**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ**

**для юридического лица на получение займа**

**по продукту «АКТИВзайм» (займ на приобретение оборудования)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№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. | **Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе** (ИНН) по месту нахождения на территории РФ | 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, главного бухгалтера, участников/ акционеров владеющих долей/ пакетом акций в размере более 25%. | Оригинал |
| 2.5. | **Документы, подтверждающие избрание/назначение единоличного исполнительного органа:**  *для акционерных обществ:*  - копия протокола общего собрания акционеров либо копия решения совета директоров, если уставом общества решение вопроса об избрании единоличного исполнительного органа не отнесено к компетенции совета директоров;  *для обществ с ограниченной ответственностью:*  - копия протокола общего собрания участников либо копия решения совета директоров, если уставом общества предусмотрено образование совета директоров и решение вопроса об избрании единоличного исполнительного органа отнесено к компетенции совета директоров  в том случае, если руководитель избирался в период действия предыдущей редакции устава, должна быть представлена данная редакция устава со всеми изменениями к ней; решение о продлении полномочий руководителя не рассматривается в качестве надлежащего документа при отсутствии документального подтверждения наличия у данного руководителя полномочий на дату принятия решения об их продлении, а также при отсутствии указания срока продления полномочий.  Если функции единоличного исполнительного органа общества переданы коммерческой организации (управляющей организации) или индивидуальному предпринимателю (управляющему), то предоставляются копия протокола общего собрания акционеров/участников о принятом решении о передаче полномочий, а также, пакет документов для подтверждения правоспособности на управляющую организацию/управляющего (такой же, как на клиента в соответствии с настоящим перечнем) | Оригинал/ Копия, заверенная ЕИО юридического лица и скрепленная оттиском печати юридического лица |
| 2.6. | **Приказ о вступлении в должность единолично исполнительного органа** | Копия, заверенная ЕИО юридического лица и скрепленная оттиском печати юридического лица |
| 2.7. | Копия трудового договора/контракта с руководителем юридического лица/выписка из контракта, содержащего срок его действия, а также права и обязанности руководителя **(по запросу Агентства)**.  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)**. | Копия, заверенная ЕИО юридического лица и скрепленная оттиском печати юридического лица |
| 2.8. | **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 |
| 2.9. | Решение на занятие отдельными видами деятельности (лицензия)[[1]](#footnote-1) | Оригинал/Заверенная копия |
| 2.10. | **Приказ о назначении главного бухгалтера** либо лиц, исполняющих обязанности главных бухгалтеров, либо приказа руководителя о возложении обязанностей главного бухгалтера на себя, либо копия договора о передаче функций главного бухгалтера специализированной организации | Копия, заверенная ЕИО юридического лица и скрепленная оттиском печати юридического лица |
| 2.11 | *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 |
| 2.12 | **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. (Например: договор аренды, свидетельство о государственной регистрации права на собственность, выписка из ЕГРН и пр.) | Заверенная копия |
| 2.13 | **Договоры/ контракты/ соглашения с основными контрагентами организации**, обратившейся за получением займа, заверенные руководителем организации с указанием Ф.И.О., должности и печатью организации. | Заверенная копия |
| 2.14 | **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. |
| 2.15 | **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 |

**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)