

**Дополнительное соглашение №1 к
СОГЛАШЕНИЮ
о взаимодействии в сфере предоставления услуг
субъектам малого и среднего предпринимательства от 02.08.2021 № 6/н**

г. Пенза

« 02 » ноября 2022 г.

Государственное автономное учреждение Пензенской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», именуемое в дальнейшем «МФЦ», являющееся уполномоченной организацией на заключение соглашений о взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, исполнительными органами Пензенской области на основании Распоряжения Правительства Пензенской области от 29.12.2012 № 663-рП «Об определении уполномоченного многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Пензенской области», в лице директора Козенко Надежды Георгиевны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и Акционерное общество «Гарантийная микрокредитная компания «Поручитель» (АО МКК «Поручитель»), именуемое в дальнейшем «Общество», в лице Генерального директора Васильева Игоря Александровича, действующего на основании Устава, с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем «Стороны», на основании Требований к реализации мероприятий, осуществляемых субъектами Российской Федерации, бюджетам которых предоставляются субсидии на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», в субъектах Российской Федерации, направленных на достижение целей, показателей и результатов региональных проектов, обеспечивающих достижение целей, показателей и результатов федеральных проектов, входящих в состав национального проекта «малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы», и требования к организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, утвержденных Приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 26.03.2021 № 142 (с последующими изменениями), заключили настоящее Дополнительное соглашение № 1 (далее – «Дополнительное соглашение») к Соглашению о взаимодействии в сфере предоставления услуг субъектам малого и среднего предпринимательства от 02.08.2021 г. (далее – «Соглашение») о нижеследующем:

1. Внести в Соглашение следующие изменения:

1.1. По тексту Соглашения аббревиатуру «ГАУ «МФЦ»» заменить аббревиатурой «МФЦ»;

1.2. Пункт 1.1.1. Соглашения изложить в следующей редакции:

«Перечень документов, необходимых для оказания Услуг, содержится в Приложении № 1 к Порядку взаимодействия при организации предоставления услуги.»;

1.3. Изложить в новой редакции Приложения №№ 1, 2, 3 к Соглашению согласно Приложениям №№ 1, 2, 3 к настоящему дополнительному соглашению соответственно;

1.4. Дополнить Соглашение Приложением №4, приведённым в Приложении № 4 к настоящему дополнительному соглашению.

2. Настоящее Дополнительное соглашение к соглашению вступает в силу с момента его подписания и является неотъемлемой частью Соглашения.

3. Настоящее Дополнительное соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, и подписано уполномоченными представителями обеих Сторон.

4. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Акционерное общество «Гарантийная микрокредитная компания «Поручитель»

Почтовый адрес: 440020,

г. Пенза, ул. Володарского, 2

ОГРН 1075835003683

ИНН 5835073174, КПП 583601001

Телефон/факс: (841-2) 99-14-53

Генеральный директор



И. А. Васильев

М.П.

Государственное автономное учреждение Пензенской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»

Почтовый адрес: 440039,

Пензенская область, г. Пенза, ул. Шмидта, 4

ОГРН 1095835000876

ИНН/КПП 5835080816/583501001

Тел.: (8412) 92-70-00

Директор



М.П.

Н.Г. Козенко

**Перечень услуг,
предоставляемых в МФЦ**

№ п/п	Наименование услуги
1.	Прием документов в МФЦ у субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «налог на профессиональный доход», для предоставления АО МКК «Поручитель» займов в рамках государственной программы развития и поддержки малого и среднего предпринимательства на территории Пензенской области.
2.	Прием в МФЦ отчетов о целевом использовании, иных документов для формирования досье клиента в рамках государственной программы развития и поддержки малого и среднего предпринимательства на территории Пензенской области, после получения займов субъектами малого и среднего предпринимательства, а также физическими лицами, применяющими специальный налоговый режим «налог на профессиональный доход».

».

