

## ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ

### для Юридического лица для подачи заявки на получение микрозайма

#### Раздел 1 ДОКУМЕНТЫ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИЕ ПРАВОСПОСОБНОСТЬ ЗАЕМЩИКА\*:

|   |
|---|
| Заявление на получение микрозайма по форме АНО "АРСГ МКК НО"  |
| Анкета заемщика по форме АНО "АРСГ МКК НО"  |
| Анкета бенефициарного владельца по форме АНО "АРСГ МКК НО"  |
| Устав (Положение), изменения и (или) дополнения в устав (если они были), зарегистрированные в установленном законодательством порядке.*   |
| Свидетельство о государственной регистрации (ОГРН)*/ Уведомление о постановке на учет в налоговом органе  |
| Разрешение на занятие отдельными видами деятельности (лицензия)*  |
| Выписка из ЕГРЮЛ / ЕГРМСП (только по запросу АНО "АРСГ МКК НО")   |
| Паспорта единолично исполнительного органа (все страницы)*  |
| Согласие на обработку персональных данных. (руководитель)   |
| Протокол общего собрания участников об избрании действующего состава совета директоров (при наличии у заемщика сформированного состава совета директоров)   |
| <b>при наличии у заемщика управляющей организации / управляющего</b>  |
| Договор, заключенный с управляющей организацией/ управляющим (если функции ЕИО переданы управляющей организации / управляющему)   |
| Решение уполномоченного органа заемщика о передаче функции ЕИО управляющей организации / управляющему (при передаче функций ЕИО)  |
| Устав (Положение), изменения и (или) дополнения в устав (если они были), зарегистрированные в установленном законодательством порядке, управляющей организации, а также свидетельство о государственной регистрации (ОГРН) управляющей организации (при передаче функций ЕИО) |
| Правоустанавливающие документы, подтверждающие фактическое местонахождение юридического лица (место ведения деятельности), заверенные ЕИО. (Например: договор аренды, свидетельство о государственной регистрации права на собственность, выписка из ЕГРН и пр.)              |
| Паспорт руководителя управляющей организации / управляющего (все страницы) *  |
| <b>дополнительно для заемщика - акционерного общества</b>   |
| Документ, составленный и подписанный держателем реестра акционеров (регистратором) и содержащий информацию из реестра акционеров об акционерах, владеющих акциями в размере 1% и более (для заемщиков - акционерных обществ)  |
| 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)  |
| Договоры/ контракты/ соглашения с основными контрагентами организации, товарные накладные/спецификации/счета на оплату, обратившейся за получением займа, заверенные руководителем организации с указанием Ф.И.О., должности и печатью организации.                           |

#### Раздел 2 ФИНАНСОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ:

|  |
|--|
| Выписки/Справки из обслуживающих банков о движении денежных средств по расчетному счету за последние 6 месяцев. (в соответствии с предоставленной справкой об открытых счетах) |
| Письмо-справка об отсутствии перед работниками (персоналом) задолженности по заработной плате более 3 месяцев  |
| Согласие на получение кредитного отчета и направление информации в бюро кредитных историй  |

#### Бухгалтерская отчетность

|   |
|---|
| Заемщики, применяющие общую форму налогообложения (ОСНО), предоставляют бухгалтерскую отчетность (бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах) - за последний финансовый год, а также за завершившийся период (квартал) текущего года (если прошло 10 рабочих дней с даты окончания календарного месяца, следующего за отчетным периодом) |
| Заемщики, применяющие упрощенную систему налогообложения (УСН), уплачивающие единый налог на вмененный доход (ЕНВД) или единый сельскохозяйственный налог (ЕСХН), предоставляют книгу учета доходов и расходов, налоговую декларацию, в случае Патентной системы - патент, дополнительно к годовой бухгалтерской отчетности.                        |

#### Налоговая отчетность (выбирается в зависимости от формы налогообложения)

|  |  |
|--|--|
| Копия налоговой декларации по налогу на прибыль организаций за прошедший год и на последнюю отчетную дату текущего года (сдается ежеквартально (4 раза в год), либо ежемесячно (12 раз в год)) | Копия налоговой декларации по налогу на доходы физических лиц за прошедший год (сдается 1 раз в год)       |
| Копия налоговой декларации по упрощенной системе налогообложения за прошедший год (сдается 1 раз в год)  | Копия налоговой декларации по единому сельскохозяйственному налогу за прошедший год (сдается 1 раз в год)  |
| Копия налоговой декларации на единый налог на вмененный доход за отдельные виды деятельности за прошедший год и на последнюю отчетную дату (сдается 4 раза в год)                              | Копия патента на право применения патентной системы налогообложения за прошедший год (сдается 1 раз в год) |

