

Перечень документов, прилагаемых к заявке на получение займа в БМФПМП для ЮЛ

1	<p><u>Правоустанавливающие документы</u></p> <p>1. Свидетельство о государственной регистрации юридического лица копия и оригинал для обозрения; 2. Свидетельство о внесении в единый государственный реестр юридических лиц записи о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 года - копия и оригинал для обозрения; 3. Свидетельство о постановке на налоговый учет - копия и оригинал для обозрения; 4. Выписка из ЕГРЮЛ (действительная 30 дней с даты получения) и актуальная на момент подачи заявки на заем - оригинал; 5. Устав - копия и оригиналы для обозрения; 6. Документы, подтверждающие полномочия руководителя (протокол общего собрания учредителей, решение учредителя, приказ о назначении на должность) - копия и оригинал для обозрения; 7. Документ, подтверждающий полномочия бухгалтера (главного бухгалтера) – копия и оригинал для обозрения; 8. Документы, удостоверяющие личность (паспорт Гражданина РФ) руководителей субъекта МСП, учредителей (в случае привлечения в качестве поручителей) и главного бухгалтера (в случае, если является штатным сотрудником) - копии всех страниц документа и оригиналы документов для обозрения;</p>
2	<p><u>Сведения из налоговых органов</u></p> <p>9. Справка налоговой инспекции о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням и штрафам (действительная один месяц на момент подачи заявки на получение займа) — оригинал. При наличии задолженности — документ, подтверждающий факт оплаты задолженности; 10. Налоговая декларация за последний отчетный период с подтверждением предоставления, квитанция об уплате налогов за последний отчетный период (кроме предприятий, применяющих общую систему налогообложения) - копия и оригинал для обозрения; 11. Справка из налогового органа об открытых расчетных счетах в кредитных организациях –оригинал (действительная 30 дней с даты получения);</p>
3	<p><u>Сведения из банка/банков</u> (действительны 30 дней с даты получения)</p> <p>12. Справка из банка, в котором открыт расчетный счет/расчетные счета, «об отсутствии картотеки №2, состоянии ссудной задолженности» и об оборотах по расчетному счету - актуальная на момент подачи заявки на заем — оригинал. 13. Справка об оборотах по расчетному счету (при заявке на заем в сумме свыше 100 000 рублей)- оригинал;</p>
4	<p><u>Документы, подтверждающие финансово-хозяйственную деятельность</u></p> <p>14. Бухгалтерский баланс и Отчет о прибылях и убытках (форма №2) на две последние отчетные даты с подтверждением предоставления – для предприятий, применяющих общую систему налогообложения - копия и оригинал для обозрения; 15. Договоры аренды, свидетельство на право собственности на коммерческую недвижимость- копии и оригиналы для обозрения; 16. Книга учета доходов и расходов или копия Книги кассира-операциониста за последние шесть месяцев оригиналы для обозрения; 17. Договоры с основными поставщиками/покупателями (при наличии) копии и оригиналы для обозрения; 18. Сертификаты на выпускаемую продукцию (при наличии) копии и оригиналы для обозрения; 19. Разрешительные документы на торговлю подакцизными товарами, при торговле продовольственными товарами – санитарные книжки на работников и др. копии и оригиналы для обозрения; 20. Лицензия на право осуществления деятельности, если данный вид деятельности лицензируется копии и оригиналы для обозрения;</p>
5	<p><u>Документы на залог</u></p> <p>21. Документы на предоставляемое в качестве залога имущество, документы, подтверждающие права залогодателя на закладываемое в качестве обеспечения исполнения обязательств имущество, а также документы, подтверждающие отсутствие ограничений на имущество и прав третьих лиц на это имущество. (Полный перечень документов по обеспечению предоставляется сотрудником организации после определения содержания залоговой массы).</p>
6	<p><u>Прочие документы</u></p> <p>22. Решение руководящего органа юр. лица о получении займа, передаче имущества в залог, выдаче поручительства (протокол общего собрания учредителей, решение учредителя) с указанием параметров сделки (сумма предполагаемого займа, срок, процентная ставка, обеспечение с указанием рыночной ст-ти предметов залога); 23. Заявление на получение займа; 24. Анкета Заемщика/Поручителя-Залогодателя. 25. Согласие заемщика (НБКИ)</p> <p>В ходе работы с заявкой субъекта МСП на получение займа, могут быть дополнительно затребованы документы и сведения, необходимые для полного анализа экономической эффективности деятельности субъекта МСП, его правового статуса, поручителей и имущества, являющегося предметом залога.</p>