**Перечень многофункциональных центров, в которых организуется предоставление услуг
Общества, сведения о местах нахождения, контактных телефонах, графиках работы**

№ п/п	Наименование МФЦ	Адрес, телефон	Режим работы
1.	Государственное автономное учреждение Пензенской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	440039, г. Пенза, ул. Шмидта, д. 4; 440066, пр-т Строителей, д.90; 440007, ул. Фабричная, д.2 440034, ул. Богданова, д. 63а т/ф: 927-000. 440000, ул. Герцена, д. 14 т/ф: 235-154	Пн. – Пт.: с 8.00 до 20.00; Сб.: с 8.00 до 14.00 Вс.- выходной Пн. – Пт. С 9.00 до 18.00 Сб., Вс. - выходной
2.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Башмаковского района Пензенской области»	442060, Пензенская область, р.п. Башмаково, ул. Советская, д. 5; т/ф: 8(841-43) 4-10-78	Вс., Пн. - выходной, Вт., Ср., Чт.: с 8.00 до 17.00; Пт.: с 8.00 до 20.00, Сб.: с 8.00 до 13.00,
3.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Бессоновского района Пензенской области»	442780, Пензенская область, с. Бессоновка, ул. Центральная, 245а; т/ф: 8(841-40)2-54-44	Вс., Пн. – выходной, Вт., Ср., Пт.: с 8.00 до 17.00; Чт.: с 8.00 до 20.00; Сб.: с 8.00 до 13.00
4.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Бековского района Пензенской области»	442940, Пензенская область, р.п. Беково, ул. Советская, д. 23/1; т/ф: 8(841-41)2-22-11	Пн. – Пт.: с 8.00 до 17.00; Сб.: с 8.00 до 13.00 Вс.- выходной
5.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Белинского района Пензенской области»	442250, Пензенская область, г. Белинский, площадь Советская, 16; т/ф: 8(841-53)2-21-10;	Вс., Пн.- выходной Вт., Ср., Чт.: с 8.00 до 17.00; Пт.: с 8.00 до 20.00, Сб.: с 8.00 до 13.00
6.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Вадинского района Пензенской области»	442170, Пензенская область, с. Вадинск, ул. Пугачевская, 16; т/ф: 8(841-42) 2-18-01, 2-18-51	Пн. – Пт.: с 8.00 до 17.00; Сб.: с 9.00 до 13.00 Вс.- выходной

7.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Городищенского района Пензенской области»	442310, Городищенский район, г. Городище, ул. Калинина, д. 14; т/ф: 8(841-58)3-31-87, 3-30-96	Вс., Пн.- выходной; Вт., Ср., Чт.: с 8.00 до 17.00 Пт.: с 8.00 до 20.00; Сб.: с 8.00 до 13.00
8.	Муниципальное автономное учреждение города Заречного Пензенской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	442960, Пензенская область, г. Заречный, ул. Зеленая, д.6; т/ф: 65-24-44	Пн.: с 8.00 до 20.00; Вт.– Пт.: с 8.00 до 18.00; Сб.: с 9.00 до 12.00; Вс.- выходной
9.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Земетчинского района Пензенской области»	442000, Пензенская область, р.п. Земетчино, пл. Победы, 4; т/ф: 8(841-55)2-15-74, 2-15-39	Вс., Пн.- выходной; Вт., Ср., Чт.: с 8.00 до 17.00 Пт.: с 8.00 до 20.00; Сб.: с 8.00 до 13.00
10.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Иссинского района Пензенской области»	442710, Пензенская область, Иссинский район, р.п. Исса ул. Ленинская, 49; т/ф: 8(841-44) 2-27-66	Пн. – Пт.: с 8.00 до 17.00; Сб.: с 8.00 до 13.00 Вс.- выходной
11.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Каменского района Пензенской области»	442240, Пензенская область, г. Каменка, ул. Гражданская, 33; т/ф: 8(84156)5-46-40.	Вс., Пн. – выходной Вт., Ср., Пт.: с 8.00 до 17.00; Чт.: с 8.00 до 20.00; Сб.: с 8.00 до 13.00
12.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Камешкирского района Пензенской области»	442450, Пензенская область, с. Русский Камешкир, ул. Радищева, 5; т/ф: 8(841-45)2-19-57	Пн. – Пт.: с 8.00 до 17.00; Сб.: с 8.00 до 13.00 Вс.- выходной
13.	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Колышлейского района Пензенской области»	442830, Пензенская область, п. Колышлей, ул. Остепенко, 9; т/ф: 8(841-46)2-04-91	Вс., Пн.- выходной Вт., Ср., Чт.: с 8.00 до 17.00; Пт.: с 8.00 до 20.00; Сб.: с 8.00 до 13.00
14.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Кузнецкого района Пензенской области»	442530, Пензенская область, г. Кузнецк, ул. Калинина, 154 т/ф: 8(841-57)2-61-80, 2-53-99	Вс., Пн.- выходной; Вт., Ср., Чт.: с 8.00 до 17.00; Пт.: с 8.00 до 20.00; Сб.: с 8.00 до 13.00
15.	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр	442530, Пензенская область, г. Кузнецк,	Пн., Вт., Ср., Пт.: с 8.00 до 18.00;

