Список документов по Программе «Предоставление займа субъектам малого предпринимательства в Саратовской области» для организаций следующих организационно-правовых форм – ООО / ЗАО / ОАО, находящихся на стандартной системе налогообложения:

**1.    Анкета-Заявление по форме Фонда**  
  
**2.    Учредительные и регистрационные документы**:  
•    Устав / Учредительный договор со всеми изменениями и дополнениями (подлинник и копии),   
•    Свидетельство о государственной регистрации юридического лица (подлинник и копии),   
•    Свидетельства о государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы (при их наличии) (подлинник и копии),   
•    Свидетельство о  постановке на налоговый учет (подлинник и копии),   
•    Приказ/протокол об избрании руководителя (копии, заверенные ЗАЕМЩИКОМ),   
•    Приказ о назначении Главного бухгалтера (при его наличии) (копия, заверенная ЗАЕМЩИКОМ),   
•    Решение полномочного органа управления юридического лица об одобрении сделки по получению займа (подлинник или копия, заверенная ЗАЕМЩИКОМ),   
•    Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц датой не позднее 10 дней до даты предоставления документов (подлинник и копия).  
•    Ксерокопии паспортов руководителя, главного бухгалтера и всех собственников бизнеса (копия, заверенная ЗАЕМЩИКОМ).  
3.   Финансовые и прочие документы:  
•    Письмо о предоставлении займа;  
•    Бизнес-план  
•    Справки из банков о ежемесячных оборотах по всем расчетным счетам за последние 12 месяцев c приложением банковских выписок за данный период, о ссудной задолженности, картотеки №2 и кредитной истории (оригиналы).   
•    Бухгалтерская отчетность предприятия за 4 последних квартала с отметкой налоговой инспекции (подлинник и копии, заверенные ЗАЕМЩИКОМ).  
•    Справка из ИФНС о наличии расчетных счетов;  
•    Справка из ИФНС об отсутствии задолженности по платежам в бюджет и отчислениям в социальные фонды;  
•    Документы на собственность и аренду основных средств;  
•    Договоры с основными поставщиками и покупателями;  
•    Сведения о численности, заработной плате и движении работников (Ф-4-П);  
•    Сведения о неполной занятости и движении работников (Ф-4-НЗ).   
•    Документы на залог:  
•    Копии документов, подтверждающих право собственности на имущество, предлагаемое в залог (договора купли-продажи, накладные, счета-фактуры, акты приема-передачи, платежные документы (выписки с расчетного счета, платежные поручения, кассовые чеки), свидетельства о собственности (ПТС, ПСМ, свидетельство о регистрации прав на недвижимое имущество)).  
  
Примечание:  
содержащие более 1 (одного) листа, за исключением подлинников, должны быть пронумерованы, прошиты, скреплены печатью организации и подписью руководителя.  
Данный перечень является минимальным и в случае необходимости может быть затребована дополнительная документация.