*Приложение № 8*

*к Правилам предоставления*

*Государственным фондом поддержки предпринимательства*

*Калужской области (микрокредитной компанией) микрозаймов*

**Перечень документов по предоставляемому обеспечению микрозайма**

**Документы для залогодателя юридического лица:**

Копия Устава2,

Копия документа, подтверждающая полномочия руководителя.2

Копия паспорта руководителя (**ВСЕ** страницы) 2.

 По участнику/акционеру – юридическому лицу предоставляется выписка или заверенная копия выписки из реестра акционеров/список владельцев ценных бумаг (в т.ч. если учредителем является акционерное общество) или список участников (если учредителем является общество с ограниченной ответственностью), если учредитель иностранное юридическое лицо - предоставляются копии учредительных документов компании, выписка из реестра акционеров/список владельцев ценных бумаг, список участников, копии документов, подтверждающие полномочия руководителя. Документы на иностранном языке должны быть переведены на русский язык, удостоверены нотариусом РФ, либо уполномоченным органом за пределами РФ с проставлением апостиля. (Вышеуказанные документы действительны в течение 30 дней с даты выдачи, подлежат актуализации на дату заключения договора).

Если участниками/акционерами являются физические лица иностранные граждане, необходимо представить копии паспорта миграционной карточки, разрешение на работу, визу, вид на жительство, трудовой договор с актуальным сроком действия. Документы на иностранном языке должны быть переведены на русский язык, удостоверены нотариусом РФ либо уполномоченным органом за пределами РФ с проставлением апостиля.

Список участников на дату избрания руководителя.

 Выписка или заверенная копия выписки из реестра акционеров/список владельцев ценных бумаг (для акционерных обществ), выписка из реестра пайщиков/членов и ассоциированных членов (для потребительских/производственных кооперативов). (действительны в течение 30 дней с даты выдачи, подлежит актуализации на дату заключения договора).

Протокол общего собрания акционеров об избрании состава Совета директоров/Наблюдательного Совета на текущий год, а также на дату избрания руководителя Общества.

Протокол собрания Совета директоров об избрании председателя Совета директоров на текущий год.

 Копия решения уполномоченного органа на проведение крупной сделки или сделки с заинтересованностью нотариально удостоверенная в соответствие со ст. 67.1 ГК РФ.

(Не требуется: если иной способ принятия решений общим собранием участников и подтверждения состава участников предусмотрен Уставом общества, зарегистрированным до 25.12.2019 или удостоверен нотариально; если общество состоит из одного участника/акционера, который осуществляет функции единоличного исполнительного органа).

Информационное письмо, включающее сведения:

-о том, что корпоративный договор между участниками не заключался,

-о том, что руководитель, ФИО, по настоящее время не переизбирался.

(действительно в течение 30 дней с даты выдачи, подлежит актуализации на дату заключения договора).

**При залоге недвижимости:**

 Документы-основания, возникновения права собственности

Копию свидетельства о праве собственности на объект недвижимости (при наличии)2

 Копию выписки из ЕГРН (действительна в течение 30 дней с даты выдачи, подлежит актуализации на дату заключения договора)2.

Документы, подтверждающие оплату предмета залога (для объектов находящихся в собственности менее трех лет).

 Копии документов, подтверждающих право пользования земельным участком, договор аренды, согласие или уведомление арендодателя на залог права аренды (в случаях, предусмотренных законодательством РФ)2

 Отчет об оценке объекта недвижимости, передаваемого в залог3 (оригинал)

 Нотариально удостоверенное согласие супруги (супруга) залогодателя физического лица, если имущество, передаваемое в залог, приобретено в период нахождения в зарегистрированном браке.

**При залоге транспортных средств:**

 Паспорт транспортного средства (оригинал) или выписку из электронного паспорта транспортного средства (ЭПТС).

Свидетельство о регистрации транспортного средства

Документы-основания возникновения права собственности.

Документы, подтверждающие оплату предмета залога (для объектов, находящихся в собственности менее трех лет).