	предоставления государственных и муниципальных услуг города Кузнецка»	ул. Гражданская, 85; т/ф 8(841-57)2-49-51	Чт.: с 8.00 до 20.00; Сб.: с 8.00 до 13.00; Вс.- выходной
16.	Муниципальное автономное учреждение Лопатинского района Пензенской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Лопатинского района Пензенской области»	442550, Пензенская область, Лопатинский р-н, с. Лопатино, ул. Пионерская, 18В; т/ф: (841-48)2-13-45	Пн. – Пт.: с 8.00 до 17.00; Сб.: с 8.00 до 13.00 Вс.- выходной
17.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Лунинского района Пензенской области»	442730, Пензенская область, р.п. Лунино, ул. Советская, 39; т/ф: 8(841-61)3-08-01, 3-08-22	Вс., Пн.: выходной; Вт.: с 8.00 до 20.00; Ср., Чт., Пт.: с 8.00 до 17.00; Сб.: с 8.00 до 16.00
18.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Малосердобинского района Пензенской области»	442800, Пензенская область, с. Малая Сердоба, ул. Ленинская, 38; т/ф: 8(841-62)2-61-58	Пн. – Пт.: с 8.00 до 17.00; Сб.: с 8.00 до 13.00 Вс.- выходной
19.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Мокшанском районе Пензенской области»	442370, Пензенская область, р.п. Мокшан, ул. Советская, 25; т/ф: 8(841-50)2-14-63, 2-74-13	Вс., Пн. – выходной; Вт., Чт.: с 8.00 до 17.00; Ср.: с 8.00 до 20.00; Пт.: с 8.00 до 16.00; Сб.: с 8.00 до 13.00
20.	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Наровчатского района Пензенской области»	442630, Пензенская область с. Наровчат ул. Советская д. 28/2; т/ф: 8(841-63)2-05-50, 2-10-90	Пн. – Пт.: с 8.00 до 17.00; Сб.: с 8.00 до 13.00; Вс.- выходной
21.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Никольского района Пензенской области»	442680, Пензенская область, г. Никольск, ул. Ульяновская, 6Б; т/ф: 8(841-65)4-51-61	Вс., Пн. – выходной; Вт., Ср., Пт.: с 8.00 до 18.00; Чт.: с 8.00 до 20.00; Сб.: с 8.00 до 13.00
22.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Нижнеломовском районе»	442150, Пензенская область, г. Нижний Ломов, ул. Ленина, 49а; т/ф: 8(841-54)4-23-21	Вс., Пн. – выходной; Вт., Ср., Пт.: с 8.00 до 17.00; Чт.: с 8.00 до 20.00; Сб.: с 8.00 до 13.00
23.	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Неверкинского района Пензенской области»	442480, Пензенская область, с. Неверкино, ул. Куйбышева, д. 16; т/ф: 8(841-64)2-11-69	Пн. – Пт.: с 8.00 до 17.00; Сб.: с 8.00 до 13.00; Вс.- выходной
24.	Муниципальное бюджетное учреждение	442100, Пензенская область,	Пн. – Пт.:

	«Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Пачелмского района Пензенской области»	р.п. Пачелма, ул. Драгунова, 14; т/ф: 8(841-52)2-14-26	с 8.00 до 17.00; Сб.: с 8.00 до 13.00; Вс.- выходной
25.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Пензенского района Пензенской области»	442400, Пензенская область, с. Кондоль, ул. Осипова, 46а; т/ф: 8(841-47)2-19-60	Вс., Пн. - выходной; Вт., Ср., Чт.: с 8.00 до 17.00; Пт. с 8.00 до 20.00; Сб.: с 8.00 до 13.00
26.	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Сердобского района Пензенской области»	442895, Пензенская область, г. Сердобск, ул. М. Горького, стр. 251А; т/ф: 8(841-67)2-13-21; 8(841-67)2-01-87; 8(841-67)2-13-21	Пн., Вт., Ср., Пт.: с 8.00 до 18.00; Чт.: с 8.00 до 20.00; Сб.: с 8.00 до 13.00 Вс.- выходной
27.	Муниципальное автономное учреждение Спасского района Пензенской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	442600, Пензенская область, г. Спасск, пл. Советская, 34 т/ф: 8(841-51)3-30-48	Пн. – Пт.: с 8.00 до 17.00; Сб.: с 9.00 до 13.00 Вс.- выходной
28.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Сосновоборского района Пензенской области»	442570, Пензенская область, р.п. Сосновоборск, ул. Ленина, д. 65; т/ф: 8(841-68)2-11-63	Пн. – Пт.: с 8.00 до 17.00; Сб.: с 8.00 до 13.00; Вс.- выходной
29.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Тамалинского района Пензенской области»	442900, Пензенская область, р.п. Тамала, ул. Коммунистическая, д. 30; т/ф: 8(841-69)2-13-21	Вс., Пн.- выходной; Вт., Ср., Пт.: с 8.00 до 17.00; Чт.: с 8.00 до 18.00; Сб.: с 8.00 до 14.00
30.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Шемышейского района Пензенской области»	442430, Пензенская область, р.п. Шемышейка, ул. Ленина, д. 32; т/ф: 8(841-59)2-02-15	Вс. - выходной; Пн. - Чт.: с 8.00 до 17.00; Пт.: с 8.00 до 20.00; Сб.: с 8.00 до 13.00

».

**Сведения о месте нахождения, контактных телефонах,
графике работы Общества**

№ п/п	Наименование организации	Адрес, телефон	Режим работы	Ф.И.О. Генерального директора
1.	Акционерное общество «Гарантийная микрокредитная компания «Поручитель»	440020, Пензенская область, г. Пенза, ул. Володарского, 2, оф. 216, 217, 218, 219 8(8412) 99-14-53 e-mail: garantfond- penza@mail.ru	Пн. – Пт. 9:00–18:00 Сб., Вс. Выходной	Васильев Игорь Александрович

».

Порядок взаимодействия при организации предоставления услуг

1. Общие положения:

1.1. Наименование учреждений, их структурных подразделений, участвующих в организации предоставления услуг:

- Многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг, перечень которых содержится в Приложении № 2 к Соглашению.

- Акционерное общество «Гарантийная микрокредитная компания «Поручитель».

1.2. Заявителями по услугам являются:

- физические лица, заинтересованные в начале осуществления предпринимательской деятельности (далее соответственно Заявители), лица, соответствующие условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным частью 1.1. статьи 4 Федерального закона № 209-ФЗ, и включенные в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физические лица, применяющие специальный налоговый режим «налог на профессиональный доход» (далее соответственно Заявители – Субъекты МСП).

