

**Перечень документов по обеспечению микрозайма
по программе «Микрозаймы для Самозанятых»**

№ п/п	НАИМЕНОВАНИЕ ДОКУМЕНТА	ФОРМА ПРЕДСТАВЛЕНИЯ
ДОКУМЕНТЫ ПОРУЧИТЕЛЯ – ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА		
5.1.	Анкета поручителя	<i>Оригинал по форме 1 Приложения №5 к настоящему Правилам</i>
5.2.	Паспорт поручителя (все страницы), страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (СНИЛС)	<i>Копия, заверенная подписью Заявителя, оригинал для сверки</i>
	Заявление о согласии на обработку персональных данных	<i>Оригинал по форме, установленной Фондом</i>
5.3.	Справка о доходах физического лица по форме 2-НДФЛ за последние шесть месяцев	<i>Оригинал или копия, заверенная подписью Заявителя</i>
5.4.	При условии, если поручитель в официальном браке – предоставляется копия паспорта супруга(-и) (все страницы) и оригинал Заявления о согласии на обработку персональных данных <i>(в целях получения согласия супруга(-и) на заключение поручителем сделки в соответствии со ст.35 Семейного кодекса РФ)</i>	<i>Копия, заверенная подписью Заявителя, оригинал для сверки</i>
ДОКУМЕНТЫ ПОРУЧИТЕЛЯ – ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА, ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ		
6.1.	Анкета поручителя	<i>Оригинал по форме 2 Приложения №5 к настоящему Правилам</i>
6.2.	Паспорт должностного лица (все страницы), обладающего правом подписи (руководителя), страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (СНИЛС)	<i>Копия, заверенная подписью Заявителя, оригинал для сверки</i>
	Заявление о согласии на обработку персональных данных должностного лица, обладающего правом подписи (руководителя)	<i>Оригинал по форме, установленной Фондом</i>
6.3.	Свидетельство о государственной регистрации поручителя	<i>Копия, заверенная подписью Заявителя</i>
6.5.	Отчетность (финансовая, бухгалтерская, налоговая, управленческая), позволяющая проанализировать размер выручки и результаты финансово-хозяйственной деятельности Поручителя за предшествующий календарный год и последние 6 календарных месяцев*	<i>Копия с отметкой ИФНС (или с документами, подтверждающими факт отправки в адрес ИФНС), заверенная подписью Заявителя</i>
6.6.	Только для юридических лиц! При наличии у поручителя - юридического лица займов и кредитов предоставляется справка из кредитного учреждения об остатке ссудной задолженности с информацией о наличии или отсутствии нарушений возврата и копии кредитных договоров или договоров займа с приложением графиков платежей	<i>- Оригинал справки кредитного учреждения, - Копии договоров и графиков платежей, заверенные подписью Заявителя</i>
6.4.	Только для юридических лиц! Протокол собрания учредителей (решение учредителя) об одобрении крупной сделки (в случае необходимости одобрения договора поручительства)	<i>Оригинал</i>

*

К пункту 6.5. - Перечень документов, позволяющих проанализировать размер выручки и результаты финансово-хозяйственной деятельности СМСП		
Режим налогообложения	Финансовая (управленческая) отчетность	Бухгалтерская и налоговая отчетность
Общий режим налогообложения 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;	Бухгалтерские балансы Отчёты о финансовых результатах Все приложения к балансу
ЕСХН	- детализированная выписка (с указанием назначения платежа) по расчетному счету или Выписка из программы	Налоговые декларации
УСН	Банк-клиент;	Налоговые декларации по ЕСХН Налоговые декларации по УСН
ЕНВД	- карточка счета 51.	Налоговые декларации по ЕНВД

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

№ п/п	НАИМЕНОВАНИЕ ДОКУМЕНТА	ФОРМА ПРЕДСТАВЛЕНИЯ
ДОКУМЕНТЫ ПО ЗАЛОГУ ИМУЩЕСТВА**		
7.1.	Анкета залогодателя	<i>Оригинал по форме 3 Приложения №5 или по форме 4 Приложения №5 к Правилам</i>
7.2.	Паспорт физического лица, выступающего Залогодателем, страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (СНИЛС)	<i>Копия (все страницы), заверенная подписью уполномоченного лица и печатью Заемщика (при наличии), оригинал для сверки</i>
	Заявление о согласии на обработку персональных данных	<i>Оригинал по установленной Фондом форме</i>
7.3.	Правоустанавливающие документы на объект залога	<i>Копии, заверенные уполномоченным лицом и печатью Заемщика (при наличии), оригинал для сверки</i>
7.4.	Отчет об оценке рыночной стоимости на объект залога (в случае если рыночная стоимость залогового имущества определяется в соответствии с законодательством об оценочной деятельности в РФ)	<i>Оригинал</i>
7.5.	Если залогодатель состоит в официальном браке – предоставляется копия паспорта супруга(-и) и оригинал Заявления о согласии на обработку персональных данных	<i>Копия (все страницы), заверенная подписью уполномоченного лица и печатью Заемщика (при наличии), оригинал для сверки</i>
7.6.	Если в залог предоставляется недвижимое имущество – предоставляется выписка из Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН) об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости	<i>Копия (все страницы), заверенная подписью уполномоченного лица и печатью Заемщика (при наличии), оригинал для сверки (дата выдачи не ранее 30 дней до даты подачи заявки)</i>
7.7.	<u>Если в залог предоставляется объект жилого фонда:</u> – справка из уполномоченного органа (УФМС, ТРИЦ, управляющая компания, администрации муниципальных образований и др.) об отсутствии зарегистрированных (прописанных) субъектов на данной площади, копия домовой книги (в случае предоставления в залог индивидуального жилого дома); – правоустанавливающие документы на иной объект жилой недвижимости, принадлежащий залогодателю.	<i>Оригинал справки (дата выдачи не ранее 30 дней до даты подачи заявки), копия домовой книги, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью Заемщика (при наличии), оригинал для сверки</i>
7.8.	Нотариальное согласие: - супруга (-и) на залог недвижимого имущества	<i>Оригинал</i>
7.9.	Если в залог предлагается имущество, принадлежащее Индивидуальному предпринимателю/ Юридическому лицу – предоставляются регистрационные документы (Свидетельство ОГРН, паспорт руководителя (все страницы), оригинал протокола собрания учредителей (решения учредителя) об одобрении крупной сделки (для юридического лица))	<i>Копии, заверенные подписью уполномоченного лица и печатью Заемщика (при наличии)</i>

****Внимание!**

В случае повторного обращения Заявителя за микрозаймом в течении 6-ти месяцев с момента принятия положительного решения о предоставлении микрозайма по ранее поданной заявке, при условии предоставления в качестве обеспечения микрозайма одного и того же залога, Заявитель в праве предоставить только документы и сведения, указанные в п.7.2 и 7.5 (кроме согласий на обработку персональных данных), п.7.4 (если срок действия ранее предоставленного отчета истек), п.7.9 (кроме свидетельства ОГРН Залогодателя) настоящего Перечня.