

№ п/п	Перечень документов, необходимых для рассмотрения заявки на получение микрозайма "Самозанятые"
1	Заявление по форме приложения № 2.1 к настоящим Правилам.
2	Копия паспорта (все страницы), СНИЛС, ИНН, согласие на обработку персональных данных по форме Приложения № 2.3
3	Справка о регистрации в качестве самозанятого, сформированная с использованием сервиса «Мой налог»
4	Документы, подтверждающие величину доходов (справка о состоянии расчетов (доходах) по налогу на профессиональный доход, сформированная с использованием сервиса «Мой налог» (для осуществляющих деятельность более 6 месяцев)
5	Справка налогового органа по месту регистрации 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	Реквизиты счета карты (выписка с банковского счета карты)
9	Технико – экономическое обоснование проекта.
<b>Перечень документов по предоставляемому обеспечению</b>	
<b>1</b>	<b>Общие документы</b>
1.1	Копия паспорта Залогодателя (все страницы)
1.2	СНИЛС/ИНН Залогодателя
1.3	Учредительные документы (для юридического лица)
<b>2</b>	<b>Документы при залоге объектов недвижимости</b>
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.
<b>3</b>	<b>Документы при залоге автотранспортных средств</b>
3.1	Копии регистрационных документов на транспортное средство.
3.2	Копия паспорта транспортного средства
3.3	Акт оценки рыночной стоимости.
<b>4</b>	<b>Документы при залоге оборудования, прочего имущества:</b>
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.
<b>5</b>	<b>Документы при поручительстве физического лица</b>
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)
<b>6</b>	<b>Документы при поручительстве юридического лица или индивидуального предпринимателя находящихся на ОСНО, УСН, ЕСХН.</b>
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: Контактные телефоны: 8 (8772) 52-01-00, сот. 8-909-467-10-00 -Бэлла*

*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.*