**Приложение №2**

**Перечень документов, необходимых для получения микрозайма**[[1]](#footnote-1)**1**

**(для заемщиков юридических лиц)**

1. Заявление - анкета на микрозаём (ЮЛ) *(по форме Фонда).*
2. Анкеты физических лиц (руководителя, всех учредителей) *(по форме Фонда).*
3. Копия паспорта (ов) учредителя (ей) заемщика (все страницы).1
4. Копия страхового свидетельства (СНИЛС) учредителя (ей) заемщика.1
5. Копия свидетельства о государственной регистрации (ОГРН).1
6. Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (ИНН).1
7. Копия Устава, заверенная заемщиком.1
8. Копия протокола решения общего собрания участников, подтверждающая полномочия единоличного исполнительного органа, копии приказов о назначении руководителя, главного бухгалтера.1
9. Решение общего собрания участников об одобрении крупной сделки (в том числе по микрозайму, залогу, предоставлению поручительства).
10. Справка об открытых банковских счетах Заемщика (об отсутствии открытых расчетных счетов) *(по форме Фонда).*
11. Справки об оборотах по расчетным счетам помесячно за последние 12 месяцев, об отсутствии претензий к счету, о ссудной задолженности, полученная не ранее чем за 30 календарных дней до даты обращения в Фонд (по всем открытым расчетным счетам).
12. Технико-экономическое обоснование микрозайма *(по форме Фонда).*
13. Копии хозяйственных договоров, и других документов, подтверждающих деятельность предпринимателя (договоры с поставщиками, подрядчиками, покупателями, заказчиками, договоры аренды или правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, на площадях которых осуществляется предпринимательская деятельность).1
14. Копия лицензии на право занятия определенными видами деятельности, копии патентов и разрешений (если деятельность подлежит лицензированию), копии документов, подтверждающих членство в СРО (при необходимости).1
15. Финансовая отчетность в зависимости от системы налогообложения:

- Копия бухгалтерского баланса (форма №1) и отчета о прибылях и убытках (форма №2) Заемщика за год (не предоставляется созданным менее года) и последние 2 квартала или сборная финансовая отчетность *(по форме Фонда)* за год (не предоставляется СМСП, созданным менее года) и последние 2 квартала, в случае применения специальных режимов налогообложения. При сезонном виде деятельности отчетность предоставляется за последние 5 кварталов;1

- Книга учета доходов и расходов (журнала кассира-операциониста, сведения о выручке) за последние 12 месяцев;

- Копия налоговой декларации за последний отчетный период с отметкой в получении налоговыми органами или квитанцией о приеме;

- Копия патента.

*Вся финансовая отчетность принимается с отметкой налоговой либо с приложением протокола входного контроля (если отчетность сдается в электронном виде).*

1. Копия сведений о среднесписочной численности работников за последний год (форма по КНД1110018).
2. Согласие на обработку персональных данных Заемщика (по форме Фонда).1
3. Согласие на запрос/передачу информации в БКИ Заемщика (по форме Фонда).1
4. При залоге приобретаемого имущества – предварительный договор/коммерческое предложение с поставщиком и/или счет-фактура на приобретение основных средств, действующие договоры с контрагентами, по которым будет осуществляться перечисление заемных средств.
5. Заявление о соответствии вновь созданного юридического лица и вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя.
6. И иные документы по требованию Фонда

**Предоставленные копии должны быть в обязательном порядке заверены подписью и печатью руководителя.**

**По поручителям/залогодателям физическим лицам** необходимо предоставить:

- анкету поручителя – физического лица *(по форме Фонда);*

- согласие на запрос/передачу информации в БКИ *(по форме Фонда);*

- согласие на обработку персональных данных *(по форме Фонда);*

- копия паспорта;

- копия страхового свидетельства (СНИЛС).

**По поручителям/залогодателям ИП** необходимо предоставить:

1. Заявление - анкета на микрозаём (ИП) *(по форме Фонда).*
2. Копия свидетельства о государственной регистрации (ОГРН).1
3. Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (ИНН).1
4. Копия паспорта.
5. Копия страхового свидетельства (СНИЛС).
6. Согласие на обработку персональных данных *(по форме Фонда)*
7. Согласие на запрос/передачу информации в БКИ (по форме Фонда)
8. Иные документы по требованию Фонда.

**По поручителям/залогодателям ЮЛ** необходимо предоставить:

1. Заявление - анкета на микрозаём (ЮЛ) (по форме Фонда).
2. Копия свидетельства о государственной регистрации (ОГРН).1
3. Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (ИНН).1
4. Копия Устава, заверенная заемщиком.1
5. Копия паспорта руководителя.1
6. Копия страхового свидетельства (СНИЛС) руководителя.1
7. Копия протокола решения общего собрания участников, подтверждающая полномочия единоличного исполнительного органа, копии приказов о назначении руководителя, главного бухгалтера.1
8. Согласие на обработку персональных данных.
9. Согласие на запрос/передачу информации в БКИ.
10. Решение общего собрания участников об одобрении крупной сделки (в том числе по залогу, предоставлению поручительства).
1. 1 документы могут не предоставляться если в течении последних 6 месяцев были представлены в Фонд и сведения, указанные в них, не менялись. [↑](#footnote-ref-1)