**Перечень документов для юридических лиц**

Все справки действительны **30 дней** со дня получения первой справки

**Правоустанавливающие документы, заверенную подписью руководителя и печатью:**

1. Оригинал и копию Свидетельства о государственной регистрации юридического лица;
2. Оригинал и копию Свидетельства, выданного ФНС Российской Федерации о постановке на учет;
3. Оригинал и копию решения о создании юридического лица;
4. Заверенные Заемщиком копии протоколов заседаний (приказов) уполномоченных учредительными документами организации органов о назначении на соответствующую должность лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати;
5. Оригинал и копию Устава (Положения), изменений и/или дополнений в Устав (если были), зарегистрированных в установленном законодательством порядке;
6. Оригиналы и копии паспортов (все страницы, включая пустые), *всех учредителей* юридического лица;
7. Разрешение на занятие отдельными видами деятельности (лицензия), если данные виды деятельности подлежат лицензированию в соответствии с действующим законодательством.

**Сведения из налоговой:**

1. Выписка из ЕГРЮЛ;
2. Справка об отсутствии просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджеты всех уровней;
3. Справка о наличии расчетных счетов, открытых в банках.

**Сведения из банков:**

1. Карточка с образцами подписей распорядителей счета и оттиском печати, заверенную банком или нотариально;
2. Справки банков об остатках денежных средств на расчетных и текущих валютных счетах и наличии ограничений на распоряжение денежными средствами, находящимися на указанных счетах;
3. Справки банков о суммарных ежемесячных оборотах по расчетным и текущим счетам за последние

6 месяцев, либо за весь срок функционирования бизнеса в случае, если он не превышает 6 мес.

1. Справки банков об остатках на ссудных счетах Заемщика в Банке или других кредитных организациях (при наличии ссудных счетов);
2. Справка о наличии/отсутствии картотеки и ограничений по счету/счетам.

**Финансовая отчетность:**

Налоговая декларация за последний отчетный период

* Книга учетов доходов и расходов за период не менее 3-х последних месяцев (в случае наличия);
* Копии договоров (контрактов) с контрагентами по бизнесу (при их наличии);
* Договора аренды.

*Заявление на микрозайм*

Заполнить по форме Фонда, документы на сайте **www.fond03.ru** вкладка предпринимателям документы

*Отправить на эл. ящик* [fond03@mail.ru](mailto:fond03@mail.ru)

Тел.: 48-08-08

*Технико-экономическое обоснование*

*Исходные данные*

*Упрощенная форма баланса*

**Микрозайм до 300 000 руб., включительно:** Поручительство физ. лица

(Паспорт все страницы, СНИЛС, заверенная копия трудовой книжки, справка 2 НДФЛ)

**Микрозайм от 300 000 руб. до 3 000 000 руб.:**

**Залог** (Отчет об оценке объекта залога)

* Если залогом является недвижимое имущество, необходимо предоставить ***Выписку из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости.***
* Нотариальное согласие супруга/супруги на залог недвижимого имущества.
* Если залогом является движимое имущество, необходимо предоставить ***копию ПТС, паспорт собственника ТС, согласие супруга/супруги по форме Фонда.***