

Перечень документов, необходимых для рассмотрения заявки на получение микрозайма	
1	Заявление по форме приложения № 2.1 к настоящим Правилам.
2	Копия паспорта (все страницы), СНИЛС, ИНН для индивидуального предпринимателя / руководителя предприятия, согласие на обработку персональных данных по форме Приложения № 2.3
3	Копии учредительных документов (для юридических лиц) и документа о государственной регистрации в качестве юридического лица (индивидуального предпринимателя/ глав КФХ). (Сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства.) . Документ, подтверждающий членство в производственном или потребительском кооперативе, СПК-КФХ (Устав, Решение общего собрания кооператива, членская книжка).
4	Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (юридических лиц);
5	Справка налогового органа по месту регистрации индивидуального предпринимателя об отсутствии задолженности по налоговым и иным обязательным платежам по состоянию не ранее 30 дней до даты подачи заявки (наличие задолженности не допускается). (Код по КНД 1120101, 1160080)
6	Копии документов налоговой отчетности на последнюю отчетную дату по форме по КНД 1151111 – Расчет по страховым взносам (раздел 3 Персонифицированные сведения о застрахованных лицах) (для СМСП, имеющих работников)
7	Копии документов бухгалтерской или налоговой отчетности на последнюю отчетную дату.
8	Упрощенная форма баланса и отчета о прибылях и убытках на 1 число месяца (для осуществляющих деятельность более 6 месяцев), в котором подается Заявка в Фонд.
9	Копии документов, подтверждающих право собственности на помещение (землю) для ведения бизнеса или копии соответствующих договоров аренды.
10	Справка с указанием среднесписочной численности (или отсутствия работников) и среднего уровня заработной платы работников на дату подачи заявки.
11	Решение уполномоченного органа юридического лица на заключение крупной сделки (протокол учредителей) в случае отнесения сделки по привлечению микрозайма к крупной или сделке с заинтересованностью.
12	Технико – экономическое обоснование проекта.
13	Документы по обеспечению микрозайма согласно отдельному перечню (при необходимости)
Перечень документов по предоставляемому обеспечению	
1 Общие документы	
1.1	Копия паспорта Залогодателя (все страницы)
1.2	СНИЛС/ИНН Залогодателя
1.3	Учредительные документы (для юридического лица)
1.4	Решение уполномоченного органа Залогодателя - юридического лица на заключение крупной сделки (протокол учредителей) в случае отнесения сделки по передаче залога к крупным сделкам или сделкам с заинтересованностью.
2 Документы при залоге объектов недвижимости	
2.1	Копия свидетельства о государственной регистрации права собственности на объект недвижимости, выданного органом, осуществляющим государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.
2.2	Копии правоустанавливающих документов на земельный участок, на котором расположено предлагаемое в залог здание (о праве собственности, аренды, постоянного (бессрочного) пользования).
2.3	Выписка из единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним. Срок выдачи не превышает 15-ти рабочих дней до момента предоставления.
2.4	Акт оценки рыночной стоимости.
3 Документы при залоге автотранспортных средств	
3.1	Копии регистрационных документов на транспортное средство.
3.2	Копия паспорта транспортного средства
3.3	Акт оценки рыночной стоимости.
4 Документы при залоге оборудования, прочего имущества:	
4.1	Копии документов, подтверждающих права собственности (договоры купли – продажи, накладные, счета – фактуры, платежные поручения и т.п.).
4.2	Копии документов, подтверждающих право пользования помещением, где установлено оборудование, иное имущество, передаваемое в залог.
4.3	Акт оценки рыночной стоимости.
5 Документы при поручительстве физического лица	
5.1	Справка с места работы о доходах физического лица за последние 6 месяцев (форма 2-НДФЛ)
5.2	Копия трудовой книжки, заверенная организацией работодателем.
5.3	Копия паспорта (все страницы)
6 Документы при поручительстве юридического лица или индивидуального предпринимателя находящихся на ОСНО, УСН, ЕСХН.	
6.1	Копии учредительных документов (для юридических лиц) и документа о государственной регистрации в качестве юридического лица (индивидуального предпринимателя/ глав КФХ)
6.2	Паспорт руководителя организации (для юридических лиц), (индивидуального предпринимателя/ глав КФХ)
6.3	Копии документов бухгалтерской или налоговой отчетности на последнюю отчетную дату
6.4	Упрощенная форма баланса и отчета о прибылях и убытках на 1 число месяца, в котором подается Заявка в Фонд (для осуществляющих деятельность более 6 месяцев).

Примечание:

Копии документов предоставляются в Фонд вместе с оригиналами документов для сверки. Копии документов заверяются Заявителем.

В случае предоставления нотариально заверенных копий документов, предоставление оригиналов документов не требуется.