Список документов по Программе «Предоставление займа субъектам малого предпринимательства в Саратовской области» для организаций следующих организационно-правовых форм – ООО / ЗАО / ОАО, находящихся на упрощенной 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 на текущую дату (подлинник или нотариально заверенная 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);
Налоговые декларации за 4 последних квартала (копии, заверенные ЗАЕМЩИКОМ).
Книга учета доходов и расходов, кассовая книга за 4 последних квартала (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)
 **4. 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**:

Документы, 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.