|  |  |
| --- | --- |
|  | **Приложение № 3 к Правилам предоставления микрозаймов** |

**Перечень документов, предоставляемый юридическими лицами (далее ЮЛ),**

**для получения микрозайма свыше 300 000 руб.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ 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 **с пояснительной запиской** на предполагаемый срок пользования займом (ТЭО) – (приложение №9 к Правилам) - оригинал.  *(в пояснительной записке следует указать краткое резюме заявителя и его проекта с расшифровкой (обоснованием) финансового плана, рассчитанного в ТЭО).* |  |
| 8 | Упрощенная форма отчета о прибылях и убытках (Приложение № 10 к Правилам) - оригинал. *(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).* |  |
| 9 | Документы, подтверждающие выручку (на бумажном или электронном носителе): выписка из книги доходов-расходов; выписка из кассовой книги; иные документы, подтверждающие выручку.  *(предоставляются за 2 последних отчетных квартала - для микрозайма до1 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).* |  |
| 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 помесячной 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.

|  |  |
| --- | --- |
| **Документы сдал:**  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/*  Подпись (Ф.И.О.) | **Документы принял:**  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/*  Подпись (Ф.И.О.) |

**Перечень документов, предоставляемые юридическими лицами (далее ЮЛ),**

**для получения микрозайма в сумме до 300 000 руб.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ 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) – копия+ оригинал для сверки. |  |
| 4 | Паспорт руководителя организации, главного бухгалтера, учредителей (все странички), 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 **с пояснительной запиской** на предполагаемый срок пользования займом (ТЭО) – (приложение №9 к Правилам) - оригинал.  *(в пояснительной записке следует указать краткое резюме заявителя и его проекта с расшифровкой (обоснованием) финансового плана, рассчитанного в ТЭО).* |  |
| 8 | Упрощенная форма отчета о прибылях и убытках (Приложение № 10 к Правилам) - оригинал. *(составляется за 2 последних отчетных квартала).* |  |
| 9 | Документы, подтверждающие выручку (на бумажном или 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).* |  |
| 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 помесячной 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 |  |
| 11 | Документы для обеспечения в форме поручительства, согласно Приложению 6-8 к Правилам. |  |
| 12 | Отзывы о деловой репутации (письма, награждения, иные). |  |
| 13 | Правоустанавливающие документы на фактическое место ведения бизнеса (право аренды, право собственности) – копия+ оригинал для сверки. |  |
| 14 | Иные документы по запросу Фонда |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Документы сдал:**  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/*  Подпись (Ф.И.О.) | **Документы принял:**  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/*  Подпись (Ф.И.О.) |