**Перечень необходимых документов, для предоставления займа в рамках реализации механизмов стабилизации цен на социально значимые продовольственные товары в г. Алматы**

1. Заявка на получение займа
2. Финансовая отчетность – (баланс, отчет о прибылях и убытках, отчет о движении денежных средств, отчет об изменении собственного капитала по состоянию на три последние отчетные даты – оригинал, заверенный печатью организации);
	1. Расшифровки кредиторской, дебиторской задолженностей с указанием причин возникновения, даты образования и даты погашения по состоянию на три последние отчетные даты – в электронном виде;

2.2. Расшифровки остальных статей баланса (основные средства, ТМЗ, прочие активы, прочие обязательства, финансовые обязательства и пр.) по состоянию на три последние отчетные даты – в электронном виде;

2.3. Оборотно-сальдовые ведомости по всем строкам баланса и отчета о прибылях и убытках за последний отчетный период – в электронном виде;

* 1. Ведомость по начислению амортизации основных средств - в электронном виде;
	2. При ведении упрощенной формы ведения бухгалтерского учета – фактические финансовые данные с первичными документами (записи, выписки со счета и пр.) – в электронном виде или на бумажном носителе;
	3. Налоговая декларация (формы 100, 300) за последний отчетный год с отметкой Налогового комитета о сдаче отчета или электронное подтверждение – в электронном или сканированном виде;
1. Документ, подтверждающий отсутствие налоговой задолженности, сроком не позднее 10 календарных дней на момент обращения и выдачи – электронная справка с портала egov.kz;
2. Справки с обслуживающих банков о наличии либо отсутствии ссудной задолженности и отсутствии задолженности по картотеке-2 - оригинал;
3. Выписка из решения Уполномоченного органа юридического лица об образовании исполнительного органа (при наличии), о назначении первого руководителя и главного бухгалтера (при наличии);
4. Приказ о назначении/вступлении в должность первого руководителя юридического лица, главного бухгалтера (при наличии) с правом первой подписи на документах;
5. Удостоверение личности первого руководителя, главного бухгалтера (при наличия) заявителя;
6. Лицензия на осуществление деятельности (в случае, если деятельность заявителя относится к лицензируемой), либо письмо заявителя о том, что осуществляемая деятельность не подлежит лицензированию/требует получения разрешения;
7. Свидетельство/справка о государственной регистрации/перерегистрации/ справка о государственной регистрации/ перерегистрации юридического лица с указанием БИН;
8. Справка/сведения обо всех регистрационных действиях юридического лица, по состоянию на дату, приближенную к текущей;
9. Документ с образцами подписей и оттиском печати первого руководителя (при наличии печати);
10. Для индивидуальных предпринимателей: копия удостоверения личности, свидетельство о государственной регистрации ИП;
11. Информация об имеющихся кредитах заявителя и кредитной истории (кредитный отчет, сформированный не позднее 5 рабочих дней до даты предоставления заявки) – электронная справка с портала egov.kz;
12. Финансовая модель и расчеты по ценообразованию в период сдерживания цен, или иные документы, позволяющие произвести оценку эффективности использования денежных средств по займу;
13. Учредительные документы и регистрационные документы заявителя (Устав и все соответствующие изменения в Устав, Учредительный договор (в случае отсутствия в Уставе полной информации об участниках, а также о размере их доли в Уставном капитале);
14. Договоры, контракты, предварительные договоры с Покупателями/Заказчиками на реализацию продукции, оказанию услуг, выполнению работ – в электронном виде или на бумажном носителе (при наличии);
15. Договоры, контракты, предварительные договоры с Поставщиками на поставку сырья и материалов, оказанию услуг, выполнению работ – в электронном виде или на бумажном носителе (при наличии);
16. Согласие на сбор и обработку персональных данных всех подписантов договора;

*Документы по залоговому обеспечению (если обеспечением выступает недвижимое имущество):*

1. Решение Уполномоченного органа юридического лица о передаче в залог имущества (если юридическое лицо является одновременно Залогодателем) с предоставлением права на внесудебную реализацию – оригинал;
2. Отчет об оценке независимого оценщика на имущество на объекты имущества, передаваемые в залог (в случае если обеспечением выступает недвижимое имущество, дата проведения оценки должна быть не ранее 3 (трех) месяцев на дату предоставления документов заявителем);
3. Справка о зарегистрированных правах (обременениях) на недвижимое имущество и его технических характеристиках / Выписка из реестра залога движимого имущества – справка с портала egov.kz;
4. Документ, удостоверяющий личность Залогодателя/Гаранта/ (физического лица);
5. Свидетельство о заключении брака (при наличии) Залогодателя/Гаранта/ (физического лица);
6. Документ, подтверждающий согласие супруга Залогодателя – физического лица на передачу в залог недвижимого (движимого) имущества и его внесудебную реализацию в предусмотренных законодательством РК, либо нотариально заверенное заявление о том, что Залогодатель на момент приобретения имущества и предоставления его в залог в браке не состоял и не состоит.

В случае необходимости, АО «СПК «Алматы» имеет право затребовать дополнительные документы.