

**Перечень документов,
представляемых Заёмщиком
в целях обеспечения исполнения обязательств по договору займа
(если Поручителем/Залогодателем является юридическое лицо)**

Требования, предъявляемые к документам, предоставляемым Заёмщиком в Фонд содействия кредитованию малого и среднего предпринимательства Тверской области (микрокредитная компания) (далее – Фонд) в целях заключения договора микрозайма:

1. Документы предоставляются согласно настоящему перечню.
2. Оригиналы и копии документов должны быть хорошего качества (без пробелов и затемнений).
3. Оригиналы документов подписываются уполномоченным лицом Заёмщика/организации (органа), предоставившей(шего) документы, и заверяются печатью Заёмщика/организации (органа) (при наличии).
4. Копии документов, изготовленные на бумажных носителях, предоставляются при одновременном предъявлении оригиналов. После проверки соответствия копии оригиналу, оригиналы документов возвращаются Заёмщику.
5. Копии документов заверяются уполномоченным лицом Заёмщика либо ответственным сотрудником Фонда, принимающим документы. При этом лицо, заверяющее копию документа, делает на копии запись: «Верно» или «Копия верна», расписывается, указывает свои: должность, фамилию и инициалы, дату заверения копии. Подпись уполномоченного лица Заёмщика удостоверяется печатью (при наличии).
6. Анкеты, согласия и иные документы, представляемые Заёмщиком согласно формам, утверждённым решением Совета Фонда содействия кредитованию малого и среднего предпринимательства Тверской области (микрокредитная компания) по предоставлению займов и поручительств (далее – Совет Фонда), должны быть заполнены по всем разделам и полям и оформлены в строгом соответствии с формой.

Внесение изменений в утвержденные формы документов, удаление строк, таблиц, граф, текста, элементов маркированных списков, а также любое иное изменение формы и содержания документов не допускается!

7. Копии налоговых деклараций предоставляются в Фонд с отметкой налогового органа о принятии деклараций либо с предоставлением документа, подтверждающего факт отправки.

В целях заключения договоров поручительства/залога Заёмщик представляет в Фонд следующие документы:

1. Оригинал анкеты Поручителя/Залогодателя-юридического лица (*по форме, утвержденной решением Совета Фонда*).
2. Оригинал согласия Поручителя/Залогодателя-юридического лица на получение Фондом кредитных отчетов бюро кредитных историй (*по форме, утвержденной решением Совета Фонда*).
3. Копию действующей редакции устава Поручителя/Залогодателя с отметкой о государственной регистрации. Общества с ограниченной ответственностью, действующие на основании типовых уставов, предоставляют копию типового устава, в соответствии с номером формы, указанной в ЕГРЮЛ.
4. Оригинал списка владельцев ценных бумаг (сведения о лицах, зарегистрированных в реестре акционеров) либо выписку из реестра акционеров, подготовленные реестродержателем не ранее чем за 10 (десять) дней до даты обращения в Фонд (*для юридических лиц в форме акционерных обществ, предоставляется дополнительно по запросу Фонда в случае необходимости*).
5. Копии документов, подтверждающих полномочия лица, имеющего права без доверенности действовать от имени Поручителя/Залогодателя (решения уполномоченных органов о назначении (избрании), передаче полномочий и т.д.).

6. Оригинал согласия на обработку персональных данных лица, имеющего право без доверенности действовать от имени Поручителя/Залогодателя *(по форме, утвержденной решением Совета Фонда)*.

7. Копию документа, удостоверяющего личность лица, имеющего право без доверенности действовать от имени Поручителя/Залогодателя *(страницы, содержащие реквизиты, срок действия документа, удостоверяющего личность, фамилию, имя, отчество (при наличии), дату и место рождения, адрес места жительства (регистрации) или места пребывания (при наличии))*.

8. Оригинал решения общего собрания участников Поручителя/Залогодателя о согласии на заключение договора поручительства/залога, являющегося для Поручителя/Залогодателя крупной сделкой и (или) сделкой, в совершении которой имеется заинтересованность (если такое решение необходимо в соответствии с законодательством Российской Федерации или учредительными документами Поручителя/Залогодателя), с указанием всех существенных условий сделки. Указанное решение уполномоченного органа Поручителя/Залогодателя должно быть подтверждено нотариусом. Иной способ (подписание протокола всеми участниками или частью участников; с использованием технических средств, позволяющих достоверно установить факт принятия решения; иным способом, не противоречащим закону) допускается только в том случае, если он предусмотрен уставом такого общества либо отдельным решением общего собрания участников, принятым участниками общества единогласно и нотариально удостоверенным.