Сведения о среднесписочной численности (по форме КНД 1151111 «Расчет по страховым взносам» с отметкой ФНС о приеме сведений, за исключением Раздела 3 «Персонифицированные сведения о застрахованных лицах») за предшествующий год. (оригинал)

Управленческая отчетность за 6 месяцев (12 месяцев для сезонного бизнеса) предшествующих дате подачи заявления (по утвержденной в АНО "АРСГ МКК НО" форме для заемщиков, применяющих специальные режимы)

Бизнес-план с приложением Плана доходов и расходов (приложение по форме АНО "АРСГ МКК НО") - при рассмотрении вновь созданных организаций (до 12 месяцев), на открытие нового направления деятельности.

Штатное расписание, действующее у Заемщика на момент подачи Заявления на получение микрозайма (при отсутствии штата – письмо о причинах такого отсутствия)

#### Раздел 3 ДОКУМЕНТЫ ПО ПОРУЧИТЕЛЮ (всегда)

| Раздел 3.1 ДОКУМЕНТЫ ПО ПОРУЧИТЕЛЮ (ФЛ):  | Раздел 3.2 ДОКУМЕНТЫ ПО ПОРУЧИТЕЛЮ (ЮЛ):  |
|---|---|
| Анкета поручителя ФЛ (по форме АНО "АРСГ МКК НО")   | Анкета поручителя ЮЛ (по форме АНО "АРСГ МКК НО")   |
| Паспорт гражданина Российской Федерации (все страницы) *  | Свидетельство о государственной регистрации (ОГРН)*   |
| Документы, подтверждающие доход (2-НДФЛ) или иной доход (декларации)/справка о размере пенсии (либо выписка с банковского счета, подтверждающая зачисление пенсии) – для поручителей, получающих пенсию | Устав (Положение), изменения и (или) дополнения в устав (если они были), зарегистрированные в установленном законодательством порядке.                                      |
| Согласие на получение кредитного отчета и направление информации в бюро кредитных историй/ согласие на обработку персональных данных  | Паспорт руководителя (все страницы) *   |
| Свидетельство о государственной регистрации (ОГРНИП)*(если поручитель ИП)   | Выписка из ЕГРЮЛ (только по запросу АНО "АРСГ МКК НО")  |
| Декларации на последнюю отчетную дату (в соответствии с формой налогообложения, если поручитель ИП)   | Копия бухгалтерской отчетности (бух.баланс и отчет о прибылях и убытках) - за последний финансовый год, а также за завершившийся период (квартал)                           |
| Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН)   | Поручители, применяющие упрощенную систему налогообложения (УСН), уплачивающие единый налог на вмененный доход (ЕНВД) или единый  |
|   | согласие на получение кредитного отчета и направление информации в бюро кредитных историй в отношении поручителя / согласие на обработку персональных данных (руководитель) |

