

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ

для Юридического лица для подачи заявки на получение микрозайма

для конкретизации перечня под Вашу сделку необходимо позвонить в консультационный центр

8 831 214-43-63 (доб 409)

Раздел 1 ДОКУМЕНТЫ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИЕ ПРАВОСПОСОБНОСТЬ ЗАЕМЩИКА:

| |
|--|
| Заявление-анкета на предоставление Микрозайма (с согласием на обработку персональных данных и БКИ) по форме АНО "МКК ПП НО" |
| ЗАВЕРЕНИЯ И ГАРАНТИИ об обстоятельствах, имеющих значение для заключения договора по форме АНО "МКК ПП НО" |
| Анкета бенефициарного владельца по форме АНО "МКК ПП 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) |
| Паспорта единолично исполнительного органа (<i>все страницы</i>) |
| Документ, подтверждающий полномочия руководителя (решение участника/протокол, приказ о назначении руководителя) |
| Протокол общего собрания участников об избрании действующего состава совета директоров (<i>при наличии у заемщика сформированного состава совета директоров</i>) |
| Договор аренды или иной документ в отношении места осуществления предпринимательской деятельности |
| Договоры/ контракты с основными контрагентами организации и / или товарные накладные/спецификации/счета на оплату (<i>Несколько штук</i>) при наличии у заемщика управляющей организации / управляющего |
| Договор, заключенный с управляющей организацией/ управляющим (<i>если функции ЕИО переданы управляющей организации / управляющему</i>) |
| Решение уполномоченного органа заемщика о передаче функции ЕИО управляющей организации / управляющему (<i>при передаче функций ЕИО</i>) |
| 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 (<i>при передаче функций ЕИО</i>) |
| Паспорт руководителя управляющей организации / управляющего (<i>все страницы</i>) |
| дополнительно для заемщика - акционерного общества |
| Документ, составленный и подписанный держателем реестра акционеров (регистратором) и содержащий информацию из реестра акционеров об акционерах, владеющих акциями в размере 1% и более (<i>для заемщиков - акционерных обществ</i>) |
| 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) |

Раздел 2 ФИНАНСОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ:

| | |
|--|---|
| Карточка 51 счета за последние 12 месяцев, либо Выписки о движении, либо Выписки всем по расчетным счетам за последние 12 полных месяцев . (<i>в формате .xls/.xlsx</i>) | |
| Справка из налогового органа (<i>форма КНД 1120101 или КНД 1160082</i>) об отсутствии задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации свыше 50 тыс. рублей (при наличии задолженности - справки (<i>по форме КНД 1160082</i>) из каждого налогового органа в котором имеется задолженность и платежные документы, подтверждающие оплату данной задолженности) | |
| Справка о всех открытых р/счетах с указанием полных реквизитов банков (в свободной форме) | |
| Письмо-справка об отсутствии перед работниками (персоналом) задолженности по заработной плате более 3 месяцев | |
| Бухгалтерская отчетность (бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах) - за последний финансовый год , а также за завершившийся период (квартал) текущего года (<i>промежуточная</i>), а так же общую ОСВ, ОСВ по сч. 01, 02, 58, 60, 62, 66, 67, 76, 91 к квартальной отчетности в разрезе контрагентов. | |
| Для Заявителей, применяющих УСН, ЕСХН: Книга учета доходов и расходов и/или хозяйственных операций за предыдущий год (с разбивкой помесячно), и на текущий год с 1 января до месяца подачи заявки копия, заверенная подписью Заявителя и печатью. | |
| Налоговая отчетность (выбирается в зависимости от формы налогообложения) | |
| Копия налоговой декларации по упрощенной системе налогообложения за прошедший год | Копия налоговой декларации по единому сельскохозяйственному налог за прошедший год |
| Копия налоговой декларации по налогу на доходы физических лиц за прошедший год | Копия налоговой декларации по налогу на прибыль за прошедший год и на последнюю отчетную дату текущего года |
| Копия налоговой декларации 3-НДФЛ за прошедший год | Копия патента на право применения патентной системы налогообложения за прошедший 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. (<i>оригинал</i>) | |
| Управленческая отчетность за 6 месяцев (12 месяцев для сезонного бизнеса) предшествующих дате подачи заявления (по утвержденной в АНО "МКК ПП НО" форме для заемщиков, применяющих специальные режимы) | |
| Бизнес-план с приложением Плана доходов и расходов (приложение по форме АНО "МКК ПП 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 (*учредители с долей более 25%*)

