

ПЕРЕЧЕНЬ
документов для оформления договора займа
(памятка заёмщику)

1) заявление на получение займа с указанием его целевого назначения и с заверением о том, что заём привлекается для использования в предпринимательской деятельности¹ заявителя, с согласием на обработку персональных данных единоличного исполнительного органа, участников общества², имеющих долю участия в уставном капитале общества 5 процентов и более и главного бухгалтера общества;

2) копию решения о создании общества и копию устава³ общества с изменениями и дополнениями заверенные единоличным исполнительным органом общества;

3) копию протокола (решения) о назначении единоличного исполнительного органа заверенную единоличным исполнительным органом общества (при отличии ЕИО от назначения при создании общества);

4) сканы всех страниц паспортов единоличного исполнительного органа и участников общества, имеющих долю участия в уставном капитале общества 5 процентов и более в формате pdf с разрешением 300 dpi;

5) копию протокола последнего годового собрания участников общества (при наличии), заверенную единоличным исполнительным органом общества;

6) копию бухгалтерского отчета за предшествующий год (при наличии);

7) копии промежуточных бухгалтерских отчетов за первый квартал, полугодие и девять месяцев предшествующего и текущего годов (при наличии);

8) копии налоговых деклараций по НДС и прибыли или УСН за первый квартал, полугодие и девять месяцев предшествующего и текущего годов (при наличии);

9) решение совета директоров или общего собрания участников общества об одобрении сделки по получению данного займа;

10) анкеты в отношении общества, единоличного исполнительного органа, участников общества, имеющих долю участия в уставном капитале общества 5 процентов и более, и главного бухгалтера общества;

11) технико-экономическое обоснование потребности в займе и возможности его погашения;

12) справку ИФНС о наличии и реквизитах всех расчетных счетов заявителя;

13) дополнительные соглашения к договору расчетного счета с каждым из обслуживающих банков на безакцептное списание Займодавцем (Лизингодателем) средств с расчетного счета;

14) копию договора аренды офиса заявителя, заверенную единоличным исполнительным органом общества;

¹ выдача займов на потребительские цели не допускается, так как это микрофинансовая деятельность

² общество – акционерное общество или общество с ограниченной ответственностью

³ за исключением типового устава

15) выписку из реестра акционеров акционерного общества, содержащую сведения о участниках общества, имеющих долю участия в уставном капитале общества 5 процентов и более;

16) Документ организации, составленный на фирменном бланке в произвольной форме, содержащий обязательство организации о представлении им Займодавцу (Лизингодателю) изменений следующих сведений, содержащихся в реестре (далее - обязательство организации):

полного фирменного и сокращенного фирменного (при наличии) наименования на русском языке в течении десяти рабочих дней со дня государственной регистрации изменений указанных сведений;

адреса сайта в сети "Интернет" (при наличии), номера телефона, адреса электронной почты организации - не позднее трех рабочих дней со дня изменения указанных сведений;

фамилии, имени, отчества (последнего - при наличии), адреса регистрации по месту жительства, адреса для направления почтовой корреспонденции единоличного исполнительного органа;

документа, удостоверяющего личность указанного лица;

сведений о назначении (избрании, включая случаи избрания на новый срок) лица на должность - не позднее трех рабочих дней со дня принятия организацией решения о назначении (избрании, включая случаи избрания на новый срок) лица на указанную должность;

сведений об освобождении лица от должности (о прекращении осуществления полномочий в органе управления), - не позднее одного рабочего дня со дня принятия организацией решения об освобождении лица от указанной должности (о прекращении осуществления полномочий в органе управления);

Обязательство организации должно быть подписано лицом, осуществляющим функции единоличного исполнительного органа организации (уполномоченным им лицом), с указанием наименования его должности, фамилии, имени, отчества (последнего - при наличии), а также даты подписания им обязательства.