УТВЕРЖДЕН

решением Совета Фонда

по предоставлению займов и

поручительств

от «19» апреля 2022 года

**Перечень документов,**

**представляемых Субъектом малого и среднего предпринимательства, претендующим на получение займа**

Копии документов для получения займа предоставляются Субъектом МСП при одновременном предъявлении оригиналов. Копии документов, предоставляемые Субъектом МСП, должны быть хорошего качества (без пробелов и затемнений). Копии документов заверяются подписью и оттиском печати (при наличии) уполномоченного лица Субъекта МСП с указанием фамилии, инициалов и должности (для юридических лиц) либо должностным лицом Фонда, принимающим документы. После проверки соответствия копии оригиналу, оригиналы документов возвращаются Субъекту МСП.

1. ***В целях заключения договора займа Субъект МСП (далее – Заёмщик) представляет в Фонд следующие документы***:
   1. Заявление-Анкету на получение займа (*по формам, утвержденным решением Совета Фонда*). В случае указания в Заявлении-Анкете сведений о наличии выгодоприобретателей, бенефициарных владельцах, которые не предоставляют обеспечение в целях исполнения обязательств Заёмщика по договору займа, Субъектом МСП заполняются соответствующие анкеты (по формам, утвержденным решением Совета Фонда).

1.2. Справку из территориального органа ФНС России по состоянию на дату, которая предшествует дате заключения договора займа не более чем на 30 (тридцать) дней, в том числе полученную через личный кабинет налогоплательщика, подписанную усиленной квалифицированной электронной подписью, позволяющей идентифицировать выдавший налоговый орган (*по выбору Заёмщика*):

1) об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов (форма по КНД 1120101);

2) справку о состоянии расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам организаций и индивидуальных предпринимателей (форма по КНД 1160080).

1.3. Справку о постановке на учет (снятии с учета) физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход из приложения «Мой налог» (КНД 1122035) (*для Индивидуальных предпринимателей, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»*);

1.4. Справку о состоянии расчетов (доходах) по налогу на профессиональный доход из приложения «Мой налог» (форма КНД 1122036) (*для Индивидуальных предпринимателей, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»*).

1.5. Технико-экономическое обоснование проекта (по форме, утвержденной решением Совета Фонда) или бизнес-план проекта, включающий:

1) наименование проекта и его детальное описание;

2) подробную структуру затрат по проекту с указанием источников финансирования, в том числе доли участия инициатора (Субъекта МСП) и иных инвесторов собственными (и/или заемными) средствами в проекте;

3) сроки реализации основных этапов проекта;

4) финансовую модель проекта с расчетом показателей экономической эффективности.

1.6. Копию действующей редакции устава с отметкой о государственной регистрации либо информационное письмо (в произвольной письменной форме), декларирующее факт предоставления такой копии и ее актуальности (отсутствия изменений), с отражением номера дела по займу, содержащего ранее представленную копию устава (для юридических лиц);

1.7. Копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя) либо копию листа записи Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей);

1.8. Копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

1.9. Копию решения о назначении единоличного исполнительного органа и (или) приказа о назначении на должность единоличного исполнительного органа (*для юридических лиц*);

1.10. Копии паспорта Заёмщика-индивидуального предпринимателя, единоличного исполнительного органа/ участника(ов), акционера(ов), имеющих размер доли участия в уставном капитале/размер доли принадлежащих голосующих акций не менее 25%, Заёмщика-юридического лица (все страницы) с одновременным предоставлением согласия на обработку персональных данных и согласия на получение информации из акционерного общества «Национальное бюро кредитных историй» (*по формам, утвержденным решением Совета Фонда*);

1.11. Список 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 подачи заявки (*для юридических лиц в форме акционерных обществ*);

1.12. Решение уполномоченного органа Заёмщика (в случаях, установленных законодательством Российской Федерации (крупные сделки, сделки, в совершении которых имеется заинтересованность), учредительными и иными документами Заёмщика) о согласии на совершение сделки по заключению договора займа, с указанием всех существенных условий сделки (*для юридических лиц*). Указанные решения общего собрания участников общества с ограниченной ответственностью должны быть подтверждены 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 (за исключением случая совпадения в одном лице единственного участника и единоличного исполнительного органа). 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;