| Раздел 3.1 ДОКУМЕНТЫ ПО ПОРУЧИТЕЛЮ (ФЛ): | Раздел 3.1 ДОКУМЕНТЫ ПО ПОРУЧИТЕЛЮ (ЮЛ): |
|--|--|
| Анкета поручителя ФЛ (по форме АНО "МКК ПП НО") | Анкета поручителя -ЮЛ (по форме АНО "МКК ПП НО") |
| Паспорт гражданина Российской Федерации (<i>все страницы</i>) | Устав (Положение), изменения и (или) дополнения в устав (если они были), зарегистрированные в установленном законодательством порядке. |
| Документы, подтверждающие доход за последние 6 месяцев до даты заявки по форме КНД 1175018 (2-НДФЛ) или иной доход (декларации)/справка о размере пенсии (либо выписка с банковского счета, подтверждающая зачисление пенсии) – для поручителей, получающих пенсию | 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 |
| Согласие на получение кредитного отчета и направление информации в бюро кредитных историй (оригинал с датой) | Паспорт руководителя (<i>все страницы</i>) |

| | |
|---|---|
| Свидетельство о государственной регистрации (ОГРНИП) (если поручитель ИП) | Согласие на получение кредитного отчета и направление информации в бюро кредитных историй/ согласие на обработку персональных данных (оригинал с датой) (от ЗАЕМЩИКА и РУКОВОДИТЕЛЯ) |
| Декларация на последнюю отчетную дату (в соответствии с формой налогообложения, если поручитель ИП) и справка в свободной форме о размере ежемесячного дохода за 6 последних полных месяцев | Бухгалтерская отчетность (бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах) - за последний финансовый год, а также за завершившийся период (квартал) текущего года (промежуточная), а также общую ОСВ, ОСВ по сч. 01, 02, 58, 60, 62, 66, 67, 76, 91 за завершившейся квартал в разрезе контрагентов. |
| Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН) | Поручители, 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, ОСНО - налоговой декларации по налогу на прибыль за прошедший год и на последнюю отчетную дату текущего года |
| Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (СНИЛС) | 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 |
| | для обществ с ограниченной ответственностью: - копия протокола общего собрания участников об избрании действующего состава совета директоров (в случае, если Совет директоров предусмотрен в обществе) |

Раздел 4 ДОКУМЕНТЫ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ:

| При залоге недвижимости: | При залоге оборудования: | При залоге автотранспорта |
|---|---|--|
| 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 регистрации и паспорт транспортного средства / самоходной машины (при оформлении Договора залога подлинники ПТС / ПСМ передаются в Агентство на хранение на срок действия Договора залога) |
| 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) | 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 имущество |
| 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 | копии платежных документов по оплате полной стоимости автотранспорта и/или самоходных машин |
| документы, подтверждающие оплату | | |
| 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 (при наличии) | | |
| 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: <input type="checkbox"/> договор аренды земельного участка, зарегистрированный в регистрационной службе в установленном порядке; <input type="checkbox"/> план земельного участка. | | |

Раздел 5 ДОКУМЕНТЫ ПО ЗАЛОГОДАТЕЛЮ:

