**ЭТАП 1**

**ВАЖНО!!!**

**Документы, указанные в пунктах 1 - 9 и 11 – 15, предоставляются всеми Заявителями, документы, указанные в пункте 10, предоставляются выборочно, в зависимости от применяемой системы налогообложения и организационно-правовой формы.**

**Для принятия решения о предоставлении Микрозайма Заявитель предоставляет в АО «ГФСО» (далее по тексту – «Общество») следующие документы:**

**1)** заявление на предоставление Микрозайма по форме, утвержденной Генеральным директором Общества;

**2)** согласие субъекта (руководителя, представителя (при наличии), учредителей (физических лиц) Заявителя, в случае предоставления персональных данных, в том числе копий паспортов и иных документов и сведений) персональных данных на обработку его персональных данных по форме, утвержденной Генеральным директором Общества;

**3)** согласие субъекта кредитной истории на получение кредитного отчета (Заявителя, руководителя Заявителя (для юридического лица), учредителя Заявителя (для юридического лица) в случае владения учредителем долей более 50% (пятидесяти процентов) в уставном капитале Заявителя) по форме, утвержденной Генеральным директором Общества;

**4)** копии паспортов Заявителя (для индивидуального предпринимателя), руководителя Заявителя (для юридического лица), учредителя Заявителя (для юридического лица), в случае владения учредителем долей более 50% (пятидесяти процентов) в уставном капитале Заявителя;

**5)** справки (сведения) из налогового органа, полученные не ранее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты подачи заявления на предоставление Микрозайма, либо их копии, заверенные Специалистом Общества:

- об исполнении Заявителем обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов;

- об открытых (закрытых) счетах в кредитных организациях.

**6)** справки из кредитных организаций (обслуживающих банков), в которых открыты банковские счета Заявителя, полученные не ранее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты подачи заявления на предоставление Микрозайма:

- о наличии / отсутствии ссудной задолженности с указанием наличия / отсутствия случаев просроченной задолженности и их длительности за последние 6 (шесть) месяцев;

- о наличии ограничений на распоряжение денежными средствами, находящимися на банковских счетах;

- об оборотах по счетам Заявителя в банках (с расшифровкой по месяцам) за последние 6 (шесть) месяцев и остатками по счету (счетам);

**7)** копия сведений о среднесписочной численности работников за предыдущий календарный год с подтверждением принятия указанного документа налоговым органом;

**8)** копия лицензии (разрешения) на право осуществления Заявителем конкретного вида деятельности (выполнения работ, оказания услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности) при осуществлении Заявителем лицензируемого вида деятельности;

**9)** копии правоустанавливающих документов и (или) иных документов на помещения, в которых Заявитель осуществляет хозяйственную деятельность (свидетельства о праве собственности, договор аренды (субаренды) и т.д.);

**10) в зависимости от применяемой Заявителем системы налогообложения:**

**10.1) Заявители, применяющие общую систему налогообложения, представляют:**

- копия бухгалтерской (финансовой) отчетности Заявителя (с расшифровкой по статьям) на последнюю отчетную дату перед датой подачи заявления на предоставление Микрозайма с подтверждением принятия указанного документа налоговым органом (за исключением индивидуальных предпринимателей);

- промежуточная бухгалтерская отчетность (форма №1, форма №2) по состоянию на конец 4 (четырех) кварталов, предшествующих дате подачи заявления на предоставление Микрозайма;

- расшифровки к промежуточной бухгалтерской отчетности (форма №1, форма №2) по состоянию на конец квартала, предшествующего дате подачи заявления на предоставление Микрозайма;

- карточка счета 51 («Расчетные счета») или выписка из клиент-банка по всем обслуживающим банкам (с расшифровкой по операциям), указанные документы предоставляются за 6 (шесть) месяцев, а при наличии сезонности в бизнесе - за период не менее 12 (двенадцати) месяцев, предшествующих дате подачи заявления на предоставление Микрозайма (в электронном виде – формат excel);

- копия налоговой декларации по налогу на прибыль на последнюю отчетную дату перед датой подачи заявления на предоставление Микрозайма с подтверждением получения указанного документа налоговым органом;

- копия итоговой части аудиторского заключения за последний финансовый год (при его отсутствии - за предшествующий год). Представляется в случае, если в соответствии с законодательством РФ обязанность по проведению обязательного аудита годовой бухгалтерской отчетности возложена на Заявителя;