 Копия паспорта владельца транспортного средства (**ВСЕ** страницы)2

 Отчет об оценке имущества, передаваемого в залог (оригинал)

 Нотариально удостоверенное согласие супруги (супруга) залогодателя физического лица, если имущество, передаваемое в залог, приобретено в период нахождения в зарегистрированном браке.

**При залоге оборудования:**

 Копии документов, подтверждающих право собственности на предмет залога (оплата и накладная)2

 Копия технической документации (паспорта) оборудования (заводской номер, год выпуска)2

 Отчет об оценке имущества3, передаваемого в залог(оригинал)

 Оборотно-сальдовые ведомости по счетам бухгалтерского учета по 01 и 02 счету с отражением передаваемого в залог оборудования, копии инвентарных карточек.

 Нотариально удостоверенное согласие супруги (супруга) залогодателя физического лица, если имущество, передаваемое в залог, приобретено в период нахождения в зарегистрированном браке.

**При предоставлении поручительства физических лиц /для залогодателей физических лиц:**

 Копия паспорта физического лица гражданина РФ (ВСЕ страницы) 2

 Копии паспорта поручителя/залогодателя иностранного гражданина, миграционной карточки, разрешение на работу, визу, вид на жительство. Документы на иностранном языке должны быть переведены на русский язык, удостоверены нотариусом РФ либо уполномоченным органом за пределами РФ с проставлением апостиля, документы на русском языке заверяются заявителем.

 Справка с места работы формы 2-НДФЛ за последние 6 месяцев; справка из пенсионного фонда о размере начислений (в случае, если поручитель является пенсионером) (оригинал)

 Анкета поручителя1

 Согласие субъекта кредитной истории на запрос и предоставление информации в бюро кредитных историй.1

 Согласие на обработку персональных данных (для всех лиц, предоставляющих паспортные данные).1

 Копия ИНН.2

 Копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования2

**При предоставлении поручительства индивидуальных предпринимателей:**

 Свидетельство о регистрации индивидуального предпринимателя (внесении в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей записи об индивидуальном предпринимателе, зарегистрированном до 1 января 2004 года) или Лист записи единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей по форме № Р60009 (для зарегистрированных с 01 января 2017 г.)2

 Копия паспорта индивидуального предпринимателя (ВСЕ страницы) 2

 Копии декларации за последний отчетный период с подтверждением предоставления 2

 Копия Книги учета доходов и расходов за истекший период текущего года (для предпринимателей, применяющих УСН, ЕСХН, патентную систему)2

 Анкета поручителя 1

 Согласие субъекта кредитной истории на запрос и предоставление информации в бюро кредитных историй1

 Согласие на обработку персональных данных (для всех лиц предоставляющих паспортные данные)1

 Копия ИНН.2

 Копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования2

**При предоставлении поручительства юридического лица:**

 Копия Свидетельства о регистрации юридического лица (внесении в единый государственный реестр юридических лиц записи о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 года) или Лист записи единого государственного реестра юридических лиц по форме № Р50007 (для зарегистрированных с 01 января 2017 г.).2

 Копия Свидетельства о постановке на учет в налоговом органе.2

 Копия Устава.2

 Копии документов, подтверждающие полномочия руководителя (протокол общего собрания учредителей, решение учредителя).2

 Копии паспорта руководителя (ВСЕ страницы).2

 Копия ИНН руководителя2

 По участнику/акционеру – юридическому лицу предоставляется выписка или копия выписки из реестра акционеров/список владельцев ценных бумаг (в т.ч. если учредителем является акционерное общество) или список участников (если учредителем является общество с ограниченной ответственностью), если учредитель иностранное юридическое лицо - предоставляются копии учредительных документов компании, выписка из реестра акционеров/список владельцев ценных бумаг, список участников, копии документов, подтверждающие полномочия руководителя. Документы на иностранном языке должны быть переведены на русский язык, удостоверены нотариусом РФ, либо уполномоченным органом за пределами РФ с проставлением апостиля. (Вышеуказанные документы действительны в течение 30 дней с даты выдачи, подлежат актуализации на дату заключения договора).

