**Приложение 7.1.**

**к Правилам предоставления**

**микрозаймов**

**Документы для юридического лица - Залогодателя**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | 1. **Список документов для залогодателя - юридического лица** | **Дата сдачи документа** |
| 1 | Заявление - анкета залогодателя - юридического лица вместе с анкетой бенефициарного владельца (ЮЛ) (Приложение 7 к Правилам) – 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 (решение общего собрания организации, приказы о назначении) – копии + оригиналы для сверки.\*\*\* |  |
| 4 | Паспорт руководителя организации, СНИЛС – копия + оригинал для сверки.\*\* |  |
| 5 | Бухгалтерский баланс за последний отчетный период (год), 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. |  |
| 6 | 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).* |  |
| 7 | 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).* |  |
| 8 | 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. |  |
|  | \*\*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) |  |
| **№**  **п/п** | 1. **Список документов для залогодателя - юридического лица (нерезидента Российской Федерации)** | **Дата сдачи документа** |
| 1 | Заявление - анкета залогодателя - юридического лица вместе с анкетой бенефициарного владельца (ЮЛ) (Приложение 7 к Правилам) – оригинал |  |
| 2 | Документы, подтверждающие правовой статус юридического лица по законодательству страны, на территории которой создано это юридическое лицо, в частности, документы, подтверждающие его государственную регистрацию.\*\* |  |
| 3 | Свидетельство постановке на учет в налоговом органе, либо документ, выдаваемый налоговым органом в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.\*\* |  |
| 4 | Документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица, при необходимости Фондом могут быть запрошены документы, подтверждающие соблюдение условий проведения собраний (заседаний) соответствующих органов юридического лица требованиям учредительных документов):  - Протокол/Решение (копия/выписка) соответствующего органа юридического об избрании (продлении полномочий) единоличного исполнительного органа\*\* |  |
| 5 | Для обособленных подразделений (филиалов) юридических лиц – нерезидентов дополнительно предоставляются:\*\*  - документ, подтверждающий постановку на учет юридического лица в налоговом органе по месту нахождения его обособленного подразделения;  - положение об обособленном подразделении юридического лица;  -документы, подтверждающих полномочия руководителя обособленного подразделения юридического лица. |  |
| 6 | Для представительств юридических лиц-нерезидентов:\*\*  - разрешение на открытие представительства на территории Российской Федерации;  - свидетельство о внесении в сводный государственный реестр аккредитованных на территории Российской Федерации представительства иностранных компаний;  - положения о представительстве;  -документы, подтверждающие полномочия руководителя представительства. |  |
| 7 | Иные дополнительные документы (по запросу Фонда) |  |

\* Документы, составленные полностью или в какой-либо части на иностранном языке, представляются в Фонд с нотариально заверенным переводом на русский язык (если нотариус не владеет соответствующими языками, перевод может быть сделан переводчиком, подлинность подписи которого свидетельствует нотариус).

\*\*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)