1.3. Срок оказания услуг:

не позднее 30 календарных дней со дня приема-передачи документов.

1.4. Конечным результатом предоставления услуг является:

- по услуге, указанной в п. 1 Приложения № 1: получение заявителем подписанного со стороны АО МКК «Поручитель» пакета документов;

- по услуге, указанной в п. 2 Приложения № 1: передача в АО МКК «Поручитель» отчетов о целевом исследовании, иных документов, принятых от заявителя.

2. Требования к порядку предоставления услуг

2.1. Порядок информирования заинтересованных лиц об услугах.

2.1.1. Сведения о местах нахождения, контактных телефонах, графике работы Общества, МФЦ представлены в Приложениях №№ 2, 3 к Соглашению, размещены на информационных стендах в МФЦ и на официальном сайте МФЦ (<http://mdocs.ru/>) и Общества (<http://garantfond58.ru/>).

2.1.2. Информация о порядке предоставления услуг предоставляется:

- непосредственно в МФЦ, в Обществе по адресам, указанным в Приложениях №№ 2, 3 к Соглашению;

- на официальном сайте МФЦ (<http://mdocs.ru/>) и Общества (<http://garantfond58.ru/>).

2.2. Требования к удобству и комфорту мест предоставления услуг в МФЦ.

2.2.1. Места предоставления услуг в МФЦ оборудуются всей необходимой офисной мебелью, включая стулья и кресла для заявителей, ожидающих своей очереди.

2.2.2. Время ожидания в очереди при подаче заявок или получении документов, информации о процедуре предоставления услуги при личном обращении заявителей не должно превышать 15 минут.

2.3. Перечень документов, необходимых для предоставления услуг.

2.3.1. Для получения услуг Заявители обязаны представить в МФЦ:

- документы, указанные в Приложении № 1 к настоящему Порядку, иные документы согласно перечням Общества, размещенным на официальном сайте – <http://garantfond58.ru/>.

2.3.2. К документам устанавливаются следующие требования:

- текст документов должен поддаваться прочтению;
- документы не должны содержать исправлений, подчисток либо приписок, зачеркнутых слов, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковывать его содержание;
- использование корректирующих средств для исправления в документах не допускается.

3. Административные процедуры

3.1. Административные процедуры при предоставлении услуги, указанной в п. 1 Приложения № 1 к Соглашению о взаимодействии.

3.1.1. Специалист МФЦ принимает от заявителя документы для предоставления АО МКК «Поручитель» займов и регистрирует их в автоматизированной системе МФЦ.

3.1.2. При приеме документов специалист предоставляет заявителю расписку о получении документов.

3.1.3. При необходимости специалист МФЦ имеет право обращаться за разъяснением к сотрудникам Общества с использованием средств телефонной, электронной, иных видов связи.

3.1.4. Сотрудники Общества обязаны оперативно давать все необходимые разъяснения специалисту МФЦ.

3.1.5. Передача и доставка принятых от заявителя документов из МФЦ в Общество осуществляется курьером МФЦ не позднее трех рабочих дней с момента получения запроса от заявителя о предоставлении услуги.

3.1.6. Подписанный со стороны АО МКК «Поручитель» пакет документов передается представителем АО МКК «Поручитель» в МФЦ, с оформлением описи вложений, для последующего подписания со стороны заявителя.

3.1.7. Сотрудник МФЦ вручает заявителю пакет документов под роспись. Подписание пакета документов осуществляется в присутствии сотрудника МФЦ, который удостоверяет личность заявителя.

3.1.8. После подписания заявителем пакета документов, экземпляры АО МКК «Поручитель» передаются курьером МФЦ в АО МКК «Поручитель» не позднее следующего рабочего дня после его подписания заявителем.

В случае неявки заявителя в МФЦ в течение 10 календарных дней с момента приема-передачи результата оказания услуги из АО МКК «Поручитель» в МФЦ, МФЦ передает документы в АО МКК «Поручитель» не позднее трех рабочих дней.