Требование о нотариальном удостоверении, распространяется и на решение единственного участника хозяйственного общества. Решения общего собрания акционеров, единственного акционера акционерного общества подтверждаются путем нотариального удостоверения или удостоверения лицом, осуществляющим ведение реестра акционеров такого общества и выполняющим функции счетной комиссии.

9. Копии документов подтверждающих право владения или пользования недвижимым имуществом, используемым Поручителем/Залогодателем в целях осуществления хозяйственной деятельности: свидетельство о праве собственности, выписка из Единого государственного реестра недвижимости, договоры аренды, субаренды с отметкой о государственной регистрации (если договор подлежит государственной регистрации), иные документы, подтверждающие наличие прав Поручителя/Залогодателя. В случае субаренды дополнительно представляется договор аренды с приложением разрешающих субаренду документов, если иное не предусмотрено договором аренды.

10. Оригиналы справок из обслуживающих кредитных организаций о ежемесячных оборотах денежных средств по расчетным счетам за 6 месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления на предоставление займа, с разбивкой по месяцам. Допускается предоставление справок, предоставленных Заёмщику кредитной организацией путем обмена электронными сообщениями с использованием факсимильного воспроизведения подписи с помощью средств механического или иного копирования, сформированных с использованием программного обеспечения кредитной организации. При способе получения справки «в электронной форме» такие справки предоставляются на бумажном носителе и заверяются Заёмщиком в установленном порядке.

11. Оригинал отчёта о движении денежных средств *(по форме, утвержденной решением Совета Фонда)*.

12. Заверенные Заёмщиком в установленном порядке документы в формате выгрузок из программных продуктов (отчёт из личного кабинета оператора фискальных данных, оборотно-сальдовая ведомость по счету 50 «Касса» и т.д.), подтверждающие наличный оборот Заёмщика с соблюдением требований законодательства РФ о применении контрольно-кассовой техники *(предоставляется дополнительно по запросу Фонда в случае необходимости)*.

13. При упрощенной системе налогообложения (УСН):

- копии налоговых деклараций за год, предшествующий году обращения в Фонд;
- оригинал промежуточной бухгалтерской (финансовой) отчётности (бухгалтерский баланс, отчёт о финансовых результатах) составленной нарастающим итогом с начала

отчетного года/с даты государственной регистрации по последний квартал, предшествующий дате обращения в Фонд.

14. При автоматизированной УСН (АУСН):

– копии налоговых деклараций за год, предшествующий году обращения в Фонд;
– оригинал промежуточной бухгалтерской (финансовой) отчетности (бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах) составленной нарастающим итогом с начала отчетного года/ с даты государственной регистрации по последний квартал, предшествующий дате обращения в Фонд.

15. При общей системе налогообложения (ОСН):

– копии налоговых деклараций по налогу на прибыль за год и квартал, предшествующие соответственно году и кварталу обращения в Фонд;
– оригинал промежуточной бухгалтерской (финансовой) отчетности (бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах) составленной нарастающим итогом с начала отчетного года/с даты государственной регистрации по последний квартал по последний квартал, предшествующий дате обращения в Фонд.

16. При уплате единого сельскохозяйственного налога (ЕСХН):

– копии налоговых деклараций по ЕСХН за год, предшествующий году обращения в Фонд;
– оригинал промежуточной бухгалтерской (финансовой) отчетности (бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах) составленной нарастающим итогом с начала отчетного года/с даты государственной регистрации по последний квартал по последний квартал, предшествующий дате обращения в Фонд.

17. При передаче в залог недвижимого имущества:

– оригинал выписки из Единого государственного реестра недвижимости **об объекте недвижимости** (*по форме приложения № 1 к приказу Росреестра от 04.09.2020 № П/0329, выданной не ранее чем за 30 дней до даты подачи заявления на предоставление займа*), удостоверяющей осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации возникновения или перехода прав на недвижимое имущество, а также, подтверждающей отсутствие ограничений прав и обременений на объект недвижимости.

