



ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ МИКРОЗАЙМА (по залогу/поручительству)

Для поручителя (залогодателя) физического лица:

1. Анкета физического лица *(по форме, разработанной Фондом)*.
2. Паспорт гражданина РФ *(все стр. в т.ч. пустые)*/Паспорт иностранного гражданина *(все стр. в т.ч. пустые)* с официальным переводом на русский язык.
3. СНИЛС.
4. Только для поручителя (возраст от 18 лет до 65 лет на момент подачи заявки):
 - Справка о доходах и суммах налога физических лиц по форме КНД 1175018 за последние 6 месяцев.
 - Справка по форме ведомства - для сотрудников военных и силовых структур.
 - Справка из ПФР о получении пенсии *(при наличии, в качестве подтверждения дополнительного дохода)*.
 - Иные документы, подтверждающие дополнительный доход поручителя.

Для поручителя (залогодателя) физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя (возраст для поручителя от 18 лет до 65 лет на момент подачи заявки):

1. Анкета индивидуального предпринимателя *(по форме, разработанной Фондом)*.
2. Паспорт гражданина РФ *(все стр. в т.ч. пустые)*/Паспорт иностранного гражданина *(все стр. в т.ч. пустые)* с официальным переводом на русский язык.
3. СНИЛС.
4. Свидетельство ОГРНИП (Лист записи о государственной регистрации)
5. Свидетельство ИНН.
6. Справка/Выписка об оборотах денежных средств ежемесячно за последние 6 месяцев *(по всем открытым расчетным счетам)* **и(или)** ОФД-отчеты/кассовые книги/книги учета доходов и расходов (в случае осуществления операций с наличными денежными средствами) (только для поручителя).

Для поручителя (залогодателя) юридического лица:

1. Анкета юридического лица *(по форме, разработанной Фондом)*.
2. Анкеты физических лиц (руководителя, всех учредителей) *(по форме, разработанной Фондом)*.
3. Паспорт гражданина РФ (руководителя, всех учредителей) *(все стр. в т.ч. пустые)*/Паспорт иностранного гражданина *(все стр. в т.ч. пустые)* с официальным переводом на русский язык.
4. СНИЛС (руководителя, всех учредителей).
5. Свидетельство ОГРН (Лист записи о создании юридического лица).
6. Свидетельство ИНН.
7. Решение/протокол о назначении руководителя юридического лица.
8. Устав юридического лица.
9. Решение/протокол об одобрении крупной сделки *(в случаях, предусмотренных законодательством)*.
10. Справка/Выписка об оборотах денежных средств ежемесячно за последние 6 месяцев *(по всем открытым расчетным счетам)* **и(или)** ОФД-отчеты/кассовые книги/книги учета доходов и расходов (в случае осуществления операций с наличными денежными средствами) (только для поручителя).

Документы при залоге объектов недвижимости (в том числе при залоге объекта недвижимости, приобретаемого за счет заемных средств Фонда):

1. Свидетельство/Выписка о государственной регистрации прав на недвижимое имущество
2. Технический паспорт БТИ/кадастровый паспорт.
3. Документ-основание права собственности на объект недвижимости.
4. При залоге здания – документы на земельный участок, (свидетельство/выписка о праве собственности/договор аренды).
5. Документы, подтверждающие расчеты между сторонами сделки (в случае наличия авансовых платежей по договору купли-продажи объекта залога, приобретаемого за счет заемных средств Фонда).

Документы при залоге транспортных средств (не старше 20 лет с даты выпуска)

1. Свидетельство о регистрации транспортного средства.
2. Паспорт транспортного средства (ПТС) или Выписка из электронного паспорта ТС (ЭПТС) со статусом «Действующий» и с указанием собственника ТС (дата формирования выписки не позднее 5 дней на дату регистрации заявки).
3. Паспорт самоходной машины (ПСМ) или Выписка из электронного паспорта СМ (ЭПСМ) со статусом «Действующий» и с указанием собственника ТС (дата формирования выписки не позднее 5 дней на дату регистрации заявки).
4. Справка из Гостехнадзора об отсутствии/наличии ограничений/обременений на самоходную машину.

Документы при залоге оборудования, прочего имущества (не старше 10 лет с даты выпуска):

1. Перечень оборудования, подписанный залогодателем (*заполняется по ОБРАЗЦУ*).
2. Договоры, контракты, подтверждающие право собственности на предоставляемое в залог оборудование (договоры поставки, купли-продажи, накладные, счета-фактуры, платежные поручения, акты приема-передачи и т.п.).
3. Технические паспорта оборудования, иного имущества (*при наличии*).

Документы при залоге имущества, приобретаемого за счет заемных средств Фонда:

1. Документы, определяющие характеристики приобретаемого имущества (ПТС, ПСМ, технические паспорта (свидетельства), сертификаты).
2. Предварительный договор купли-продажи, поставки, иной договор (при наличии).

Документы для поручительства Гарантийного фонда Хабаровского края:

- Заявка на получение поручительства Гарантийного фонда Хабаровского края (в 2-х экземплярах).
- Согласие на обработку персональных данных (заполняется по одному экземпляру на всех физических лиц, участвующих в заявке).
- Согласие на запрос отчетов по кредитной истории в бюро кредитных историй (заполняется по одному экземпляру на всех физических лиц, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, участвующих в заявке).