**10.2) Заявители, применяющие упрощенную систему налогообложения (УСН), уплачивающие единый налог на вмененный доход (ЕНВД) или единый сельскохозяйственный налог (ЕСХН), представляют:**

- копия налоговой декларации на последнюю отчетную дату перед датой подачи заявления на предоставление Микрозайма с подтверждением получения указанного документа налоговым органом;

- сведения о доходах и расходах, подтвержденные данными Книги учета доходов и расходов за период не менее 6 (шести) последних месяцев, а при наличии сезонности в бизнесе - за период не менее 12 (двенадцати) последних месяцев до даты подачи заявления на предоставление Микрозайма;

- копия бухгалтерской (финансовой) отчетности Заявителя (с расшифровкой по статьям) на последнюю отчетную дату перед датой подачи заявления на предоставление Микрозайма с подтверждением принятия указанного документа налоговым органом (за исключением индивидуальных предпринимателей);

- промежуточная бухгалтерская отчетность (форма №1, форма №2) по состоянию на конец 4 (четырех) кварталов, предшествующих дате подачи заявления на предоставление Микрозайма;

- расшифровки к промежуточной бухгалтерской отчетности (форма №1, форма №2) по состоянию на конец квартала, предшествующего дате подачи заявления на предоставление Микрозайма;

- карточка счета 51 («Расчетные счета») или выписка из клиент-банка по всем обслуживающим банкам (с расшифровкой по операциям), указанные документы предоставляются за 6 (шесть) месяцев, а при наличии сезонности в бизнесе - за период не менее 12 (двенадцати) месяцев, предшествующих дате подачи заявления на предоставление Микрозайма (в электронном виде – формат excel);

**10.3) Заявители – индивидуальные предприниматели, применяющие патентную систему налогообложения, представляют:**

- сведения о доходах и расходах, подтвержденные данными управленческого учета за период не менее 6 (шести) последних месяцев, а при наличии сезонности в бизнесе - за период не менее 12 (двенадцати) последних месяцев до даты подачи заявления на предоставление Микрозайма с расшифровкой по статьям;

- выписка из клиент-банка по всем обслуживающим банкам (с расшифровкой по операциям) за 6 (шесть) месяцев, а при наличии сезонности в бизнесе - за период не менее 12 (двенадцати) месяцев, предшествующих дате подачи заявления на предоставление Микрозайма (в электронном виде – формат excel).

**11)** справка о финансово – хозяйственной деятельности по форме, утвержденной Генеральным директором Общества;

**12)** копии договоров по основной деятельности Заявителя с основными пятью контрагентами (покупателями / поставщиками), действующих на дату подачи Заявителем в Общество заявления на предоставление Микрозайма, либо указанных договоров, срок действия которых истек не ранее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты подачи такого заявления. В случае если в силу специфики деятельности Заявителя (в том числе сезонный характер деятельности и проч.) предоставление Обществу указанных договоров невозможно, Заявитель предоставляет любые иные документы, подтверждающие наличие у него договорных отношений и деловых связей со своими контрагентами. При этом в указанных случаях конкретный перечень таких подтверждающих документов, а также вопрос об их достаточности оценивается и решается Обществом в индивидуальном порядке.

**13)** копии правоустанавливающих и иных документов на имущество, которое планируется передать в качестве обеспечения исполнения обязательств Заявителя (с одновременным предоставлением их оригиналов), необходимых для оценки достаточности и ликвидности обеспечения, а также определения возможности их принятия Обществом в качестве обеспечения исполнения обязательств Заявителя.

**14)** Залогодателям и (или) Поручителям – физическим лицам и (или) юридическим лицам:

- сведения о физическом / юридическом лице (Поручителе, Залогодателе) по форме, утвержденной Генеральным директором Общества;

- согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных (Залогодателя и (или) Поручителя – физических лиц, руководителя / представителя (при наличии) юридического лица) по форме, утвержденной Генеральным директором Общества;

- копия паспорта Залогодателя и (или) Поручителя – физических лиц, руководителя / представителя (при наличии) юридического лица;

**15)** финансовый план на период пользования Микрозаймом по форме, утвержденной Генеральным директором Общества;

Кроме финансового плана, в случае реализации инвестиционного проекта, Заявитель может дополнительно предоставить отдельный бизнес-план проекта (в том числе сформированный с использованием информационно-аналитической системы Бизнес-навигатор МСП являющейся сервисом портала Бизнес-навигатора МСП, расположенным в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://navigator.smbn.ru/> и предназначенный для предоставления информационных услуг пользователям).