– документы, послужившие основанием для осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав:

а) копии правоустанавливающих документов: акты, изданные органами государственной власти или органами местного самоуправления; акты (свидетельства) о приватизации; договоры (купли-продажи, мены, дарения и т.д.); вступившие в законную силу судебные акты и т.д.;

б) копии иных документов, предусмотренных федеральным законом, а также копии других документов, которые подтверждают наличие, возникновение, переход, прекращение права в соответствии с законодательством:

– копии свидетельств о государственной регистрации прав на недвижимое имущество (*предоставляются в отношении объектов недвижимости, государственная регистрация возникновения и перехода прав на которые была проведена до 15.07.2016*);

– копии документов, содержащих основные характеристики объекта недвижимости: технический паспорт и (или) технический план; дело по землеустройству и (или) межевой план; кадастровый паспорт объекта недвижимости и т.д. (*предоставляются в случае отсутствия необходимых сведений в выписке из Единого государственного реестра недвижимости и (или) выявления несоответствия между правоустанавливающими и правоподтверждающими документами*);

– оригинал отчета независимого оценщика, осуществляющего деятельность в соответствии с федеральным законом от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», о стоимости предмета залога, принадлежащего полностью или частично Российской Федерации, субъекту Российской Федерации либо муниципальному образованию, отчет независимого оценщика должен быть составлен не ранее чем за шесть месяцев до даты подачи заявления на предоставление займа.

– заверенные Заёмщиком в установленном порядке документы в формате выгрузок из программных продуктов (счет 01 «Основные средства»), по состоянию на последний день месяца, предшествующий месяцу обращения в Фонд

18. При передаче в залог транспортных средств:

– копии правоустанавливающих документов на транспортное средство: договоры (купли-продажи, мены, дарения и т.д.) с доказательствами их фактического исполнения сторонами (акт приема-передачи транспортного средства, документы, подтверждающие полную оплату); свидетельства о праве на наследство; вступившие в законную силу судебные акты и т.д. *(предоставляются дополнительно по запросу Фонда в случае необходимости)*;

– копии регистрационных документов на транспортное средство/самоходную машину;

– копию паспорта транспортного средства (самоходной машины)/ выписку из электронного паспорта транспортного средства (самоходной машины) датированную не ранее, чем за 30 (тридцать) дней до даты обращения в Фонд;

– заверенные Заёмщиком в установленном порядке документы в формате выгрузок из программных продуктов (счет 01 «Основные средства»), по состоянию на последний день месяца, предшествующий месяцу обращения в Фонд.

19. При передаче в залог оборудования:

– перечень передаваемого в залог оборудования *(по форме, утвержденной Советом Фонда)*;

– копии документов, подтверждающих возникновения права собственности на оборудование: договоры (купли-продажи, поставки и т.д.), вступившие в законную силу судебные акты и т.д.;

– копии документов, подтверждающих факт передачи оборудования: товарно-транспортные накладные, счета-фактуры, акты приема-передачи, и т.п.;

– копии документов, подтверждающих факт оплаты оборудования;

– копии технической документации: технические паспорта, технические условия, инструкции, регламенты, руководства и т.д. *(при наличии)*;

– копии сертификатов качества или иных документов, подтверждающих качество закладываемого оборудования *(при наличии)*;

– копии действующих договоров на техническое обслуживание и ремонт сложного оборудования (сложного технологического оборудования; высокотехнологического оборудования) *(предоставляется дополнительно по запросу Фонда в случае необходимости)*;

– заверенные Заёмщиком в установленном порядке документы в формате выгрузок из программных продуктов (счет 01 «Основные средства»), по состоянию на последний день месяца, предшествующий месяцу обращения в Фонд;

– копии документов, подтверждающих правовые основания нахождения оборудования в заявленном Залогодателем месте: свидетельства о праве собственности, выписка из Единого государственного реестра недвижимости, договоры купли-продажи, договоры аренды, субаренды с отметкой о государственной регистрации (если договор подлежит государственной регистрации и т.д. В случае субаренды дополнительно представляется договор аренды с приложением разрешающих субаренду документов, если это предусмотрено договором аренды.

20. При передаче в залог обязательствных прав:

– копии документов, подтверждающих наличие соответствующего обязательства: договор купли-продажи, договор поставки, договор аренды, субаренды и т.д.;

– копии документов, подтверждающих факт исполнения сторонами обязательств, которые должны быть исполнены к моменту рассмотрения заявления о предоставлении займа либо заключения договора займа: доказательства частичной оплаты, уведомления о времени доставки, и т.д.

В случае необходимости Фонд вправе запросить у Заёмщика иные документы, имеющие значение для определения условий и возможности предоставления микрозайма (в том числе отчёт независимого оценщика об определении рыночной стоимости передаваемого в залог имущества и (или) имущественных прав).