|  |  |
| --- | --- |
|  | **Приложение № 4**  **к Правилам предоставления микрозаймов** |

**Перечень документов, предоставляемый юридическими лицами**

**для получения микрозайма**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | Список документов | Дата сдачи документа |
| 1 | Заявление-анкета на предоставление микрозайма (Приложение 2 к Правилам с приложением - Анкета бенефициарного владельца бизнеса (приложение № 1 к заявлению - анкете) – оригинал. |  |
| 2 | Устав с изменениями – копия+ оригинал для сверки\*. |  |
| 3 | Документы, подтверждающие полномочия руководителя, главного бухгалтера (решение общего собрания организации, приказы о назначении) – копии + оригиналы для сверки\*. |  |
| 4 | Паспорт руководителя организации, главного бухгалтера, учредителей, владеющих долей более 25% в уставном капитале (для хозяйственных обществ), бенефициарного владельца (для иных организационно-правовых форм) (все страницы), СНИЛС – копия + оригинал для сверки. |  |
| 5 | Справка из ФНС России по форме КНД 1120101, 1160082, 1120518 (с синей печатью или с ЭЦП) по сроку не позднее одного месяца на дату представления документов – оригинал |  |
| 6 | Справка об отсутствии задолженности перед работниками (персоналом) по заработной плате более 3 месяцев |  |
| 7 | Бухгалтерская (финансовая) отчетность (бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах) за последний отчетный год (с отчетом об отправке) и на последнюю квартальную дату (за подписью руководителя и печатью организации) с расшифровками основных статей баланса (форма прилагается) – **для заявителей, находящихся на общем режиме налогообложения**. |  |
| 8 | Технико – экономическое обоснование **с пояснительной запиской** на предполагаемый срок пользования займом (ТЭО) – (приложение № 13 к Правилам) - оригинал. |  |
| 9 | Упрощенная форма отчета о прибылях и убытках (Приложение № 14.1 к Правилам) - оригинал **для заявителей, находящихся на специальном режиме налогообложения** *(заполняется за 2 последних отчетных квартала).* |  |
| 10 | Документы, подтверждающие выручку (на бумажном и электронном носителе): выписка из книги доходов-расходов; выписка из кассовой книги; иные документы, подтверждающие выручку *(предоставляются за 2 последних отчетных квартала, документы предоставляются в прошитом и пронумерованном виде за подписью и печатью руководителя).* |  |
| 11 | Справка(и) из Банка по открытым счетам, содержащая(ие) информацию**\*\***:  1. об оборотах по расчетным и валютным счетам за последние полные 12 календарных месяцев до даты запроса в кредитную организацию с помесячной разбивкой и приложением расширенной выписки (на бумажном или электронном носителе) по заявленным счетам за указанный период,  2. о ссудной задолженности, кредитной истории на дату запроса в кредитную организацию.  При наличии действующих договоров лизинга предоставляются справки**\*\***:   1. о ссудной задолженности на дату запроса в лизинговую компанию, 2. о качестве исполнения обязательств по договору лизинга на дату запроса в лизинговую компанию. |  |
| 12 | Правоустанавливающие документы на имущество, предоставляемое в залог, согласно Приложению 7 к Правилам\*. |  |
| 13 | Документы для обеспечения в форме поручительства, залогодателя согласно Приложению 8-12 к Правилам. |  |
| 14 | Отзывы о деловой репутации (письма, награждения, иные). |  |
| 15 | Правоустанавливающие документы на фактическое место ведения бизнеса (право аренды, право собственности) – копия + оригинал для сверки. |  |
| 16 | Иные документы по запросу Фонда. |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **\*** при повторном обращении в Фонд, в случае отсутствия изменений, не требуется (за исключением выписки из ЕГРН, если предметом залога выступает объект недвижимости)  **\*\*** справки по сроку не позднее одного месяца на дату представления документов | |
| **Документы сдал:**  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/*  Подпись (Ф.И.О.) | **Документы принял:**  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/*  Подпись (Ф.И.О.) |