

Перечень документов\* для Заявителей – юридических лиц, представляемых  
для получения микрозайма по программам:  
«Действуй» (залоговый)

| №<br>П/П                     | НАИМЕНОВАНИЕ ДОКУМЕНТА                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ФОРМА ПРЕДСТАВЛЕНИЯ /<br>ПРИМЕЧАНИЕ                                                                                                                                                                                                                 |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ДОКУМЕНТЫ ЗАЯВИТЕЛЯ          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 1. ОБЩИЕ ДОКУМЕНТЫ           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 1.1.                         | Заявка на предоставление микрозайма                                                                                                                                                                                                                                                                             | Оригинал по форме Приложения №2 к Правилам                                                                                                                                                                                                          |
| 1.2.                         | Анкета Заявителя для предоставления микрозайма                                                                                                                                                                                                                                                                  | Оригинал по форме Приложения №4 к Правилам                                                                                                                                                                                                          |
| 2. РЕГИСТРАЦИОННЫЕ ДОКУМЕНТЫ |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 2.1.                         | Паспорт должностного лица, обладающего правом подписи (руководителя), страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (СНИЛС)                                                                                                                                                                  | Копия (все страницы), заверенная подписью уполномоченного лица и печатью Заемщика (при наличии), оригинал для сверки                                                                                                                                |
|                              | Заявление о согласии на обработку персональных данных                                                                                                                                                                                                                                                           | Оригинал по форме, установленной Фондом                                                                                                                                                                                                             |
| 2.2.                         | Свидетельство о государственной регистрации Заемщика                                                                                                                                                                                                                                                            | Копии, заверенные подписью уполномоченного лица и печатью Заемщика (при наличии), оригиналы для сверки                                                                                                                                              |
| 3. ФИНАНСОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 3.1.                         | Отчетность (бухгалтерская, налоговая, управленческая) за предшествующий календарный год**                                                                                                                                                                                                                       | Копия, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью Заемщика (при наличии)                                                                                                                                                                    |
| 3.2.                         | <b>Только в период отсутствия режима повышенной готовности или режима ЧС в Тюменской области предоставляются:</b><br><br>1) Справка Федеральной налоговой службы о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам организаций и индивидуальных предпринимателей, подтверждающая отсутствие задолженности | Оригинал или копия, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью Заемщика (при наличии) или распечатанная из личного кабинета налогоплательщика, заверенная электронно-цифровой подписью (дата выдачи не ранее 30 дней до даты подачи заявки) |
|                              | 2) Письмо Заемщика о наличии/отсутствии задолженности перед работниками (персоналом) по заработной плате                                                                                                                                                                                                        | Оригинал по форме Фонда                                                                                                                                                                                                                             |
| 3.3.                         | При наличии у Заемщика - юридического лица займов и кредитов предоставляется копии кредитных договоров или договоров займа с приложением графиков платежей.                                                                                                                                                     | Копии, заверенные подписью уполномоченного лица и печатью Заемщика (при наличии)                                                                                                                                                                    |
| 4. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 4.1.                         | Договор аренды (субаренды) или свидетельство о праве собственности на используемые в бизнесе площади                                                                                                                                                                                                            | Копия, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью Заемщика (при наличии)                                                                                                                                                                    |
| 4.2.                         | Протокол собрания учредителей (решение учредителя) об одобрении крупной сделки (в случае необходимости одобрения получения микрозайма)                                                                                                                                                                          | Оригинал протокола                                                                                                                                                                                                                                  |
| 4.3.                         | Устав организации (для юридических лиц), приказ/решение учредителя о назначении руководителя на должность                                                                                                                                                                                                       | Копия, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью Заемщика (при наличии)                                                                                                                                                                    |
| 4.4.                         | Заявление на перечисление средств микрозайма с указанием реквизитов Заемщика, с приложением копии Договора об открытии расчетного счета в кредитной организации (Уведомления об открытии расчетного счета, Справки из банка об открытом расчетном счете, Справки из ИФНС об открытых расчетных счетах)          | Оригинал заявления                                                                                                                                                                                                                                  |

**\*Внимание!**

В случае обращения Заявителя за микрозаймом в течении 6-ти месяцев с момента принятия положительного решения о предоставлении микрозайма по ранее поданной заявке, возможно предоставление Заявителем только документов и сведений, указанных в п.1.1, п.2.1 (кроме согласия на обработку персональных данных), п.3.2 и п.4.2 настоящего Перечня, при условии отсутствия изменений в ранее представленных документах.

**\*\***

| К пункту 3.1. - Перечень документов, позволяющих проанализировать размер выручки и результаты финансово-хозяйственной деятельности СМСП |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| Режим налогообложения                                                                                                                   | Финансовая (управленческая) отчетность                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Бухгалтерская и налоговая отчетность |
| Общий режим налогообложения<br>ОСН                                                                                                      | - кассовая книга/ карточка 50 счета/ книга учета доходов и расходов/ управленческая отчетность, отражающая доходы и расходы СМСП в виде тетрадей, ежедневников, данных управленческих программ;<br>- детализированная выписка (с указанием назначения платежа) по расчетному счету или Выписка из программы Банк-клиент;<br>- карточка счета 51.                                                     | Бухгалтерские балансы                |
|                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Отчёты о финансовых результатах      |
|                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Все приложения к балансу             |
|                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Налоговые декларации                 |
| ЕСХН                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Налоговые декларации по ЕСХН         |
| УСН                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Налоговые декларации по УСН          |
| Налог на профессиональный доход                                                                                                         | Справка о состоянии расчетов (доходах) по налогу на профессиональный доход (дата – не более 5-ти дней до даты подачи заявки), сформированная в электронной форме в мобильном приложении «Мой налог» или в веб-кабинете «Мой налог», подписанная электронной подписью ФНС РФ<br>- детализированная выписка (с указанием назначения платежа) по расчетному счету или Выписка из программы Банк-клиент. |                                      |

Юридические лица вне зависимости от режима налогообложения предоставляют бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах.