**Приложение № 2**

**к Политике предоставления**

**займов АО «СПК «Солтүстік»**

**Перечень документов необходимых для анализа проекта юридическим лицам, созданных в форме акционерного общества.**

1. Заявление на получение займа в произвольной форме;
2. Решение компетентного органа Заявителя (общее собрание акционеров/ совет директоров/правление) на обращение в АО «СПК «Солтүстік» с целью реализации проекта;
3. Копия удостоверения личности руководителя Заявителя (для иностранных граждан либо лиц без гражданства - копия паспорта с регистрацией в Органах миграционной полиции, либо копия вида на жительства);
4. Решение уполномоченного органа Заявителя о назначении (избрании) первого руководителя;
5. Приказ о вступлении первого руководителя Заявителя в должность (с указанием даты вступления в должность);
6. Копия удостоверения личности главного бухгалтера Заявителя (для иностранных граждан либо лиц без гражданства - копия паспорта с регистрацией в ОМП, либо копия вида на жительства);
7. Приказ о назначении на должность главного бухгалтера Заявителя;
8. Доверенности на лиц имеющих право подписи на документах, связанных с финансированием и/или имеющих право принятия решений по административно-хозяйственной деятельности юридического лица;
9. Подтверждение отсутствия (наличия) задолженностей Заявителя по обязательным платежам в бюджет (Акт сверки с налоговым органом), выданное налоговым органом(ми) по месту регистрации в качестве налогоплательщика, по состоянию на дату подачи заявки в АО «СПК «Солтүстік»;
10. Копия налоговых деклараций по форме 100.00 и 910.00 с приложениями и отметкой налогового органа о принятии за последние 12 месяцев
11. Управленческий баланс за последние 3 года;

Расшифровки к балансам:

* Кредиторская задолженность (даты образования, погашения, причины образования);
* Дебиторская задолженность (даты образования, погашения, причины образования);
* Основные средства (стоимость, износ);
* Товарно-материальные запасы (остатки, разбивка по видам продукции).

Отчет о прибылях и убытках (в приложение к каждому предоставляемому балансу);

Отчет о движении денежных средств (в приложение к каждому предоставляемому балансу);

1. Нотариально заверенная копия карточки с образцами подписей;
2. Копия Устава;
3. Копию Учредительного договора (в случае наличия);
4. Копия Свидетельства о государственной (пере-) регистрации юридического лица-Заявителя. В случае если имела место перерегистрация указание причин перерегистрации в форме письма с приложением соответствующих документов (решений уполномоченного органа юридического лица и т.п.);
5. Копия Свидетельства налогоплательщика о постановке на учет по налогу на добавленную стоимость (далее НДС), выданного налоговым органом, подтверждающего факт постановки Заявителя на налоговый учет;
6. Нотариально заверенная копия Свидетельства о государственной регистрации выпуска эмиссионных ценных бумаг;
7. Нотариально заверенная копия Свидетельства о присвоении Национального Идентификационного Номера эмиссии ценных бумаг;
8. Нотариально заверенная копия Отчета об итогах выпуска и размещения ценных бумаг;
9. Нотариально заверенная копия Уведомления уполномоченного органа об итогах выпуска и размещения ценных бумаг;
10. Выписка из реестра держателей акций общества на дату подачи заявки о предоставлении займа, заверенная регистратором;
11. Справка из обслуживающих банков об отсутствии ссудной и просроченной задолженности по займам и другим неисполненным требованиям, по состоянию на дату подачи заявки;
12. Справка из обслуживающих банков с распечаткой об оборотах по счетам за последние 12 месяцев;
13. Справка с Центра обслуживания населения и/или Управления административной полиции и/или Территориальных управлений МСХ РК об отсутствии обременений на предлагаемые активы;
14. Бизнес-план/технико-экономическое обоснование;
15. Кредитная история (Справка) за последние три года, копии действующих договоров займа, договоров залога, графики платежей;
16. Копии договоров на закуп и реализацию товаров и услуг по основным видам деятельности за последние 12 месяцев;
17. Лицензии на соответствующий вид деятельности (нотариально заверенная копия для лицензируемых видов деятельности);
18. Копии правоустанавливающих, правоудостоверяющих и технических документов на предлагаемые активы, в том числе:
19. на земельные участки, на которых предполагается строительство (акт на право частной собственности/возмездного землепользования, договор купли-продажи/аренды, документы, подтверждающие покупку/выкуп земельного участка/права землепользования в собственность);
20. здания и строения, находящиеся на месте реализации проекта (документы, подтверждающие возникновение права собственности на недвижимое имущество);
21. на движимое имущество (документы, подтверждающие возникновение права собственности);
22. Вышеперечисленные документы предоставляются по связанным компаниям и компаниям - финансовым партнерам в случае их наличия;
23. При необходимости могут быть запрошены иные документы.