1.13. Копию специального разрешения (лицензии), выписки из реестра членов саморегулируемой организации или выданного саморегулируемой организацией свидетельства о допуске к определенному виду работ (если для осуществления деятельности в соответствии с действующим законодательством необходимо специальное разрешение (лицензия), членство в саморегулируемой организации и т.д.);

1.14. Документы, подтверждающие право собственности на помещения, используемые Заёмщиком в целях ведения хозяйственной деятельности (оригинал выписки из Единого государственного реестра недвижимости[[1]](#footnote-1), выданной не ранее чем за 30 дней до даты подачи заявления на предоставление займа), право пользования таким помещениями (копии договоров аренды, субаренды (принимается только при одновременном предоставлении копии договора аренды, письменного согласия арендодателя на сдачу арендованного имущества в субаренду);

1.15. Заявление о соответствии вновь созданного юридического лица и вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 10.03.2016 № 113.

1.16. Документы о деловой репутации Субъекта МСП в виде отзывов (в произвольной письменной форме) датированные не позднее, чем за 30 (тридцать) дней до даты обращения в Фонд от юридического лица/индивидуального предпринимателя, имеющего с Субъектом МСП, претендующим на получение займа, деловые отношения об оценке деловой репутации данного юридического лица/индивидуального предпринимателя.

1.17. Сведения, изложенные в произвольной форме, об открытых в кредитных организациях расчетных (текущих) счетах, подписанные Субъектом МСП и заверенные оттиском печати (при наличии).

1.18. Справки обслуживающих банков о ежемесячных оборотах денежных средств по расчетным счетам за 6 месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления на предоставление займа, с разбивкой по месяцам (*за исключением ИП, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»*);

1.19 Отчет о движении денежных средств (*по форме, утвержденной решением Совета Фонда*);

1.20. Документы, подтверждающие наличный оборот Субъекта МСП (отчет из личного кабинета оператора фискальных данных, оборотно-сальдовая ведомость по счету 50 «Касса» и т.д.) (*при наличии*).

1.21*.* При упрощенной системе налогообложения:

1.21.1. *Заёмщик-юридическое лицо:*

– копии налоговых деклараций с отметкой налогового органа об их принятии либо с предоставлением документа, подтверждающего факт отправки;

– промежуточную бухгалтерскую (финансовую) отчетность (бухгалтерский баланс, отчет о прибылях и убытках) составленную нарастающим итогом с начала отчетного года/ с даты государственной регистрации по последний день месяца, предшествующего месяцу обращения в Фонд*;*

– годовую бухгалтерскую (финансовую) отчетность (бухгалтерский баланс и отчет о прибылях и убытках) за предыдущий календарный год *(предоставляется дополнительно по запросу Фонда в случае необходимости)*;

1.21.2. *Заёмщик-индивидуальный предприниматель:*

– исходные данные для оценки финансового состояния Заёмщика/Поручителя (по форме, утвержденной решением Совета Фонда).

– копии налоговых деклараций за предыдущий календарный год с отметкой налогового органа об их принятии либо с предоставлением документа, подтверждающего факт отправки;

– копию книги учета доходов и расходов и хозяйственных операций ИП (при наличии).

1.22. При общей системе налогообложения:

1.22.1. *Заёмщик-юридическое лицо:*

– промежуточную бухгалтерскую отчетность (бухгалтерский баланс, отчет о прибылях и убытках) составленную нарастающим итогом с начала отчетного года по последний день месяца, предшествующего месяцу обращения в Фонд;

– годовую бухгалтерскую (финансовую) отчетность (бухгалтерский баланс и отчет о прибылях и убытках) за предыдущий календарный год *(предоставляется дополнительно по запросу Фонда в случае необходимости)*.

