**Приложение №1 к регламенту**

**предоставления микрозаймов, льготных микрозаймов и льготных микрозаймов НКИ**

**фондом «Центр поддержки предпринимательства**

**Калининградской области (микрокредитная компания)»**

**Перечень документов,**

**предоставляемых юридическими лицами в фонд «Центр поддержки предпринимательства Калининградской области (микрокредитная компания)» для получения микрозайма/льготного микрозайма/льготного микрозайма НКИ**

Правоустанавливающие документы:

* Копия свидетельства о регистрации юридического лица, зарегистрированного до 1 января 2017 года / внесении в Единый государственный реестр юридических лиц записи о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 года
* Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе
* Копия устава (последняя редакция)
* Копия документа, подтверждающего полномочия руководителя
* Копии паспортов руководителя, учредителей (все страницы)
* Реестр акционеров (для акционерных обществ), реестр пайщиков (для потребительских кооперативов)

Сведения из налоговых органов:

* Копия сведений о среднесписочной численности работников за предыдущий год по форме КНД 1110018 (с отметкой налогового органа о принятии)

Документы, подтверждающие хозяйственную деятельность заемщика (при наличии):

* Справки из обслуживающих банков по имеющимся рублевым и валютным счетам о наличии (отсутствии) картотеки, задолженности (отсутствии задолженности) по кредитам банков - запрашиваются через банк-клиент, предоставляются в электронном виде.
* Выписки о движении денежных средств за последние шесть месяцев - возможно предоставление выгрузки из клиент-банка или в виде электронного документа, предоставленного банком.
* Копии лицензий (если осуществляемый вид деятельности подлежит лицензированию)
* Копии договоров с основными поставщиками, покупателями
* Копии договоров аренды помещений, где осуществляется бизнес, или свидетельств о праве собственности
* Копии годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности за предыдущий год с подтверждением предоставления в налоговую инспекцию (бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах)

Для юридических лиц, находящихся на общей системе налогообложения

* Копия деклараций по налогу на прибыль за последний отчетный период

Для юридических лиц, применяющих специальные режимы налогообложения:

* Копии налоговых деклараций на последнюю отчетную дату и за предыдущий год с подтверждением предоставления в налоговую инспекцию
* Копия книги учета доходов и расходов за последние шесть месяцев (при наличии)

Прочие документы:

* Заявка на получение микрозайма/льготного микрозайма/льготного микрозайма НКИ в ЦПП КО (МКК)1
* Упрощенная форма баланса на 1 число месяца/квартала подачи Заявки в Фонд и две предыдущие отчетные даты1 (квартальные). На последнюю дату составления баланса должны быть приложены расшифровки кредиторской и дебиторской задолженности и расшифровка основных средств.
* Упрощенная форма отчета о прибылях и убытках (в зависимости от срока действия бизнеса - за последние 6-12 месяцев) 1
* Анкета юридического лица, анкета физического лица (заполняется каждым учредителем, руководителем, залогодателями)1
* Пояснительная записка с обоснованием необходимости получения льготного микрозайма НКИ (в свободной форме, только для получения льготного микрозайма НКИ).
* Копии действующих кредитных договоров, договоров залога (в том числе по обязательствам третьих лиц) - при наличии
* Копии действующих договоров займов – при наличии.

Дополнительно по запросу Фонда:

* Протокол (решение) юридического лица (Заёмщика) об одобрении сделки по предоставлению займа.
* Протокол (решение) Залогодателя, поручителя юридического лица, о предоставлении в залог имущества.

1 - предоставляется по утвержденным формам документов

При предоставлении бумажного пакета документов: копии документов заверяются руководителем СМСП. При подготовке копии документа, который насчитывает более одного листа, листы копии должны быть прошиты, скреплены печатью на прошивке и заверены подписью руководителя с указанием его должности, фамилии и инициалов имени и отчества. Если поставить на прошивке печать и подпись уполномоченного лица не представляется возможным, каждая страница документа должна быть заверена подписью руководителя с указанием его должности, фамилии и инициалов имени и отчества с проставлением печати организации.

Фонд вправе запрашивать дополнительные документы.