# Приложение № 1

к Стандарту Фонда «Условия и порядок предоставления займов

в целях поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства

в пострадавших от пандемии коронавируса отраслях экономики»

**Перечень документов, предоставляемый для получения займа**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование документа** | **Комментарий**  |
| 1 | Заявка на предоставление льготного займа (по установленной форме - Приложение № 2 к Стандарту) | Оригинал |
| **Документы для проведения юридической экспертизы Заявителя – юридического лица** |
| 2 | Устав в действующей редакции  | Копия  |
| 3 | Свидетельство о государственной регистрации Заявителя (иной документ, подтверждающий внесение записи о Заявителе в ЕГРЮЛ) | Копия  |
| 4 | Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе Заявителя | Копия  |
| 5 | Протокол общего собрания (решение единственного участника) о создании общества и назначении единоличного (коллегиального) исполнительного органа | Копия  |
| 6 | Приказ о назначении единоличного исполнительного органа | Копия  |
| 7 | Трудовой договор с единоличным исполнительным органом | Копия  |
| 8 | Паспорт единоличного исполнительного органа и учредителей | Копия  |
| 9 | Выписка из реестра акционеров, заверенная руководителем либо реестродержателем (для акционерных обществ), выданную не ранее 30 дней до для подачи заявки | Оригинал |
| 10 | Согласие субъекта кредитной истории на раскрытие информации, содержащейся в кредитной истории по Заявителю | Оригинал Приложение № 3 |
| 11 | Согласие на обработку персональных данных по директору и учредителям | Оригинал Приложение № 4 |
| **Документы для проведения юридической экспертизы Заявителя – индивидуального предпринимателя** |
| 12 | Свидетельство о государственной регистрации Заявителя | Копия  |
| 13 | Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе Заявителя | Копия  |
| 14 | Паспорт физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя  | Копия  |
| **Документы для проведения финансовой экспертизы Заявителя**  |
| 15 | Бухгалтерская отчетность за 2019 год | Копии |
| 16 | Справка ИФНС об исполнении налогоплательщиком обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов (код по КНД 1120101 или КНД 1160080)[[1]](#footnote-1). | Полученная он-лайн с подтверждением электронной цифровой подписи |
| 17 | Сведения о среднесписочной численности работников за предыдущий год по форме КНД 1110018 (с отметкой налогового органа о принятии) | Копия |
| 18 | Декларация 6-НДФЛ за 12 месяцев 2019 года с подтверждением принятия | Копия |
| 19 | Договоры с основными покупателями и поставщиками | Копии  |
| 20 | Дополнительные документы (предоставляются при наличии и по инициативе Заявителя) | Копии |

**Документы, подтверждающие** правовой статус и финансовое состояние Залогодателей

|  |
| --- |
| Документы, подтверждающие правовой статус и финансовое состояние Залогодателей (юридических лиц) |
| 21 | Устав в действующей редакции  | Копия |
| 22 | Свидетельство о государственной регистрации Заявителя (иной документ, подтверждающий внесение записи о Заявителе в ЕГРЮЛ) | Копия |
| 23 | Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе Заявителя | Копия |
| 24 | Протокол общего собрания (решение единственного участника) о создании общества и назначении единоличного (коллегиального) исполнительного органа | Копия  |
| 25 | Приказ о назначении единоличного исполнительного органа | Копия  |
| 26 | Паспорт единоличного исполнительного органа | Копия  |
| Документы, подтверждающие правовой статус Залогодателей (физических лиц) |
| 27 | Паспорт  | Копия  |

**Документы, подтверждающие** правовой статус и финансовое состояние Поручителей**[[2]](#footnote-2)**

|  |
| --- |
| Документы, подтверждающие правовой статус и финансовое состояние Поручителей (юридических лиц) |
| 28 | Устав в действующей редакции  | Копия |
| 29 | Свидетельство о государственной регистрации Заявителя (иной документ, подтверждающий внесение записи о Заявителе в ЕГРЮЛ) | Копия |
| 30 | Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе Заявителя | Копия |
| 31 | Протокол общего собрания (решение единственного участника) о создании общества и назначении единоличного (коллегиального) исполнительного органа | Копия  |
| 32 | Приказ о назначении единоличного исполнительного органа | Копия  |
| 33 | Паспорт единоличного исполнительного органа | Копия  |
| Документы, подтверждающие правовой статус Поручителей (физических лиц) |
| 34 | Паспорт  | Копия  |