1.22.2. *Заёмщик-индивидуальный предприниматель:*

– копию декларации 3-НДФЛ за предыдущий календарный год с отметкой налогового органа об их принятии либо с предоставлением документа, подтверждающего факт отправки;

– исходные данные для оценки финансового состояния Заёмщика/Поручителя (по форме, утвержденной решением Совета Фонда).

1.23. При уплате единого сельскохозяйственного налога (ЕСХН):

1.23.1. *Заёмщик-юридическое лицо:*

– копии налоговых деклараций по ЕСХН за предыдущий календарный год с отметкой налогового органа об их принятии либо с предоставлением документа, подтверждающего факт отправки;

– промежуточную бухгалтерскую отчетность (бухгалтерский баланс, отчет о прибылях и убытках) составленную нарастающим итогом с начала отчетного года по последний день месяца, предшествующего месяцу обращения в Фонд;

– годовую бухгалтерскую (финансовую) отчетность (бухгалтерский баланс и отчет о прибылях и убытках) за предыдущий календарный год *(предоставляется дополнительно по запросу Фонда в случае необходимости)*;

1.23.2. *Заёмщик-индивидуальный предприниматель:*

– копии налоговых деклараций по ЕСХН за предыдущий календарный год с отметкой налогового органа об их принятии либо с предоставлением документа, подтверждающего факт отправки;

– исходные данные для оценки финансового состояния Заёмщика/Поручителя (по форме, утвержденной решением Совета Фонда).

1.24. При патентной системе налогообложения:

1.24.1. *Заёмщик-индивидуальный предприниматель:*

– копию патента и книги учета доходов и расходов за предыдущий календарный год с отметкой налогового органа об их принятии либо с предоставлением документа, подтверждающего факт отправки.

– исходные данные для оценки финансового состояния Заёмщика/Поручителя (по форме, утвержденной решением Совета Фонда).

***2. В целях обеспечения исполнения обязательств по договору займа (заключения договоров поручительства/залога) Заемщик представляет в Фонд следующие документы:***

2.1. Анкету Поручителя/Залогодателя, а также в случае необходимости Анкеты выгодоприобретателя, бенефициарного владельца (*по формам, утвержденным решением Совета Фонда*).

2.2. Копии паспорта Поручителя/Залогодателя-физического лица (индивидуального предпринимателя), единоличного исполнительного органа, участника (акционера) Поручителя/Залогодателя-юридического лица (все страницы), с одновременным предоставлением согласия на обработку персональных данных и согласия на получение информации из акционерного общества «Национальное бюро кредитных историй» (*по формам, утвержденным решением Совета Фонда*).

2.3. Решение уполномоченного органа Поручителя/Залогодателя (в случаях, установленных законодательством Российской Федерации (крупные сделки, сделки в совершении которых имеется заинтересованность), учредительными и иными документами поручителя/залогодателя) о согласии на совершение сделки по заключению договора поручительства/залога с указанием всех существенных условий сделки (*для юридических лиц*). Указанные решения общего собрания участников общества с ограниченной ответственностью должны быть подтверждены 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 (за исключением случая совпадения в одном лице единственного участника и единоличного исполнительного органа). 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.

2.4. Документы, предусмотренные п.п. 1.6-1.9, п.п. 1.17-1.24 настоящего Перечня (для Поручителей/Залогодателей-индивидуальных предпринимателей/юридических лиц).

2.5. Справку о доходах и суммах налога физического лица (КНД 1175018) (*для физических лиц*).

2.7. При передаче в залог недвижимого имущества:

2.7.1. 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)[[2]](#footnote-2)*, 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.

2.7.2. Копии правоустанавливающих и правоподтверждающих документов:

1) свидетельства о государственной регистрации прав на недвижимое имущество (при наличии);

2) акты, изданные органами государственной власти или органами местного самоуправления, договоры (купли-продажи, мены, дарения, аренды), документы, подтверждающие возникновение права, на основании совершения других сделок в отношении недвижимого имущества, свидетельства о праве на наследство, вступившие в законную силу судебные акты и т.д.;

3) технический паспорт и (или) технический план (исходя из наличия);

4) дело по землеустройству и (или) межевой план (исходя из наличия);

5) кадастровый паспорт объекта недвижимости (при наличии).

