# **Приложение № 1**

к Стандарту Фонда «Условия и порядок предоставления займов

в целях поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства

 для сохранения численности занятых»

**Перечень документов, предоставляемый для получения займа**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование документа** | **Комментарий**  |
| 1 | Заявка на предоставление льготного займа  | ОригиналПриложение № 2 |
| 2 | Документы, подтверждающие данные, представленные в Заявке, в том числе для Транспортировщиков ТКО – договор на оказание услуг по транспортированию твердых коммунальных отходов, заключенный с региональным оператором по обращению с твердыми коммунальными отходами на территории Калининградской области, действующий на дату получения Фондом заявочного комплекта документов на финансирование. | Копии |
| **Юридические документы Заявителя – юридического лица** |
| 3 | Устав в действующей редакции  | Копия  |
| 4 | Свидетельство о государственной регистрации Заявителя (иной документ, подтверждающий внесение записи о Заявителе в ЕГРЮЛ) | Копия  |
| 5 | Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе Заявителя | Копия  |
| 6 | Протокол общего собрания (решение единственного участника) о создании общества и назначении единоличного (коллегиального) исполнительного органа | Копия  |
| 7 | Приказ о назначении единоличного исполнительного органа, главного бухгалтера | Копия  |
| 8 | Трудовой договор с единоличным исполнительным органом | Копия  |
| 9 | Паспорт единоличного исполнительного органа, учредителей, главного бухгалтера | Копии  |
| 10 | Выписка из реестра акционеров, заверенная руководителем либо реестродержателем (для акционерных обществ), выданную не ранее 30 дней до для подачи заявки | Оригинал |
| 11 | Согласие на обработку персональных данных по физическим лицам: директору, учредителям, залогодателям, поручителям | Оригинал Приложение № 3 |
| 12 | Согласие субъекта кредитной истории на раскрытие информации, содержащейся в кредитной истории по юл.лицам: Заявителю, Поручителям, Залогодателям | Оригинал Приложение № 4 |
| **Юридические документы Заявителя – индивидуального предпринимателя** |
| 13 | Свидетельство о государственной регистрации Заявителя | Копия  |
| 14 | Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе Заявителя | Копия  |
| 15 | Паспорт физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя  | Копия  |
| **Финансовые документы Заявителя** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 16 | Бухгалтерская отчетность за 2021 год (при официальном подтверждении ее принятия налоговым органом)[[1]](#footnote-1), предоставляется обязательно в случае подачи заявки на получение займа после 31.03.2022ИЛИОборотно-сальдовая ведомость по 90 счету (в разрезе субсчетов) за 2021 год ИЛИКнига учета доходов и расходов за 2021 г.[[2]](#footnote-2)  | Копии |
| 17 | Титульный лист расчета по страховым взносам (РСВ) по форме КНД 1151111 за 2021 год (с отметкой о принятии) | Копия |
| 18 | Декларация 6-НДФЛ за 2021 год с подтверждением принятия | Копия |
| 19 | Справка ИФНС об исполнении налогоплательщиком обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов (код по КНД 1160080)[[3]](#footnote-3) | оригинал, с ЭЦП |

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

|  |
| --- |
| **Документы, подтверждающие** правовой статус и финансовое состояние Залогодателей (юридических лиц) |
| 20 | Устав в действующей редакции  | Копия |
| 21 | Свидетельство о государственной регистрации Заявителя (иной документ, подтверждающий внесение записи о Заявителе в ЕГРЮЛ) | Копия |
| 22 | Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе Заявителя | Копия |
| 23 | Протокол общего собрания (решение единственного участника) о создании общества и назначении единоличного (коллегиального) исполнительного органа | Копия  |
| 24 | Приказ о назначении единоличного исполнительного органа | Копия  |
| 25 | Паспорт единоличного исполнительного органа | Копия  |
| **Документы, подтверждающие** правовой статус Залогодателей (физических лиц) |
| 26 | Паспорт  | Копия  |

**Документы, подтверждающие** правовой статус и финансовое состояние Поручителей**[[4]](#footnote-4)**

|  |
| --- |
| Документы, подтверждающие правовой статус и финансовое состояние Поручителей (юридических лиц) |
| 27 | Устав в действующей редакции  | Копия |
| 28 | Свидетельство о государственной регистрации Заявителя (иной документ, подтверждающий внесение записи о Заявителе в ЕГРЮЛ) | Копия |
| 29 | Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе Заявителя | Копия |
| 30 | Протокол общего собрания (решение единственного участника) о создании общества и назначении единоличного (коллегиального) исполнительного органа | Копия  |
| 31 | Приказ о назначении единоличного исполнительного органа | Копия  |
| 32 | Паспорт единоличного исполнительного органа | Копия  |
| Документы, подтверждающие правовой статус Поручителей (физических лиц) |
| 33 | Паспорт  | Копия  |