В случае отправки отчетности (бухгалтерской, налоговой) в налоговые органы по почте прикладываются копии почтовых уведомлений об отправке.

 Документы из указанного выше перечня предоставляются в Общество на бумажном носителе. Допускается предоставление документов, указанных в пп. 10, 11, 13, 15 в электронном виде, в этом случае данные документы распечатываются на бумажном носителе Специалистом Общества и оформляются в следующем порядке:

- оригиналы документов Заявителя должны быть подписаны уполномоченным лицом Заявителя и скреплены оттиском печати Заявителя (при наличии печати), копии документов - заверены подписью уполномоченного лица Заявителя и оттиском печати Заявителя (при наличии печати).

До момента принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Микрозайма Заявитель вправе самостоятельно предоставить в Общество дополнительные документы и (или) сведения, помимо вышеуказанных.

**ЭТАП 2**

**В случае принятия Обществом решения о соответствии условиям и требованиям Правил предоставления микрозаймов и возможности предоставления Микрозайма Заявителю, для оформления проекта Договора микрозайма и Обеспечительных договоров, а также в целях проверки правоспособности и полномочий Заявителя и иных лиц, участвующих в сделке:**

**Заявитель / Залогодатель / Поручитель предоставляют в Общество следующие документы:**

**1)** копии устава, изменений и (или) дополнений к уставу (при наличии), учредительного договора (при наличии) (для юридических лиц);

**2)** копия свидетельства о государственной регистрации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

**3)** копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

**4)** копия документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени Заявителя / Залогодателя / Поручителя (решение о назначении или об избрании либо приказ о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени Заявителя / Залогодателя / Поручителя без доверенности (далее в настоящей статье – руководитель), копия документа, подтверждающего полномочия главного бухгалтера, при наличии должности главного бухгалтера в штате (для юридических лиц);

**5)** подлинники документов, подтверждающих надлежащее одобрение заключения Заявителем / Залогодателем / Поручителем Договора микрозайма, Обеспечительных договоров (в случае если в соответствии с нормами действующего законодательства заключаемый с Обществом Договор микрозайма, а также любой из заключаемых Обеспечительных договоров являются для Заявителя / Залогодателя / Поручителя крупной сделкой и/или сделкой, в совершении которой имеется заинтересованность, а равно сделкой, которая в соответствии с учредительными документами Заявителя / Залогодателя / Поручителя должна быть одобрена уполномоченными лицами/органами Заявителя / Залогодателя / Поручителя) (для юридических лиц);

**6)** копия свидетельства о заключении брака (для индивидуальных предпринимателей и физических лиц (Поручителей, Залогодателей);

**7)** нотариально заверенное письменное согласие супруга / супруги – в случае предоставления лицом, находящимся в браке, имущества в обеспечение исполнения обязательств (для индивидуальных предпринимателей и физических лиц (Залогодателей);

**8)** в случае если в залог передается недвижимое имущество, то в отношении каждого объекта такого недвижимого имущества Заявитель / Залогодатель предоставляет Обществу подлинник Выписки из Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН), полученной не ранее, чем за 10 (десять) календарных дней до даты предоставления ее Обществу

Копии документов должны быть заверены подписью уполномоченного лица Заявителя / Залогодателя / Поручителя и оттиском печати Заявителя / Залогодателя / Поручителя (при наличии печати).

**ВАЖНО!!!**

**В целях исполнения требований пункта 6.3. Правил предоставления микрозаймов АО «ГФСО», Заявителем предоставляются анкеты по идентификации клиента из перечня: анкета клиента (ООО или ИП), анкета представителя клиента (директор), анкета выгодоприобретателя клиента, анкета бенефициарного владельца (учредители) (формы анкет размещены на сайте в разделе «Типовые формы документов»).**

**За консультацией по перечню предоставляемых анкет необходимо обратиться в АО «ГФСО» по тел.989-50-77.**

**Идентификации подлежат только те Заявители, которые на дату рассмотрения заявки не имеют действующих договоров с Обществом.**