**Перечень документов необходимых для анализа проекта юридическим лицам, созданных в форме товарищества с ограниченной ответственностью.**

1. Заявление на получение займа в произвольной форме;
2. Решение учредителей / учредителя на обращение в АО «СПК «Солтүстік» с целью реализации проекта и/или о привлечении заемных средств, для реализации проекта, в том числе у СПК, о предоставлении обеспечения с предоставлением права на внесудебную реализацию;
3. Копия удостоверения личности руководителя (для иностранных граждан либо лиц без гражданства - копия паспорта с регистрацией в Органах миграционной полиции, либо копия вида на жительства);
4. Решение уполномоченного органа Заявителя о назначении (избрании) первого руководителя;
5. Приказ о вступлении первого руководителя Заявителя в должность (с указанием даты вступления в должность);
6. Копия удостоверения личности главного бухгалтера (для иностранных граждан либо лиц без гражданства - копия паспорта с регистрацией в ОМП, либо копия вида на жительства);
7. Приказ о назначении на должность главного бухгалтера Заявителя;
8. Доверенности на лиц имеющих право подписи на документах, связанных с финансированием и/или имеющих право принятия решений по административно-хозяйственной деятельности юридического лица;
9. Подтверждение отсутствия (наличия) задолженностей Заявителя по обязательным платежам в бюджет (Акт сверки с налоговым органом), выданное налоговым органом(ми) по месту регистрации в качестве налогоплательщика, по состоянию на дату подачи заявки в АО «СПК «Солтүстік»;
10. Копия налоговых деклараций по форме 100.00 и 910.00 с приложениями и отметкой налогового органа о принятии за последние 12 месяцев;
11. Управленческий баланс за последние 3 года;

Расшифровки к балансам:

* Кредиторская задолженность (даты образования, погашения, причины образования);
* Дебиторская задолженность (даты образования, погашения, причины образования);
* Основные средства (стоимость, износ);
* Товарно-материальные запасы (остатки, разбивка по видам продукции).

Отчет о прибылях и убытках (в приложение к каждому предоставляемому балансу);

Отчет о движении денежных средств (в приложение к каждому предоставляемому балансу);

1. Нотариально заверенная копия карточки с образцами подписей и печати;
2. Копия Устава;
3. Копию Учредительного договора (в случае наличия);
4. Копия Свидетельства о государственной (пере-) регистрации юридического лица-Заявителя. В случае если имела место перерегистрация указание причин перерегистрации в форме письма с приложением соответствующих документов (решений уполномоченного органа юридического лица и т.п.);
5. Справка из обслуживающих банков с распечаткой об оборотах по счетам за последние 12 месяцев;
6. Справка с Центра обслуживания населения и/или Управления дорожной полиции и/или Территориальных управлений МСХ РК об отсутствии обременений на предлагаемые активы;
7. Бизнес-план/технико-экономическое обоснование;
8. Копии договоров на закуп и реализацию товаров и услуг по основным видам деятельности за последние 12 месяцев;
9. Лицензии на соответствующий вид деятельности (нотариально заверенная копия для лицензируемых видов деятельности);
10. Копии правоустанавливающих, правоудостоверяющих и технических документов на предлагаемые активы, в том числе:
11. на земельные участки, на которых предполагается строительство (акт на право частной собственности/возмездного землепользования, договор купли-продажи/аренды, документы, подтверждающие покупку/выкуп земельного участка/права землепользования в собственность);
12. здания и строения, находящиеся на месте реализации проекта (документы, подтверждающие возникновение права собственности на недвижимое имущество);
13. на движимое имущество (документы, подтверждающие возникновение права собственности);
14. Вышеперечисленные документы предоставляются по связанным компаниям и компаниям - финансовым партнерам в случае их наличия;
15. При необходимости могут быть запрошены иные документы.

