**Приложение 2** к Правилам предоставления

микрозаймов субъектам малого и среднего

предпринимательства и физическим лицам,

осуществляющим предпринимательскую

деятельность и применяющим специальный

налоговый режим «Налог на профессиональный

доход» на территории Архангельской области

Микрокредитной компанией Архангельский

региональный фонд «Развитие»

**Перечень документов, предоставляемых юридическими лицами, для получения микрозайма**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Список документов** | **ОСНО** | **УСН, ЕСХН** |
| 1 | Заявление-анкета на предоставление микрозайма (Приложение 1) с приложением:  - согласий на обработку персональных данных физических лиц – участников сделки;  - согласий на получение кредитных отчетов заёмщика (ЮЛ), поручителей, залогодателей (ЮЛ, ФЛ) | + | + |
| 2 | Полная выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (если учредителем является юридическое лицо - дополнительно выписка по учредителю), выданная налоговым органом в срок не позднее одного месяца до даты обращения в Фонд за получением микрозайма\* | + | + |
| 3 | Справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов (по форме, утвержденной приказом Федеральной налоговой службы от 21.07.2014 №ММВ-7-8/378@), выданная налоговым органом в срок не позднее одного месяца до даты представления документов \* | + | + |
| 4 | Копии свидетельств ОГРН и ИНН | + | + |
| 5 | Копии учредительных документов (нотариально заверенные или с предъявлением оригиналов) | + | + |
| 6 | Копия паспорта руководителя все страницы (с предъявлением оригинала) + копия СНИЛС | + | + |
| 7 | Протокол общего собрания учредителей (участников) об одобрении крупной сделки, если это предусмотрено уставом организации и/или действующим законодательством | + | + |
| 8 | Копии документов, подтверждающих полномочия руководителя, заверенные подписью руководителя и печатью | + | + |
| 9 | Копия декларации по налогу на прибыль с отметкой налогового органа за предыдущий год и за последний отчетный период, заверенная подписью руководителя и печатью | + | - |
| 10 | Копии бухгалтерских балансов (с приложениями формы № 2) с отметкой налогового органа за предыдущий год и за последний отчетный период, заверенные подписью руководителя и печатью | + | - |
| 11 | Копия краткого бухгалтерского баланса (с приложением формы №2), заверенная подписью руководителя и печатью, за предыдущий год и за последний отчетный период | - | + |
| 12 | Копия декларации по УСН (ЕСХН) с отметкой налогового органа за предшествующий год, заверенная подписью руководителя и печатью | - | + |
| 13 | Выписка из «Книги доходов и расходов», заверенная подписью руководителя и печатью, за период не менее 1 года | - | + |
| 14 | Копии договоров с основными поставщиками/покупателями, заверенные подписью руководителя и печатью | + | + |
| 15 | Копии договоров аренды или документов на право собственности недвижимости, на помещения, где осуществляется предпринимательская деятельность, заверенные подписью руководителя и печатью | + | + |
| 16 | Справки из Банков, где открыты счета:  1. Об оборотах по всем открытым расчетным и валютным счетам за последние 6 месяцев с помесячной разбивкой.  2. О наличии или отсутствии исполнительного листа, картотеки, ареста счета, просроченной задолженности по ссудам. | + | + |
| 17 | Копии кредитных договоров, договоров займа, лизинга, залога и поручительства по текущим кредитам и займам, заверенные подписью руководителя и печатью | + | + |
| 18 | Заявление о реквизитах расчетного счета для получения займа (по форме Фонда) | + | + |
| 19 | Копия обязательного аудиторского заключения, заверенные подписью руководителя и печатью, если организация в соответствии с законодательством подлежит обязательному аудиту:  1) организация имеет организационно-правовую форму открытого акционерного общества; 2) объем выручки от продажи продукции за предшествовавший отчетному год превышает 50 млн. руб. или сумма активов бухгалтерского баланса по состоянию на конец года, предшествовавшего отчетному, превышает 20 млн. руб. | + | + |
| 20 | Справка о сохранении существующих и (или) создании новых рабочих мест (Приложение 4) | + | + |
| 21 | Документы по обеспечению возврата микрозайма (Приложение 5) | + | + |
| 22 | Документы по поручительству (Приложение 6) |  |  |
| 23 | Копия расчетной ведомости по средствам Фонда социального страхования РФ (ФСС-4) с отметкой ФСС за предыдущий год и за последний отчетный период, заверенная подписью руководителя и печатью | + | + |
| 24 | Иные документы по запросу Фонда | + | + |

\* - возможно предоставление документа с ЭЦП, запрошенного через систему электронного документооборота

**Все копии документов должны быть заверены надлежащим образом**

**Документы сдал: Документы принял:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О.) (подпись) (Ф.И.О.) (подпись)*