копия паспорта супруги(а) залогодателя (страницы с данными ФИО, кем выдан, прописка, семейное положение, дети) |  |
| 34 | | Согласие на обработку персональных данных на залогодателя и супругу(а) залогодателя (*форма документа прилагается для заполнения*) |  |
| 35 | | Карточка сведений о контрагенте (для физического лица) - залогодателя *(форма документа прилагается для заполнения)* |  |
| 36 | | Нотариальное согласие супруга / супруги на передачу в залог совместно нажитого недвижимого имущества (предоставляется в случае одобрения займа) |  |
| 37 | | По запросу Фонда от залогодателя физического лица:  - Копии свидетельств (записи АГС) о заключении / расторжении брака;  - справка по форме №5 или №6 или №7 утвержденные приказом Министерства юстиции Российской Федерации от 1 октября 2018 года N 200, выданная органами ЗАГС по месту жительства либо пребывания гражданина. |  |
| *При залоге имущества индивидуальных предпринимателей:* | | | |
| 38 | | Копии Свидетельств о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя без образования юридического лица и внесении изменений в Единый государственный реестр, с предоставлением подлинника. Для ИП, зарегистрированного после 01.01.2017 г., – лист записи ЕГР ИП (форма № Р50007) |  |
| 39 | | Копия гражданского Паспорта (страницы с данными ФИО, кем выдан, прописка, семейное положение, дети), Страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС), ИНН залогодателя |  |
| 40 | | Копия паспорта супруги(а) залогодателя (страницы с данными ФИО, кем выдан, прописка, семейное положение, дети) |  |
| 41 | | Согласие на обработку персональных данных на залогодателя и супругу(а) залогодателя (*форма документа прилагается для заполнения*) |  |
| 42 | | Карточка сведений о контрагенте (для индивидуальных предпринимателей) (*форма документа прилагается для заполнения*) |  |
| *При залоге имущества сторонних юридических лиц:* | | | |
| 43 | | Копии учредительных документов этого юридического лица:  Копия Свидетельств о государственной регистрации юридического лица и внесении изменений в Единый государственный реестр, с предоставлением подлинника. Для ЮЛ, зарегистрированного после 01.01.2017 г. – лист записи ЕГР ЮЛ (форма № Р60009)  Копия Свидетельства о постановке на учет в налоговом органе претендента  Устав предприятия;  Копии Приказов о назначении (избрании) руководителя, а также Решения учредителя / Протокола общего собрания участников о назначении руководителя;  и копии Гражданского паспорта всех *учредителей и руководителя фирмы* (страницы с данными ФИО, кем выдан, прописка, семейное положение, дети), СНИЛС и ИНН |  |
| 44 | | Карточка сведений о контрагенте (для юридического лица) (*форма документа прилагается для заполнения*) |  |
| 45 | | Согласие на обработку персональных данных на руководителя и всех учредителей фирмы (*форма документа прилагается для заполнения*) |  |
| 46 | | Протокол собрания учредителей (решение учредителя), позволяющих руководителю предприятия-залогодателя/поручителя совершить данную сделку *(форма документа прилагается)* |  |
| ***Режим налогообложения претендента*** | | | |
| 47 | | Копия Декларации, с отметкой налоговой инспекции / с уведомлением о приеме декларации в электронной форме  В зависимости от системы налогообложения:  - Налоговая декларация по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения *(При подаче документов на конкурс микрофинансирования до 31 марта (срок подачи налоговой декларации в налоговый орган), если налоговая декларация не была еще сдана за отчетный год, то она предоставляется за год, предшествующий отчетному. Налоговую декларацию за предыдущий год необходимо будет предоставить после сдачи. После 31 марта налоговая декларация предоставляется сразу за последний отчетный год.)*;  - Налоговая декларация по ЕСХН *(При подаче документов на конкурс микрофинансирования до 31 марта (срок подачи налоговой декларации в налоговый орган), если налоговая декларация не была еще сдана за отчетный год, то она предоставляется за год, предшествующий отчетному. Налоговую декларацию за предыдущий год необходимо будет предоставить после сдачи. После 31 марта налоговая декларация предоставляется сразу за последний отчетный год.)*  *-* Налоговая декларация по налогу на прибыль *(Налоговая декларация предоставляется за 4 предыдущих квартала)*. |  |