3.1.9. После получения АО МКК «Поручитель» подписанного заявителем пакета документов, АО МКК «Поручитель» взаимодействует с заявителем самостоятельно.

3.2. Административные процедуры при предоставлении услуги, указанной в п. 2 Приложения № 1 к Соглашению о взаимодействии.

3.2.1. Специалист МФЦ принимает от заявителя документы и регистрирует их в автоматизированной системе МФЦ.

3.2.2. При приеме документов специалист предоставляет заявителю расписку о получении документов.

3.2.3. При необходимости специалист МФЦ имеет право обращаться за разъяснением к сотрудникам Общества с использованием средств телефонной, электронной, иных видов связи.

3.2.4. Сотрудники Общества обязаны оперативно давать все необходимые разъяснения специалисту МФЦ.

3.2.5. Передача и доставка принятых от заявителя документов из МФЦ в Общество осуществляется курьером МФЦ не позднее трех рабочих дней с момента получения запроса от заявителя о предоставлении услуги.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящий Порядок является обязательным к исполнению для специалистов МФЦ, Общества при организации предоставления услуг.

4.2. Вопросы, не урегулированные настоящим Порядком, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**Перечень документов АО МКК «Поручитель»,
принимаемых в МФЦ, необходимых для оказания услуг**

- Заявка, приложение к заявке;
- Анкеты на участников сделки (заемщик, залогодатели, поручители, учредители);
- Копия свидетельства о государственной регистрации/ лист записи о регистрации юридического лица либо индивидуального предпринимателя;
- Копия свидетельства о постановке на налоговый учет юридического лица либо индивидуального предпринимателя;
- Копии учредительных документов (устав, решение о создании), решения о внесении изменений и/или дополнений в учредительные документы, документы о государственной регистрации таких изменений / дополнений;
- Копии документов о назначении уполномоченных лиц: протокол об избрании директора, приказ о назначении директора;
- Копия паспорта руководителя предприятия либо индивидуального предпринимателя и иных участников сделки, все страницы;
- Копии договоров аренды / свидетельство (выписка) о праве собственности на занимаемое помещение.

Бухгалтерская и управленческая отчетность:

- Копия бухгалтерского баланса (форма №1) и отчета о прибылях и убытках (форма № 2) за последний заверченный год и на последнюю отчетную (квартальную) дату; при этом копия бухгалтерского баланса и отчета о прибылях и убытках за отчетный год предоставляется с отметкой налогового органа о принятии.
- Для Заемщиков, находящихся на специальных режимах налогообложения: управленческий баланс и отчет о прибылях и убытках, аналогичный отчетности юридических лиц, применяющих общую систему налогообложения, за последний заверченный год и на последнюю (отчетную) квартальную дату.

Налоговые декларации:

Копии налоговых деклараций по уплате налогов в зависимости от применяемой системы налогообложения:

- Для предприятий с упрощенной системой налогообложения (УСНО) и системой налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей (ЕСХН) – за два последних отчетных периода;
- Для предприятий, применяющих специальный налоговый режим единый налог на вмененный доход (ЕНВД) - за 4 последних отчетных периода;
- Для предприятий с общей системой налогообложения - декларация по налогу на прибыль и декларации по НДС за 4 последних отчетных периода.

Предметом залога может выступать:

- Автотранспорт и самоходная техника;
- Оборудование, залог имущественных прав;
- Недвижимость, в т.ч. земельный участок;
- Поручительство физических лиц.

Полный перечень документов, заявка, анкеты установленной формы доступны на сайте АО МКК «Поручитель» <http://garantfond58.ru/>.

Дополнительную информацию можно получить по телефону 8(8412) 99-14-53

Примечания:

1. Копии документов заверяются подписью руководителя/индивидуального предпринимателя и оттиском печати.

2. В случае недостаточности информации для принятия решения о возможности получения займа, АО МКК «Поручитель» имеет право по своему усмотрению запросить иные документы.