**Перечень документов, представляемых для получения** **микрозайма:**

|  |  |
| --- | --- |
| **№ П/П**  | НАИМЕНОВАНИЕ ДОКУМЕНТА |
| 1. | **Перечень документов для рассмотрения заявления Заявителя (юридического лица), применяющего общую систему налогообложения (далее по тексту-ОСНО):** |
| №п/п | Наименование | Форма\представление\примечание |
| **1.Общие документы:** |
| 1 | Заявление-Анкета | Оригинал по форме Приложения №5 к Правилам |
| 2 | Пояснительная записка о планируемом целевом использовании займа и источниках его погашения | В свободной форме, на фирменном бланке Заявителя |
| 1. **Регистрационные документы:**
 |
| 1 | Паспорт должностного лица, обладающего правом подписи (руководителя) | Копия (все страницы), заверенная подписью уполномоченного лица и печатью Заемщика, при наличии, оригинал для сверки |
| 2 | Устав, в действующей редакции, включая все последние изменения и дополнения (при наличии) | С отметкой о гос. регистрации (оригинал и копия) |
| 3 | Документ (Протокол, решение) о назначении руководителя | Копия, заверенная подписью и печатью (при наличии), оригинал для сверки |
|  | 1. **Финансовые документы**
 |
| 1 | Финансовая отчётность (бухгалтерский баланс, отчёт о финансовых результатах) за последние 5 отчётных периодов; (Под отчетным периодом понимается квартал) | Годовая отчетность предоставляется с отметкой налогового органа, либо с обязательным предоставлением в фонд архива документов.Промежуточная (квартальная) финансовая отчетность (бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах) предоставляется без отметки налогового органа.  |
| 2 | Налоговая декларация по налогу на прибыль организаций | Оригинал, с отметкой налогового органа, либо с обязательным предоставлением в фонд архива документов |
| 3 | Оборотно-сальдовая ведомость за последний завершённый календарный год и текущий год (поквартально)  | Оригинал с подписью и печатью Заявителя |
| 4 | Оборотно-сальдовая ведомость (анализ счета) по счетам 50, 51  | Оригинал с подписью и печатью Заявителя. За последний завершённый календарный год и текущий год по дату обращения с разбивкой по месяцам |
|  | 1. **Справки об отсутствии/наличии задолженности**
 |
| 1 | Справка об отсутствии у юридического лица задолженности перед бюджетом всех уровней и внебюджетными фондами. | Оригинал (дата выдачи не ранее 30 дней до даты подачи заявки |
| 2 | Справка об открытых расчетных счетах | Оригинал (дата выдачи не ранее 30 дней до даты подачи заявки |
| 3 | Справка из обслуживающей кредитной организации (при наличии нескольких организаций – из всех), содержащая информацию:- о движении денежных средств по расчётным счетам за последний завершённый календарный и текущий год; - о наличии (отсутствии) ссудной задолженности, за последние полные 12 месяцев;- о наличии картотеки №2, претензий к счету.При наличии задолженности по кредитам в ПАО «Сбербанк России» - справку о наличии ссудной задолженности за последние 360 дней, картотеки №2, претензий к счету, сроком действия не более 1 месяца; | Оригинал (дата выдачи не ранее 30 дней до даты подачи заявки |
| 1. **Дополнительные документы**

**(по требованию Фонда, определяется индивидуально для каждого Заявителя)** |
| 1 | Сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год | Оригинал с отметкой налогового органа, либо с обязательным предоставлением в Фонд архива документов[[1]](#footnote-1)1 |
| 2 |  Договор аренды (субаренды) или свидетельство о праве собственности на используемые в бизнесе площади | Копия, заверенная подписью и печатью (при наличии), оригинал для сверки |
| 3 |  Лицензии, подтверждающие права Заемщика на осуществление соответствующей деятельности (если деятельность подлежит лицензированию) | Копия, заверенная подписью и печатью (при наличии), оригинал для сверки |
| 4 | Реквизиты, для перечисления суммы займа | В виде карточки предприятия или реквизитов, заверенной подписью и печатью (при наличии) Заявителя  |
| Другие документы по требованию Фонда (учитывая специфику деятельности Заявителя, Фонд в праве запросить иные документы, необходимые для рассмотрения заявления) |

1. [↑](#footnote-ref-1)