**Перечень документов необходимых для анализа проекта юридическим лицам, созданных в форме товарищества с ограниченной ответственностью менее 1 (одного) года.**

1. Заявление на получение займа в произвольной форме;
2. Решение учредителей / учредителя на обращение в АО «СПК «Солтүстік» с целью реализации проекта и/или о привлечении заемных средств, для реализации проекта, в том числе у СПК, о предоставлении обеспечения с предоставлением права на внесудебную реализацию;
3. Копия удостоверения личности руководителя (для иностранных граждан либо лиц без гражданства - копия паспорта с регистрацией в Органах миграционной полиции, либо копия вида на жительства);
4. Решение уполномоченного органа Заявителя о назначении (избрании) первого руководителя;
5. Приказ о вступлении первого руководителя Заявителя в должность (с указанием даты вступления в должность);
6. Копия удостоверения личности главного бухгалтера (для иностранных граждан либо лиц без гражданства - копия паспорта с регистрацией в ОМП, либо копия вида на жительства);
7. Приказ о назначении на должность главного бухгалтера Заявителя;
8. Доверенности на лиц имеющих право подписи на документах, связанных с финансированием и/или имеющих право принятия решений по административно-хозяйственной деятельности юридического лица;
9. Нотариально заверенная копия карточки с образцами подписей и печати;
10. Копия Устава;
11. Копию Учредительного договора (в случае наличия);
12. Копия Свидетельства о государственной (пере-) регистрации юридического лица-Заявителя. В случае если имела место перерегистрация указание причин перерегистрации в форме письма с приложением соответствующих документов (решений уполномоченного органа юридического лица и т.п.);
13. Справка из обслуживающих банков с распечаткой об оборотах по счетам с момента регистрации юридического лица в органах Юстиции;
14. Справка с Центра обслуживания населения и/или Управления дорожной полиции и/или Территориальных управлений МСХ РК об отсутствии обременений на предлагаемые активы;
15. Бизнес-план/технико-экономическое обоснование;
16. Копии договоров по основной деятельности с момента регистрации юридического лица в органах Юстиции;
17. Лицензии на соответствующий вид деятельности (нотариально заверенная копия для лицензируемых видов деятельности);
18. Копии правоустанавливающих, правоудостоверяющих и технических документов на предлагаемые активы, в том числе:
19. на земельные участки, на которых предполагается строительство (акт на право частной собственности/возмездного землепользования, договор купли-продажи/аренды, документы, подтверждающие покупку/выкуп земельного участка/права землепользования в собственность);
20. здания и строения, находящиеся на месте реализации проекта (документы, подтверждающие возникновение права собственности на недвижимое имущество);
21. на движимое имущество (документы, подтверждающие возникновение права собственности);
22. Вышеперечисленные документы предоставляются по связанным компаниям и компаниям - финансовым партнерам в случае их необходимости;
23. При необходимости могут быть запрошены иные документы.

**Перечень документов необходимых для анализа проекта крестьянским и фермерским хозяйствам.**

1. Заявление на получение займа в произвольной форме;
2. Копия удостоверения личности всех членов крестьянского или фермерского хозяйств (для иностранных граждан либо лиц без гражданства - копия паспорта с регистрацией в Органах миграционной полиции, либо копия вида на жительства);
3. Копия удостоверения личности или фермерского хозяйства, свидетельство о браке;
4. Копия адресной справки с Центра обслуживания населения (далее ЦОН);
5. Свидетельство о регистрации крестьянского хозяйства (далее КХ);
6. Справка о членах КХ;
7. Подтверждение отсутствия (наличия) задолженностей Инициатора проекта (Заявителя) по обязательным платежам в бюджет (Акт сверки с налоговым органом), выданное налоговым органом(ми) по месту регистрации в качестве налогоплательщика, по состоянию на дату подачи заявки в АО «СПК «Солтүстік»
8. Справка из статистического управления по форме 4-сх, 29-сх об урожайности и площади посевных земель за последние 3 года;
9. Баланс зерна;
10. Копия налоговых деклараций по форме 920.00 с приложениями и отметкой налогового органа о принятии за последние 12 месяцев;
11. Справка из обслуживающих банков об отсутствии ссудной и просроченной задолженности по займам и другим неисполненным требованиям, по состоянию на дату подачи заявки;
12. Справка из обслуживающих банков с распечаткой об оборотах по счетам за последние 12 месяцев;
13. Справка с Центра обслуживания населения и/или Управления дорожной полиции и/или Территориальных управлений МСХ РК об отсутствии обременений на предлагаемые активы;
14. Нотариально заверенная копия карточки с образцами подписей и печати (если имеется);
15. Бизнес-план/технико-экономическое обоснование;
16. Копии правоустанавливающих, правоудостоверяющих и технических документов на предлагаемые активы, в том числе:
17. на земельные участки, на которых предполагается строительство (акт на право частной собственности/возмездного землепользования, договор купли-продажи/аренды, документы, подтверждающие покупку/выкуп земельного участка/права землепользования в собственность);
18. здания и строения, находящиеся на месте реализации проекта (документы, подтверждающие возникновение права собственности на недвижимое имущество);
19. на движимое имущество (документы, подтверждающие возникновение права собственности);
20. Вышеперечисленные документы предоставляются по связанным компаниям и компаниям - финансовым партнерам в случае их наличия;
21. При необходимости могут быть запрошены иные документы.