| Залогодатель – физическое лицо: | Залогодатель – юридическое лицо: |
|--|--|
| Анкета залогодателя - ФЛ (по форме АНО "МКК ПП НО") | Анкета залогодателя -ЮЛ (по форме АНО "МКК ПП НО") |
| Паспорт гражданина Российской Федерации (все страницы) | 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 (оригинал с датой) | 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) (<i>если залогодатель ИП</i>) | Паспорт руководителя (<i>все страницы</i>) |
| Декларации на последнюю отчетную дату (в соответствии с формой налогообложения, <i>если залогодатель ИП</i>) | Согласие на получение кредитного отчета и направление информации в бюро кредитных историй/ согласие на обработку персональных данных (оригинал с датой) (от ЗАЕМЩИКА и РУКОВОДИТЕЛЯ) |
| Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН) | Бухгалтерская отчетность (бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах) - за последний финансовый год , а также за завершившийся период (квартал) текущего года (промежуточная), а так же общую ОСВ, ОСВ по сч. 01, 02, 58, 60, 62, 66, 67, 76, 91 за завершившейся квартал в разрезе контрагентов. |
| | 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, ОСНО - налоговой декларации по налогу на прибыль за прошедший год и на последнюю отчетную дату текущего года |
| | 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: - копия протокола общего собрания участников об избрании действующего состава совета директоров (в случае, если Совет директоров предусмотрен в обществе) |
| Раздел 6 ДОКУМЕНТЫ ПО ПРЕДСТАВИТЕЛЮ (ФЛ): | |
| Согласие на обработку персональных данных (<i>оригинал</i>) | |
| Доверенность | |
| Паспорт гражданина Российской Федерации (<i>все страницы</i>) | |
| Раздел 7 ДОКУМЕНТЫ ПО ВЫГОДОПРИБРЕТАТЕЛЮ (продавец по продукту "Коммерческая ипотека") | |
| Выгодоприобретатель – физическое лицо/ИП: | Выгодоприобретатель – юридическое лицо: |
| 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 (оригинал с датой) | Согласие на получение кредитного отчета и направление информации в бюро кредитных историй/ согласие на обработку персональных данных (оригинал с датой) |
| 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 |
| Раздел 8 ДОКУМЕНТЫ ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНО В ЗАВИСИМОСТИ ОТ ФИНАНСОВОГО ПРОДУКТА | |
| "АВТОЗайм" | -договор купли-продажи, заключенный с продавцом или; - предварительный договор купли-продажи или; - проект договора купли-продажи, содержащий условия о стоимости ТС/СМ и характеристики ТС/СМ |
| "АКТИВЗайм" | -договор купли-продажи, заключенный с продавцом или; - предварительный договор купли-продажи или; - проект договора купли-продажи, содержащий условия о стоимости оборудования и характеристики оборудования. |
| "ПЕРСОНАЛЬНЫЙ РОСТ" | действующее штатное расписание (при отсутствии штата – письмо о причинах такого отсутствия) |
| "Займ Оборотный" | предварительный реестр расходования средств займа по форме АНО "МКК ИП НО" |
| при получении займа на цели «рефинансирование» | документы по обязательству, на рефинансирование которого планируется получение микрозайма (кредитный договор, иные сопутствующие документы); - 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; - справка кредитора о кредитной дисциплине (кредитной истории), датированная не ранее 5 (пяти) рабочих дней до даты обращения за получением займа |

Раздел 9 ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

Если субъект МСП входит в перечень приоритетных направлений дополнительно предоставляются документы в зависимости от категории субъекта согласно Правилам предоставления микрозаймов

Раздел 10 ПРОЧИЕ ДОКУМЕНТЫ ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ ДО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА ЗАЙМА

Решение (протокол) уполномоченного органа управления Заемщика/Поручителя/Залогодателя/Продавца об одобрении сделки займа/поручительства/залога/купли-продажи (по "Коммерческой ипотеке") 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 (при необходимости)

письменное согласие супруга (-ги) поручителя на заключение договора поручительства (форма согласия размещена на сайте www.gosmfo52.ru)

письменное (в отношении недвижимости – нотариальное) согласие супруга (-ги) залогодателя на заключение договора залога (форма согласия (не распространяется на нотариальное) размещена на сайте www.gosmfo52.ru)

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)

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 "МКК ПП НО")

Письмо за подписью ЕИО и печатью юридического лица (предоставляется на дату заключения сделки), содержащее информацию о юридическом лице (залогодатель) (по форме АНО "МКК ПП НО")

Письмо за подписью ЕИО и печатью юридического лица (предоставляется на дату заключения сделки), содержащее информацию о юридическом лице (выгодоприобретатель) (по форме АНО "МКК ПП НО")

Письмо за подписью ЕИО и печатью юридического лица (предоставляется на дату заключения сделки), содержащее информацию о юридическом лице (заемщике) (по форме АНО "МКК ПП НО")