Документы в отношении объектов, передаваемых в залог**[[3]](#footnote-3)**

|  |
| --- |
| Документы в отношении жилой, коммерческой, промышленной недвижимости или объекта незавершенного строительства, передаваемой (ого) в залог |
| 35 | Выписка из ЕГРН | Копия |
| 36 | Свидетельство о регистрации | Копия |
| 37 | Документы, подтверждающие оплату залогового имущества, приобретенного в течение 3 лет, предшествующих дате залога | Копии  |
| 38 | Правоустанавливающие документы (договоры о приобретении имущества или иные документы) | Копии  |
| 39 | Отчет об оценке имущества, передаваемого взалог, на дату не ранее 6 месяцев до даты предоставления в Фонд | Оригинал |
| 40 | Подтверждение наличия в собственности залогодателя иного объекта жилой недвижимости (Свидетельство о регистрации или выписка ЕГРН) | Копии |
| 41 | Поквартирная карточка | Оригинал |
| Документы в отношении земельного участка, передаваемого в залог |
| 42 | Выписка ЕГРН | Копии |
| 43 | Свидетельство о регистрации | Копия  |
| 44 | Документы, подтверждающие оплату залогового имущества, приобретенного в течение 3 лет, предшествующих дате залога | Копии |
| 45 | Правоустанавливающие документы (договоры о приобретении имущества или иные документы) | Копии |
| 46 | Отчет об оценке имущества, передаваемого взалог, на дату не ранее 6 месяцев до даты предоставления в Фонд | Оригинал |
| Документы в отношении оборудования, передаваемого в залог |
| 47 | Унифицированная форма ОС1 (Акт о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений) | Оригинал или копия |
| 48 | Документы, подтверждающие оплату залогового имущества, приобретенного в течение 3 лет, предшествующих дате залога | Копии  |
| 49 | Правоустанавливающие документы (договоры о приобретении имущества и/или иные документы) | Копии  |
| 50 | Отчет об оценке имущества, передаваемого взалог, на дату не ранее 6 месяцев до даты предоставления в Фонд | Оригинал |
| **Документы в отношении автотранспорта, спецтехники и самоходных механизмов, передаваемых в залог** |
| 51 | Паспорт транспортного средства / паспорт самоходной машины  | Копия  |
| 52 | Свидетельство о регистрации транспортного средства (при передаче в залог транспортного средства) | Копия  |
| 53 | Документы, подтверждающие оплату залогового имущества, приобретенного в течение 3 лет, предшествующих дате залога  | Копии  |
| 54 | Правоустанавливающие документы (договоры о приобретении имущества или иные документы)  | Копии  |
| 55 | Отчет об оценке имущества, передаваемого взалог, на дату не ранее 6 месяцев до даты предоставления в Фонд | Оригинал |
| **Документы, подтверждающие необходимость и целесообразность финансирования** |
| 56 | Письмо-обоснование получения займа с предоставлением подтверждающих документов (при наличии) (по установленной форме - Приложение № 6к Стандарту) | Оригинал  |

**Время, место и способ подачи заявок:**

Субъекты МСП имеют право подать заявку на участие в программе предоставления займов в целях поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в пострадавших от пандемии коронавируса отраслях экономики, предоставив в электронном виде копии документов по адресам:

semagina@mbkaliningrad.ru

soloduhinka@mbkaliningrad.ru

n.li@mbkaliningrad.ru

Представленные на электронную почту документы должны быть представлены в бумажном виде по адресу 236022, ул. Уральская, д. 18, 4 этаж, оф. 438 в течение 5(пяти) рабочих дней после получения подтверждения финансирования заявки.

Документы должны быть представлены в скоросшивателе, прошиты, пронумерованы, удостоверены оттиском печати (штампа) Заявителя (при наличии) и подписью уполномоченного на то сотрудника Заявителя. Допускается предоставление оригиналов документов, которые сотрудник Фонда сверяет с ранее предоставленными электронными копиями и заверяет путем проставления подписи, фамилии и инициалов, и должности сотрудника Фонда, осуществившего сверку ранее предоставленной копии документа с оригиналом.

1. Справка должна быть датирована в пределах 30 календарных дней̆ до даты предоставления в Фонд [↑](#footnote-ref-1)
2. Поручитель - юридическое или физическое лицо, имеющее более 25% доли в уставном капитале компании.

Предоставление поручительства не отменяет необходимости предоставления залога по займу, покрывающего сумму займа и процентов, начисленных за весь период пользования заемными средствами. [↑](#footnote-ref-2)
3. Виды обеспечения, принимаемого Фондом по займу, и дисконты, представлены в Приложении № 5 к Стандарту [↑](#footnote-ref-3)