Документы в отношении объектов, передаваемых в залог**[[5]](#footnote-5)**

|  |
| --- |
| Документы в отношении жилой, коммерческой, промышленной недвижимости или объекта незавершенного строительства, передаваемой (ого) в залог |
| 34 | Выписка из ЕГРН (полная) с отметкой регистрирующего органа (Справка должна быть датирована в пределах 60 календарных дней̆ до даты предоставления в Фонд)  | Копия |
| 35 | Свидетельство о регистрации (при наличии) | Копия |
| 36 | Документы, подтверждающие оплату залогового имущества, приобретенного в течение 3 лет, предшествующих дате залога | Копии  |
| 37 | Правоустанавливающие документы (договоры о приобретении имущества или иные документы) | Копии  |
| 38 | Отчет об оценке имущества, передаваемого взалог, на дату не ранее 6 месяцев до даты предоставления в Фонд | Оригинал, представляется после утверждения финансирования заявки в теч. 15 раб. дней  |
| 39 | Поквартирная карточка | Оригинал |
| Документы в отношении земельного участка, передаваемого в залог |
| 40 | Выписка из ЕГРН (полная) с отметкой регистрирующего органа (Справка должна быть датирована в пределах 60 календарных дней̆ до даты предоставления в Фонд)  | Копия |
| 41 | Свидетельство о регистрации | Копия  |
| 42 | Документы, подтверждающие оплату залогового имущества, приобретенного в течение 3 лет, предшествующих дате залога | Копии |
| 43 | Правоустанавливающие документы (договоры о приобретении имущества или иные документы) | Копии |
| 44 | Отчет об оценке имущества, передаваемого взалог, на дату не ранее 6 месяцев до даты предоставления в Фонд | Оригинал, представляется после утверждения финансирования заявки в теч. 15 раб. дней  |
| Документы в отношении оборудования, передаваемого в залог |
| 45 | Унифицированная форма ОС1 (Акт о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений) | Оригинал или копия |
| 46 | Документы, подтверждающие оплату залогового имущества, приобретенного в течение 3 лет, предшествующих дате залога | Копии  |
| 47 | Правоустанавливающие документы (договоры о приобретении имущества и/или иные документы) | Копии  |
| 49 | Отчет об оценке имущества, передаваемого взалог, на дату не ранее 6 месяцев до даты предоставления в Фонд | Оригинал, представляется после утверждения финансирования заявки в теч. 15 раб. дней  |
| **Документы в отношении автотранспорта, спецтехники и самоходных механизмов, передаваемых в залог** |
| 50 | Паспорт транспортного средства / паспорт самоходной машины  | Копия  |
| 51 | Свидетельство о регистрации транспортного средства (при передаче в залог транспортного средства) | Копия  |
| 52 | Документы, подтверждающие оплату залогового имущества, приобретенного в течение 3 лет, предшествующих дате залога  | Копии  |
| 53 | Правоустанавливающие документы (договоры о приобретении имущества или иные документы)  | Копии  |
| 54 | Отчет об оценке имущества, передаваемого взалог, на дату не ранее 6 месяцев до даты предоставления в Фонд | Оригинал, представляется после утверждения финансирования заявки в теч. 15 раб. дней  |

**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 для сохранения численности занятых, предоставив в электронном виде копии документов по адресу: oborotkamsp@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. Годовая бухгалтерская отчетность предоставляется с отметкой налогового органа о ее принятии. При направлении отчетности по почте предоставляется квитанция об отправке заказного письма с описью вложения; при передаче в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи – копия квитанции о приеме отчетности, формируемой налоговым органом. Отметка налогового органов в указанных случаях не требуется. [↑](#footnote-ref-1)
2. Книга сшивается, нумеруется, проставляется отметка о заверении копии документа (печать/ подпись) на сшивке, наклеиваемой на последнем листе документа, и дополняется указанием количества листов копии. [↑](#footnote-ref-2)
3. Справка должна быть датирована в пределах 30 календарных дней̆ до даты предоставления в Фонд в составе пакета документов. [↑](#footnote-ref-3)
4. Поручитель - юридическое или физическое лицо, имеющее 25 % и более доли в уставном капитале компании.

Предоставление поручительства не отменяет необходимости предоставления залога по займу, покрывающего сумму займа/часть суммы займа. [↑](#footnote-ref-4)
5. Виды обеспечения, принимаемого Фондом по займу, и дисконты, представлены в Приложении № 5 к Стандарту [↑](#footnote-ref-5)