|   | при наличии у поручителя управляющей организации / управляющего - документы по управляющей организации / управляющему, указанные в разделе 1  |
|---|---|
|   | для поручителя - акционерного общества, дополнительно предоставляются документы по акционерному обществу, указанные в разделе 1   |
| Раздел 4 ДОКУМЕНТЫ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ:  |   |
| При залоге недвижимости:  | При залоге оборудования:  |
| документы-основания возникновения права собственности на здание / помещение (правоустанавливающие документы, указанные в Свидетельстве о государственной регистрации права, выписке ЕГРН (раздел «Документы-основания») с актом приема-передачи   | документы основания возникновения права собственности (договоры купли-продажи / контракты / планы приватизации / акты зачета встречных требований / счета / накладные / договоры дарения (для физ. лиц)) со спецификациями на поставленное оборудование   |
| свидетельство о государственной регистрации права (если регистрация права произведена до 16.07.2016 г.) / выписка из единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (выданная при регистрации прав, если регистрация произведена после 16.07.2016 г.)   | технические паспорта, сертификаты качества изготовителя, сертификаты соответствия (при наличии)   |
| кадастровый паспорт объекта недвижимости (иной документ, содержащий план объекта недвижимости (если выписка из ЕГРН не содержит данный план)  | копии платежных документов по оплате полной стоимости оборудования (при наличии факта оплаты и оформления в залог оборудования, приобретенного менее 3 лет назад)   |
| документы, подтверждающие оплату (для сделок, со дня заключения которых не прошло более 3 лет)  |   |
| справка об остаточной стоимости недвижимости по данным бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату (для залогодателей – юридических лиц)  |   |
| договоры аренды, безвозмездного пользования, иные договоры, обременяющие недвижимость правами третьих лиц ( <i>при наличии</i> )  |   |
| справка (выписка) о зарегистрированных лицах (при залоге жилой недвижимости)  |   |
| при залоге здания, земельный участок под которым находится в аренде (собственник здания не является собственником земельного участка) – дополнительно предоставляется по земельному участку:<br><input type="checkbox"/> договор аренды земельного участка, зарегистрированный в регистрационной службе в установленном порядке;<br><input type="checkbox"/> план земельного участка. |   |
| Раздел 5 ДОКУМЕНТЫ ПО ЗАЛОГОДАТЕЛЮ (в случае если Заемщик и Залогодатель не одно лицо)*:  |   |
| Залогодатель – физическое лицо:   | Залогодатель – юридическое лицо:  |
| Анкета залогодателя - ФЛ ( <i>по форме АНО "АРСГ МКК НО"</i> )  | Анкета залогодателя -ЮЛ ( <i>по форме АНО "АРСГ МКК НО"</i> )   |
| Паспорт гражданина Российской Федерации ( <i>все страницы</i> ) *   | Устав (Положение), изменения и (или) дополнения в устав (если они были), зарегистрированные в установленном законодательством порядке.*   |
| Согласие на получение кредитного отчета и направление информации в бюро кредитных историй/ согласие на обработку персональных данных ( <i>оригинал</i> )  | Свидетельство о государственной регистрации юридического лица / Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 01.07.2002 / лист записи ЕГРЮЛ  |
| Свидетельство о государственной регистрации (ОГРНИП)*(если залогодатель ИП)   | Паспорт руководителя ( <i>все страницы</i> )*   |
| Декларации на последнюю отчетную дату (в соответствии с формой налогообложения, если залогодатель ИП)   | Выписка из ЕГРЮЛ ( <i>только по запросу АНО "АРСГ МКК НО"</i> )   |
| Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН)   | Копия бухгалтерской отчетности (бух.баланс и отчет о прибылях и убытках) - за последний <b>финансовый год</b> , а также за <b>завершившийся период (квартал)</b> текущего года (если прошло 10 рабочих дней с даты окончания календарного месяца, следующего за отчетным периодом ( <i>предоставляется с отметкой налогового органа о ее принятии, при направлении по почте предоставляется квитанция об отправке заказного письма с описью вложения; при передаче в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи – копия квитанции о приеме отчетности, формируемой налоговым органом</i> ). |
|   | Заемщики, применяющие упрощенную систему налогообложения (УСН), уплачивающие единый налог на вмененный доход (ЕНВД) или единый сельскохозяйственный налог (ЕСХН), предоставляют книгу учета доходов и расходов, налоговую декларацию, в случае Патентной системы - патент, дополнительно к годовой бухгалтерской отчетности.  |
|   | Согласие на получение кредитного отчета и направление информации в бюро кредитных историй/ согласие на обработку персональных данных (оригинал)   |

