Микрокредитная компания «Сахалинский Фонд развития предпринимательства»

**Приложение №1**

к Порядку предоставления микрозаймов микрокредитной компанией

 «Сахалинский Фонд развития предпринимательства»

**Перечень**

документов, необходимых для рассмотрения вопроса

о предоставлении МИКРОзайма Юридическому лицу

|  |  |
| --- | --- |
|  | 1. ***Формы:***
 |
| 1.1 | Анкета - заявление (по установленной Фондом форме). |
| 1.2 | Согласие на запрос информации из бюро кредитных историй (по установленной Фондом форме). |
|  | 1. ***Учредительные документы:***
 |
| 2.1 | Устав (последняя редакция) |
| 2.2 | Протокол общего собрания участников (решение единственного участника) о создании общества |
| 2.3 | Протокол о назначении директора, контракт с директором (если предусмотрено Уставом) |
| 2.4 | Копия документа, подтверждающего государственную регистрацию юридического лица (ОГРНЮЛ) или лист записи ЕГРЮЛ (ф. Р50007); |
| 2.5 | Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (ИНН) |
| 2.6 | Копии паспортов (все заполненные страницы), согласие на обработку персональных данных учредителей, директора. |
| 2.7 | Копия паспортов лиц, участвующих в сделке (все заполненные страницы) и их согласия на обработку персональных данных. |
|  | 1. ***Формы финансовой отчётности:***
 |
| 3.1 | Отчет движения денежных средств за последние 12 месяцев, по установленной Фондом форме. |
| 3.2 | Копии налоговых деклараций за предыдущий отчетный период с отметкой о принятии; |
| 3.3 | Справка об отсутствии задолженности по платежам в бюджет (налоговая) датой выдачи, не превышающей 1 месяца до даты подписания договора микрозайма |
| 3.4 | Копия Книги учета доходов и расходов, Выписка из банка оборотах по счёту с назначением платежа или оборотно-сальдовая ведомость за 12 последних месяцев до даты обращения за предоставлением микрозайма; |
| 3.5 | При наличии работающих по найму – форма Расчёт страховых взносов (РСВ) на последнюю отчетную дату с отметкой о принятии.\* |
| 3.6 | Справки из обслуживающих банков о движении денежных средств по расчетным счетам за последние 12 месяцев с помесячной разбивкой.\* |
| 3.7 | Справки о полученных и погашенных кредитах за 2 последних года, с указанием суммы кредита, даты выдачи, погашения и качества кредитной истории (при наличии действующих кредитных договоров, копии этих договоров и приложений к ним).\* |
| 3.8 | Справки из обслуживающих банков о наличии / отсутствии картотеки №2.\* |
|  | 1. ***Документы по текущей деятельности:***
 |
| 4.1 | Копии договоров аренды по арендуемым объектам / свидетельств о праве собственности на объекты недвижимости (при наличии); |
| 4.2 | Копии договоров о совместной деятельности с основными поставщиками, покупателями и другими контрагентами (при их наличии), указанными в Анкете – заявлении; |
| 4.3 | Копии лицензий / разрешений на право занятия определенными видами деятельности (при наличии); |
| 4.4 | Копии кредитных договоров, договоров займов, лизинга, договоров залога и договоров поручительств за третьих лиц (при наличии) с графиком платежей, справки от кредиторов об остатках задолженности по этим договорам, в т.ч. просроченной задолженности; |
| 4.5 | Фотоматериалы по бизнесу. |
|  | 1. ***Документы по обеспечению:***
 |
| 5.1 | При залоге автотранспортного средства: Паспорт транспортного средства (оригинал), копию свидетельства о регистрации транспортного средства, фото ТС, а также копия паспорта, согласие на обработку персональных данных залогодателя; |
| 5.2 | При залоге оборудования: Технический паспорт оборудования, копия договора купли/продажи, копии товарно-транспортных накладных, копии квитанций об оплате (платежных поручений на перечисление средств), копии актов приема (ввода в эксплуатацию), отчёт об оценке, фото оборудования, а также копия паспорта, согласие на обработку персональных данных залогодателя; |
| 5.3 | При залоге недвижимости: Выписка из Единого государственного реестра недвижимости датой, не превышающей 10 рабочих дней до даты подачи заявки на микрозаем; документы основания приобретения, отчет об оценке, копии паспортов собственников недвижимости, согласие на обработку персональных данных залогодателя; |
| 5.4 | При поручительстве физического лица: Копии всех страниц паспорта поручителя, копия его трудовой книжки, заверенной работодателем, справка о доходах по Форме НДФЛ–2 запрошедший год и истекший период текущего, согласие на обработку персональных данных, номера контактных телефонов. |

***\* Документы предоставляются в оригиналах (или в нотариально заверенных копиях), либо в копиях с одновременным предоставлением оригиналов документов.***