**Алматы қаласында әлеуметтік маңызы бар азық-түлік тауарларының бағасын тұрақтандыру тетіктерін іске асыру шеңберінде қарыз беру үшін қажетті құжаттардың тізбесі**

1. Қарыз алуға өтінім
2. Қаржылық есептілік – (теңгерім, пайда мен залал туралы есеп, ақша қаражаттарының қозғалысы туралы есеп, соңғы үш есепті күндегі жағдай бойынша меншікті капиталдың өзгеруі туралы есеп – ұйымның мөрімен расталған түпнұсқа);
   1. Несиелік, дебиторлық берешектердің туындау себептерін, пайда болу күнін және өтеу күнін көрсете отырып, соңғы үш есепті күндегі жағдай бойынша толық жазылуы – электрондық түрде;

2.2. Теңгерімнің қалған баптарының соңғы үш есепті күндегі жағдай бойынша толық жазылуы (негізгі құралдар, ТМҚ, өзге де активтер, өзге де міндеттемелер, қаржылық міндеттемелер және т. б.) – электрондық түрде;

2.3. Теңгерімнің және соңғы есепті кезеңдегі кірістер мен шығыстар туралы есептің барлық жолдары бойынша айналым-сальдо тізімдемесі – электрондық түрде;

* 1. Негізгі құралдардың амортизациясын есептеу жөніндегі тізімдеме – электрондық түрде;
  2. Бухгалтерлік есепті жүргізудің оңайлатылған нысанын жүргізу кезінде – бастапқы құжаттары бар нақты қаржылық деректер (жазбалар, шоттан үзінді көшірмелер және т. б.) – электрондық түрде немесе қағаз жеткізгіште;
  3. Есепті тапсыру туралы Салық комитетінің белгісі бар соңғы есепті жыл үшін салық декларациясы (100, 300-нысандар) немесе электрондық растау – электрондық немесе сканерленген түрде;

1. Өтініш беру және алу сәтінде күнтізбелік 10 күннен кешіктірілмейтін мерзімде салық берешегінің жоқтығын растайтын құжат – egov.kz порталынан электрондық анықтама;
2. Қызмет көрсететін банктерден несиелік берешектің болуы не болмауы және 2-картотека бойынша берешектің болмауы туралы анықтамалар – түпнұсқа;
3. Заңды тұлғаның Уәкілетті органының атқарушы органды құру туралы (бар болса), бірінші басшыны және бас бухгалтерді тағайындау туралы (бар болса) шешімінен үзінді көшірме;
4. Құжаттарға бірінші қол қою құқығымен заңды тұлғаның бірінші басшысын, бас бухгалтерді (бар болса) тағайындау/лауазымға кірісу туралы бұйрық;
5. Өтініш берушінің бірінші басшысының, бас бухгалтерінің (болған жағдайда) жеке куәлігі;
6. Қызметті жүзеге асыруға арналған лицензия (егер өтініш берушінің қызметі лицензиялануға жататын болса) не жүзеге асырылатын қызмет лицензиялануға жатпайтыны/рұқсат алуды талап ететіні туралы өтініш берушінің хаты;
7. БСН көрсетілген заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу/қайта тіркеу туралы куәлік/анықтама/ мемлекеттік тіркеу/ қайта тіркеу туралы анықтама;
8. Ағымдағы күнге жақын жағдай бойынша заңды тұлғаның барлық тіркеу іс-әрекеттері туралы анықтама/мәліметтер;
9. Қолтаңба үлгілері және бірінші басшының мөр бедері бар құжат (мөр болған жағдайда);
10. Жеке кәсіпкерлер үшін: жеке куәліктің көшірмесі, ЖК мемлекеттік тіркеу туралы куәлік;
11. Өтініш берушінің қолда бар несиелері және несиелік тарихы туралы ақпарат (өтінім берілген күнге дейін 5 жұмыс күнінен кешіктірілмей қалыптастырылған несиелік есеп) – egov.kz порталынан электрондық анықтама;
12. Бағаны ұстап қалу кезеңіндегі баға белгілеу бойынша қаржы моделі мен есеп айырысулар немесе қарыз бойынша ақша қаражатын пайдалану тиімділігін бағалауға мүмкіндік беретін өзге де құжаттар;
13. Өтініш берушінің құрылтай құжаттары мен тіркеу құжаттары (Жарғы және Жарғыға барлық тиісті өзгерістер, Құрылтай шарты (Жарғыда қатысушылар туралы, сондай-ақ олардың Жарғылық капиталдағы үлесінің мөлшері туралы толық ақпарат болмаған жағдайда);
14. Сатып алушылармен/Тапсырыс берушілермен өнімді сатуға, қызметтер көрсетуге, жұмыстарды орындауға арналған шарттар, келісімшарттар, алдын ала шарттар – электрондық түрде немесе қағаз жеткізгіште (бар болса);
15. Өнім берушілермен шикізат пен материалдарды жеткізуге, қызметтер көрсетуге, жұмыстарды орындауға арналған шарттар, келісімшарттар, алдын ала шарттар – электрондық түрде немесе қағаз жеткізгіште (бар болса);
16. Шартқа барлық қол қоюшылардың дербес деректерін жинауға және өңдеуге келісім;

*Кепілмен қамтамасыз ету жөніндегі құжаттар (егер қамтамасыз ету жылжымайтын мүлік болса):*

1. Заңды тұлғаның уәкілетті органының мүлікті кепілге беру туралы шешімі (егер заңды тұлға бір мезгілде Кепіл беруші болып табылса) соттан тыс сатуға құқық бере отырып – түпнұсқа;
2. Кепілге берілетін мүлік объектілеріне мүлікке тәуелсіз бағалаушының бағалау туралы есебі (егер қамтамасыз ету жылжымайтын мүлік болған жағдайда, бағалау жүргізу күні өтініш беруші құжаттарды ұсынған күнге 3 (үш) айдан ерте болмауы тиіс);
3. Жылжымайтын мүлікке тіркелген құқықтар (ауыртпалықтар) және оның техникалық сипаттамалары туралы анықтама / жылжымалы мүлік кепілі тізілімінен үзінді – egov.kz порталынан анықтама;
4. Кепіл берушінің/Кепілгердің/ (жеке тұлғаның) жеке басын куәландыратын құжат;
5. Кепіл берушінің/Кепілгердің/ (жеке тұлғаның) неке қию туралы куәлігі (бар болса);
6. Кепіл беруші – жеке тұлғаның жұбайының жылжымайтын (жылжымалы) мүлікті кепілге беруге және оны ҚР заңнамасында көзделген соттан тыс өткізуге келісімін растайтын құжат не Кепіл беруші мүлікті сатып алу және оны кепілге беру сәтінде некеде тұрмағаны және тұрмайтыны туралы нотариалды куәландырылған өтініш.

Қажет болған жағдайда «Алматы» ӘКК» АҚ қосымша құжаттарды талап етуге құқылы.