Если участниками/акционерами являются физические лица иностранные граждане, необходимо представить копии паспорта миграционной карточки, разрешение на работу, визу, вид на жительство, трудовой договор с актуальным сроком действия. Документы на иностранном языке должны быть переведены на русский язык, удостоверены нотариусом РФ либо уполномоченным органом за пределами РФ с проставлением апостиля.

 Копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования руководителя2

 Копия решения уполномоченного органа на проведение крупной сделки или сделки с заинтересованностью (нотариально удостоверенные в соответствие со ст. 67.1 ГК РФ, если иной способ принятия решений общим собранием участников и подтверждения состава участников не предусмотрен Уставом общества) (не требуется, если общество состоит из одного участника/акционера, который осуществляет функции единоличного исполнительного органа)

 Согласие на обработку персональных данных (для всех лиц, предоставляющих паспортные данные)1.

 Список участников на дату избрания руководителя

Информационное письмо, включающее сведения:

-о том, что корпоративный договор между участниками не заключался,

-о том, что руководитель, ФИО, по настоящее время не переизбирался.

(действительно в течение 30 дней с даты выдачи, подлежит актуализации на дату заключения договора).

Трудовой договор с руководителем, если не заключался, то письмо о том, что трудовой договор с руководителем не заключался.

 Выписка или копия выписки из реестра акционеров/список владельцев ценных бумаг (для акционерных обществ), выписка из реестра пайщиков/членов и ассоциированных членов (для потребительских/производственных кооперативов). (действительны в течение 30 дней с даты выдачи, подлежит актуализации на дату заключения договора).

Протокол общего собрания акционеров об избрании состава Совета директоров/Наблюдательного Совета на текущий год, а также на дату избрания руководителя Общества.

Протокол собрания Совета директоров/Наблюдательного Совета об избрании председателя Совета директоров/Наблюдательного Совета на текущий год.

 Копия бухгалтерского баланса и отчета о прибылях и убытках за последний отчетный год с подтверждением предоставления в ФНС2 и за истекший период текущего года2 (возможно по форме Фонда).

 Расшифровка долгосрочных, краткосрочных обязательств, кредиторской и дебиторской задолженности с указанием кредиторов и должников, а также дат возникновения задолженности (на дату составления баланса за текущий год).

 Перечень основных средств и товарно–материальных запасов с указанием стоимости (основные средства, незавершенное строительство, товары, готовая продукция, сырье, полуфабрикаты и т.д. на дату составления баланса за текущий год).

 Для ЮЛ, применяющих УСН, ЕСХН, копии декларации за последний год с подтверждением предоставления в ФНС и книги учета доходов и расходов за истекший период текущего года2

 Для ЮЛ, применяющих общую систему налогообложения, копии деклараций по налогу на прибыль за истекшие налоговые периоды текущего года с подтверждением предоставления в ФНС2

 Справка налоговой инспекции об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций (действительна 30 дней с даты выдачи) (оригинал)

 Сведения об открытых (закрытых) счетах в банках (действительна 30 дней с даты выдачи) (оригинал)

 Справки банков по имеющимся расчетным счетам, оборотам за последние шесть месяцев, о наличии (отсутствии) картотеки, задолженности по кредитам банков (действительна 30 дней с даты выдачи) (оригинал)

 Согласие субъекта кредитной истории на запрос и предоставление информации в бюро кредитных историй (Юридическое лицо)

 Анкета поручителя юридического лица

1 – предоставляется по утвержденным формам документов

2 – копии документов заверяются заявителем

3 – при отсутствии отчета об оценки залогового имущества оценка производиться согласно Положения «О порядке предоставления Государственным фондом поддержки предпринимательства Калужской области (микрокредитной компанией) микрозаймов»,

**Перечень не является исчерпывающим, Фонд вправе запросить иные необходимые документы.**