2.7.3. Отчет 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.

2.6.4. Нотариально удостоверенное соглашение или вступившие в законную силу судебные акты о разделе общего имущества, нажитого супругами (бывшими супругами) в период брака, брачный договор (при наличии).

2.6.5. Нотариально оформленное согласие супруги(а) Залогодателя-физического лица/индивидуального предпринимателя, состоящего в зарегистрированном браке, на передачу в залог недвижимого имущества, приобретенного в период брака – оригинал или копия, нотариально заверенная.

2.7. При передаче в залог транспортных средств:

2.7.1. Копии регистрационных документов на транспортное средство/самоходную машину;

2.7.2. Копия паспорта/электронный паспорт транспортного средства/самоходной машины;

2.7.3. Письменное согласие супруги(а) Залогодателя-физического лица/индивидуального предпринимателя, состоящего в зарегистрированном браке, на передачу в залог движимого имущества, приобретенного в период брака (оформляется в виде самостоятельного документа в присутствии сотрудников Фонда либо в качестве соответствующей оговорки в договоре залога).

2.8. При передаче в залог оборудования:

2.8.1. Копии документов, подтверждающих право собственности (договор купли-продажи, товарно-транспортные накладные, счета-фактуры, платежные поручения, акты ввода в эксплуатацию, акты постановки оборудования на баланс и т.п.);

2.8.2. Копия технического паспорта оборудования;

2.8.3. Копии документов, содержащих идентификационные признаки оборудования: полное наименование, марку, модель, год выпуска, инвентарный номер, заводской номер, сведения о производителе, инвентарные карточки, карточки формы ОС-1 и др.;

2.8.4. Копии сертификатов качества или иных документов, подтверждающих качество закладываемого оборудования (при наличии);

2.8.5. Документы, подтверждающие право собственности Залогодателя на помещения по месту нахождения предмета залога (оригинал выписки из Единого государственного реестра недвижимости[[3]](#footnote-3), выданной не ранее чем за 30 дней до даты подачи заявления на предоставление займа), право пользования таким помещениями (копии договоров аренды, субаренды (принимается только при одновременном предоставлении копии договора аренды, письменного согласия арендодателя на сдачу арендованного имущества в субаренду).

2.8.6. Письменное согласие супруги(а) Залогодателя-физического лица/индивидуального предпринимателя, состоящего в зарегистрированном браке, на передачу в залог оборудования, приобретенного в период брака (оформляется в виде самостоятельного документа в присутствии сотрудников Фонда либо в качестве соответствующей оговорки в договоре залога).

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

1. Выписка из ЕГРН предоставляется в виде документа на бумажном носителе, удостоверенные подписью уполномоченного должностного лица публично-правовой компании «Роскадастр» чернилами (пастой) синего цвета, заверенные оттиском печати публично-правовой компании «Роскадастр», либо в форме электронного документа, заверенного усиленной квалифицированной электронной подписью публично-правовой компании «Роскадастр». [↑](#footnote-ref-1)
2. Выписка из ЕГРН предоставляется в виде документа на бумажном носителе, удостоверенные подписью уполномоченного должностного лица публично-правовой компании «Роскадастр» чернилами (пастой) синего цвета, заверенные оттиском печати публично-правовой компании «Роскадастр», либо в форме электронного документа, заверенного усиленной квалифицированной электронной подписью публично-правовой компании «Роскадастр». [↑](#footnote-ref-2)
3. Выписка из ЕГРН предоставляется в виде документа на бумажном носителе, удостоверенные подписью уполномоченного должностного лица публично-правовой компании «Роскадастр» чернилами (пастой) синего цвета, заверенные оттиском печати публично-правовой компании «Роскадастр», либо в форме электронного документа, заверенного усиленной квалифицированной электронной подписью публично-правовой компании «Роскадастр». [↑](#footnote-ref-3)