**Перечень документов необходимых для анализа проекта, индивидуальным предпринимателям.**

1. Заявление на получение займа в произвольной форме;
2. Копия удостоверения личности индивидуального предпринимателя (далее ИП);
3. Копия удостоверения личности супруга (-и) свидетельство о браке;
4. Копия адресной справки с Центра обслуживания населения;
5. Свидетельство о регистрации ИП;
6. Подтверждение отсутствия (наличия) задолженностей Инициатора проекта (Заявителя) по обязательным платежам в бюджет (Акт сверки с налоговым органом), выданное налоговым органом(ми) по месту регистрации в качестве налогоплательщика, по состоянию на дату подачи заявки в АО «СПК «Солтүстік»
7. Копия налоговых деклараций по форме 910.00 с приложениями и отметкой налогового органа о принятии за последние 12 месяцев;
8. Первичная документация, подтверждающая ведение учета доходов;
9. Справка из обслуживающих банков об отсутствии ссудной и просроченной задолженности по займам и другим неисполненным требованиям, по состоянию на дату подачи заявки;
10. Справка из обслуживающих банков с распечаткой об оборотах по счетам за последние 12 месяцев;
11. Справка с Центра обслуживания населения и/или Управления дорожной полиции и/или Территориальных управлений МСХ РК об отсутствии обременений на предлагаемые активы;
12. Нотариально заверенная копия карточки с образцами подписей и печати (если имеется);
13. Бизнес-план/технико-экономическое обоснование;
14. Кредитная история (Справка) за последние три года, копии действующих договоров займа, договоров залога, графики платежей;
15. Копии договоров на закуп и реализацию товаров и услуг по основным видам деятельности за последние 12 месяцев;
16. Лицензии на соответствующий вид деятельности (нотариально заверенная копия для лицензируемых видов деятельности);
17. Копии правоустанавливающих, правоудостоверяющих и технических документов на предлагаемые активы, в том числе:
18. на земельные участки, на которых предполагается строительство (акт на право частной собственности/возмездного землепользования, договор купли-продажи/аренды, документы, подтверждающие покупку/выкуп земельного участка/права землепользования в собственность);
19. здания и строения, находящиеся на месте реализации проекта (документы, подтверждающие возникновение права собственности на недвижимое имущество);
20. на движимое имущество (документы, подтверждающие возникновение права собственности);
21. Вышеперечисленные документы предоставляются по связанным компаниям и компаниям - финансовым партнерам в случае их наличия;
22. При необходимости могут быть запрошены иные документы.

**Перечень документов необходимых для анализа проекта, физическим лицам.**

1. Заявление на получение займа в произвольной форме;
2. Копия удостоверения личности;
3. Копия удостоверения личности, супруга (-и), свидетельство о браке;
4. Копия адресной справки с Центра обслуживания населения;
5. Справка из обслуживающих банков об отсутствии ссудной и просроченной задолженности по займам и другим неисполненным требованиям, по состоянию на дату подачи заявки;
6. Справка с Центра обслуживания населения и/или Управления дорожной полиции и/или Территориальных управлений МСХ РК об отсутствии обременений на предлагаемые активы;
7. Нотариально заверенная копия карточки с образцами подписей;
8. Бизнес-план/технико-экономическое обоснование;
9. Кредитная история (Справка) за последние три года, копии действующих договоров займа, договоров залога, графики платежей;
10. Копии правоустанавливающих, правоудостоверяющих и технических документов на предлагаемые активы, в том числе:
11. на земельные участки, на которых предполагается строительство (акт на право частной собственности/возмездного землепользования, договор купли-продажи/аренды, документы, подтверждающие покупку/выкуп земельного участка/права землепользования в собственность);
12. здания и строения, находящиеся на месте реализации проекта (документы, подтверждающие возникновение права собственности на недвижимое имущество);
13. на движимое имущество (документы, подтверждающие возникновение права собственности);
14. При необходимости могут быть запрошены иные документы.