

Перечень документов, предоставляемый юридическими лицами (далее ЮЛ),  
для получения микрозайма

№ п/п	Список документов	Дата сдачи документа
1	Заявление-анкета на предоставление микрозайма (Приложение 2 к Правилам), анкета бенефициарного владельца бизнеса (приложение № 1 к Заявлению -анкете) – оригинал.**	
2	Учредительные документы (ОГРН, лист записи для зарегистрированных с 01.01.2017г., ИНН, решение учредителей, 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 (все страницы), СНИЛС – копия + оригинал для сверки.**	
5	Справка об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданная налоговым органом (с синей печатью) по сроку не позднее одного месяца на дату представления документов – оригинал.	
6	Бухгалтерский баланс за последний отчетный период, форма 1,2 (с отчетом об отправке) и на последнюю квартальную дату (за подписью руководителя и печатью организации) с расшифровкой статей баланса для ОСН – копия+ оригинал для сверки.	
7	Технико – экономическое обоснование <b>с пояснительной запиской</b> на предполагаемый срок пользования займом (ТЭО) – (приложение №9 к Правилам) - оригинал.** <i>(в пояснительной записке следует указать краткое резюме заявителя и его проекта с расшифровкой обоснованием) финансового плана, рассчитанного в ТЭО).</i>	
8	Упрощенная форма отчета о прибылях и убытках (Приложение № 10 к Правилам) - оригинал. <i>(Для микрозайма в сумме до 1 млн. руб. заполняется за 2 последних отчетных квартала, для микрозайма в сумме свыше 1 млн. руб. - за 4 последних отчетных квартала).</i>	
9	Документы, подтверждающие выручку (на бумажном или электронном носителе): <b>выписка из книги доходов-расходов; выписка из кассовой книги; иные документы, подтверждающие выручку.</b> <i>(предоставляются за 2 последних отчетных квартала - для микрозайма до 1 млн. руб.; за 4 последних отчетных квартала - для микрозайма в сумме свыше 1 млн. руб. Документы предоставляются в прошитом и пронумерованном виде, за подписью и печатью руководителя).</i>	
10	Справки из Банков, где открыты счета: 1. Об оборотах по всем открытым расчетным и валютным счетам за последние полные 12 месяцев до даты предоставления заявления с помесечной разбивкой и приложением расширенной выписки (на бумажном или электронном носителе) по расчетному счету за указанный период. 2. О наличии или отсутствии ограничений к счету на дату запроса в кредитной организации. 3. О ссудной задолженности и кредитной истории за последние полные 12 месяцев до даты запроса в кредитной организации*. 4. При заявлении на микрозайм по кредитному продукту «Рефинансирование» дополнительно предоставляется справка от Банка-кредитора «О качестве кредитной истории за период действия кредитного договора» на дату запроса в кредитной организации.	
11	Правоустанавливающие документы на имущество, предоставляемое в залог, согласно Приложению 5 к Правилам.***	
12	Документы для обеспечения в форме поручительства, согласно Приложению 6-8 к Правилам.**	
13	Отзывы о деловой репутации (письма, награждения, иные).	
14	Правоустанавливающие документы на фактическое место ведения бизнеса (право аренды, право собственности) – копия+ оригинал для сверки.***	
15	Иные документы по запросу Фонда.	

\*При положительном решении Фонда о предоставлении микрозайма на условиях рефинансирования повторно предоставляется справка о ссудной задолженности от Банка-кредитора и платежное поручение с синей отметкой банка о принятии к исполнению на дату заключения сделки.

\*\*Предоставляется при повторном обращении за получением микрозайма (в течение 6 месяцев с момента подачи первой заявки).

\*\*\* Предоставляется справка об отсутствии изменений в учредительные документы, по составу учредителей, исполнительного органа, месту ведения бизнеса (при повторном обращении за получением микрозайма в течение 6 месяцев с момента подачи первой заявки)

Документы сдал:

\_\_\_\_\_  
Подпись (Ф.И.О.)

Документы принял:

\_\_\_\_\_  
Подпись (Ф.И.О.)