**Перечень документов для Заемщиков – юридических лиц**

1. **Заявка на получение займа (бланк на сайте** **cpp46.ru).**
2. **Анкета поручителя (бланк на сайте).**
3. **Согласие на обработку персональных данных (бланк на сайте cpp46.ru).**
4. **Финансовая информация (бланк на сайте cpp46.ru)**[[1]](#footnote-1)
5. **Рекомендация, характеристика из администрации муниципального района (для районов).**
6. **Заверенная копия устава, изменения к нему.**
7. **Учредительный договор, решение учредителей о создании юр. лица (заверенная копия).**
8. **Заверенная копия документа о назначении/избрании на должность руководителя организации (протокола учредительного собрания, решение единственного участника) и главного бухгалтера (копии).**
9. **Заверенная копия паспортов руководителей, главного бухгалтера.**
10. **Заверенная копия** свидетельства о регистрации организации в качестве юридического лица.
11. **Заверенная копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (ИНН).**
12. **Выписка из ЕГРЮЛ (оригинал), выданная не ранее 30 дней до даты обращения в Центр.**
13. **Справка из подразделения Министерства РФ по налогам и сборам об отсутствии задолженности по налогам, выданная не ранее 30 дней до даты обращения в Центр.**
14. Справка из подразделения Министерства РФ по налогам и сборам об открытых расчетных счетах в банках.
15. **Справки из банков о наличии/отсутствии ссудной задолженности (с указанием суммы займа, срока, ставки и остатка задолженности); наличии/отсутствии картотеки №2.**
16. **Справка/выписка из банка об оборотах по расчетному счету за последние 6 месяцев.**
17. **Кредитные договоры (заверенная копия) по действующим и погашенным кредитам за последние 3 года (при наличии кредитов в других кредитных учреждениях). В случае отсутствия кредитных договоров – справки из банков о наличии погашенных кредитов.**
18. **Документы, подтверждающие наличие производственных и (или) торговых площадей для реализации проекта (Заверенная копия договоров аренды/свидетельство о регистрации права собственности).**
19. **Бухгалтерская отчетность**[[2]](#footnote-2)**:**

**- баланс (форма № 1) – за предшествующий год и отчетные периоды текущего года;**

**- отчет о прибылях и убытках (форма № 2) – за предшествующий год и отчетные периоды текущего года;**

**- карточка 51 сч. – за текущий год;**

**- ОСВ 01,03,10,40,41,50,60,62,76,90,91 – за текущий год**

**При упрощенной форме налогообложения:**

**- книга доходов и расходов, кассовая книга или журнал кассира-операциониста за последние 6 месяцев;**

**- упрощенная форма баланса (внеоборотные, оборотные активы, собственный капитал, заемные средства) - за предшествующий год и отчетные периоды текущего года;**

**- упрощенная форма отчета о прибылях и убытках - за предшествующий год и отчетные периоды текущего года**

**20. Налоговые декларации, квитанции об оплате налогов (заверенная копия) - за предшествующий год и отчетные периоды текущего года**[[3]](#footnote-3) **.**

1. **Отчет РСВ-1 ПФР и Расчет по страховым взносам (форма по КНД 1151111) , Сведения среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год (форма КНД 1110018) (заверенные копии) - за предшествующий год и отчетные периоды текущего года**[[4]](#footnote-4)**.**
2. **Прочие документы, имеющие отношение к финансово-хозяйственной деятельности (действующие договоры с поставщиками и покупателями, договоры о намерениях, проектно-сметная документация, лицензии, сертификаты, патенты и т.д.) (при наличии).**
3. **Свидетельство о регистрации уведомления о возникновении залога движимого имущества (за исключением залога, которым обеспечивается исполнение обязательств по облигациям) (заверенная копия);**
4. Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) (для физических лиц, руководителей, главных бухгалтеров, поручителей, залогодателей)
5. Отчет об определении рыночной и ликвидационной стоимостей залогового имущества.
6. Сведения о деятельности субъекта МСП, подавшего заявку на получение государственной поддержки по форме Приложения 16 Порядка. (бланк на сайте **cpp46.ru**)[[5]](#footnote-5)
7. Наличие Бизнес-план развития на 3 (три) года[[6]](#footnote-6)
8. Представление заключенного государственного контракта[[7]](#footnote-7)
9. Документ, подтверждающий право осуществления деятельности туроператора (свидетельство) и состоящий в единый федеральный реестр туроператоров Федерального агентства по туризму минэкономразвития РФ;
10. Расчет потребностей по уплате расходов на цели микрозайма на срок до 6 месяцев.
11. Оригинал справки о наличии ссудной задолженности заемщика с информацией о положительной кредитной истории заемщика и отсутствием просроченной задолженности заемщика[[8]](#footnote-8)
12. Выписка из ЕГРП, содержащей сведения о государственной регистрации ипотеки/экземпляра Ассоциации договора об ипотеке, содержащего отметку регистрирующего органа о государственной регистрации ипотеки[[9]](#footnote-9)
13. Расписка о сдаче заключенного с Банком договора об ипотеке в регистрирующий орган[[10]](#footnote-10)
14. Согласие кредитной организации (банка) на последующий залог имущества[[11]](#footnote-11)

1. За исключением программы «Бизнес-Старт» [↑](#footnote-ref-1)
2. За исключением программы «Бизнес-Старт» [↑](#footnote-ref-2)
3. За исключением программы «Бизнес-Старт» [↑](#footnote-ref-3)
4. За исключением программы «Бизнес-Старт» [↑](#footnote-ref-4)
5. За исключением программы «Бизнес-Старт» [↑](#footnote-ref-5)
6. Для программы «Бизнес-Старт» [↑](#footnote-ref-6)
7. Для программы «Госконтракт» [↑](#footnote-ref-7)
8. Для программы «Рефинанс» [↑](#footnote-ref-8)
9. Для программы «Рефинанс» [↑](#footnote-ref-9)
10. Для программы «Рефинанс» [↑](#footnote-ref-10)
11. Для программы «Рефинанс» [↑](#footnote-ref-11)