|  |  |
|--|--|
|  | при наличии у залогодателя управляющей организации / управляющего - документы по управляющей организации / управляющему, указанные в разделе 1   |
|  | для залогодателя - акционерного общества, дополнительно предоставляются документы по акционерному обществу, указанные в разделе 1  |
|  | для обществ с ограниченной ответственностью:<br>- копия протокола общего собрания участников об избрании действующего состава совета директоров (в случае, если Совет директоров предусмотрен в обществе)  |
| <b>Раздел 6 ДОКУМЕНТЫ ПО ПРЕДСТАВИТЕЛЮ (ФЛ):</b>   |  |
| Согласие на обработку персональных данных ( <i>оригинал</i> )  |  |
| Доверенность   |  |
| Паспорт гражданина Российской Федерации ( <i>все страницы</i> ) *  |  |
| <b>Раздел 7 ДОКУМЕНТЫ ПО ВЫГОДОПРИБРЕТАТЕЛЮ (продавец по продукту "Коммерческая ипотека")</b>  |  |
| <b>Выгодоприобретатель – физическое лицо/ИП:</b>   | <b>Выгодоприобретатель – юридическое лицо:</b>   |
| Паспорт гражданина Российской Федерации ( <i>все страницы</i> ) *  | Паспорт руководителя гражданина Российской Федерации ( <i>все страницы</i> ) *   |
| Согласие на получение кредитного отчета и направление информации в бюро кредитных историй/ согласие на обработку персональных данных   | Согласие на получение кредитного отчета и направление информации в бюро кредитных историй/ согласие на обработку персональных данных   |
| Свидетельство о государственной регистрации* ( если ИП)  | Свидетельство о государственной регистрации юридического лица / Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 01.07.2002 / лист записи ЕГРЮЛ   |
| Брачный контракт (при наличии), свидетельство о регистрации брака / расторжении брака (при наличии)  | Устав (Положение), изменения и (или) дополнения в устав (если они были), зарегистрированные в установленном законодательством порядке.*  |
| Нотариально удостоверенное согласие супруги(-а) ( <i>при недвижимости выгодоприобретателя, находящейся в совместной собственности</i> ) - применимо для "Коммерческой ипотеки"   | при наличии у выгодоприобретателя управляющей организации / управляющего - документы по управляющей организации / управляющему, указанные в разделе 1  |
|  | для выгодоприобретателя - акционерного общества, дополнительно предоставляются документы по акционерному обществу, указанные в разделе 1   |
| <b>Раздел 8 ДОКУМЕНТЫ ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНО В ЗАВИСИМОСТИ ОТ ФИНАНСОВОГО ПРОДУКТА</b>  |  |
| <b>"АВТОзайм"</b>  | договор купли-продажи, заключенный с продавцом или;<br>- предварительный договор купли-продажи или;<br>- проект договора купли-продажи, содержащий условия о стоимости ТС/СМ и характеристики ТС/СМ  |
| <b>"АКТИВзайм"</b>   | договор купли-продажи, заключенный с продавцом или;<br>- предварительный договор купли-продажи или;<br>- проект договора купли-продажи, содержащий условия о стоимости оборудования и характеристики оборудования.   |
| <b>«ПЕРСОНАЛЬНЫЙ РОСТ»</b>   | действующее штатное расписание (при отсутствии штата – письмо о причинах такого отсутствия)  |
| <b>при получении займа на цели «рефинансирование»</b>  | документы по обязательству, на рефинансирование которого планируется получение микрозайма (кредитный договор, иные сопутствующие документы);<br>- справка кредитора о размере остатка основного долга и задолженности по выплате процентов за пользование обязательством, на рефинансирование которого предоставляются заемные средства, датированная не ранее 5 (пяти) рабочих дней до даты обращения за получением займа;<br>- справка кредитора о кредитной дисциплине (кредитной истории), датированная не ранее 5 (пяти) рабочих дней до даты обращения за получением займа |
| <b>Раздел 9 ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ</b>   |  |
| Если субъект МСП входит в перечень приоритетных направлений дополнительно предоставляются документы в зависимости от категории субъекта согласно Правилам предоставления микрозаймов   |  |
| <b>Раздел 10 ПРОЧИЕ ДОКУМЕНТЫ ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ ДО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА ЗАЙМА</b>   |  |
| Решение (протокол) уполномоченного органа управления Заемщика/Поручителя/Залогодателя/Продавца об одобрении сделки займа/поручительства/залога/купли-продажи ( <i>по "Коммерческой ипотеке"</i> ) 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 ( <i>при необходимости</i> ) |  |
| письменное согласие супруга (-ги) поручителя на заключение договора поручительства ( <i>форма согласия размещена на сайте www.garantnn.ru</i> )  |  |
| письменное (в отношении недвижимости – нотариальное) согласие супруга (-ги) залогодателя на заключение договора залога ( <i>форма согласия (не распространяется на нотариальное) размещена на сайте www.garantnn.ru</i> )  |  |
| Справка из налогового органа (форма КНД 1120101) об отсутствии задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации свыше 50 тыс. рублей (при наличии задолженности - справки (по форме КНД 1160080) из каждого налогового органа в котором имеется задолженность и платежные документы, подтверждающие оплату данной задолженности)   |  |
| выписка из единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (выданная сроком не ранее 10 календарных дней до даты подачи заявки) (По запросу Агентства);   |  |
| брачный контракт (при наличии), свидетельства о регистрации брака / расторжении брака (при наличии). Предоставляется залогодателями, выгодоприобретателями - физическими лицами.   |  |
| Письмо за подписью ЕИО и печатью юридического лица (предоставляется на дату заключения сделки), содержащее информацию о юридическом лице (поручителе) (по форме АНО "АРСГ МКК НО)  |  |
| Письмо за подписью ЕИО и печатью юридического лица (предоставляется на дату заключения сделки), содержащее информацию о юридическом лице (залогодатель) (по форме АНО "АРСГ МКК НО)  |  |
| Письмо за подписью ЕИО и печатью юридического лица (предоставляется на дату заключения сделки), содержащее информацию о юридическом лице (выгодоприобретателе) (по форме АНО "АРСГ МКК НО)   |  |
| Письмо за подписью ЕИО и печатью юридического лица ( <i>предоставляется на дату заключения сделки</i> ), содержащее информацию о юридическом лице (заемщике) ( <i>по форме АНО "АРСГ МКК НО</i> )  |  |