

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ/КФХ****Документы по форме Фонда:**

1. Заявление на предоставление микрозайма.
2. Анкета заявителя (ИП/КФХ).
3. Технико-экономическое обоснование проекта (ТЭО).

Документы Индивидуального предпринимателя:

1. Свидетельство ОГРНИП (Лист записи о государственной регистрации).
2. Свидетельство ИНН.
3. Лицензии, патенты, разрешения, членство в СРО, необходимы для осуществления предпринимательской деятельности *(при наличии)*.
4. Паспорт гражданина РФ *(все стр. в т.ч. пустые)*/Паспорт иностранного гражданина *(все стр. в т.ч. пустые)* с официальным переводом на русский язык, СНИЛС.
5. Справка о постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход *(сформированная в электронной форме в мобильном приложении «Мой Налог» или в веб-кабинете «Мой Налог», подписанная электронной подписью ФНС РФ) (для ИП, зарегистрированных в качестве плательщиков налога на профессиональный доход)*.
6. Справки по форме 2-НДФЛ за последние 6 месяцев *(в случае дополнительного места работы ИП/КФХ)*.
7. Договоры аренды недвижимого имущества (субаренды) с актом приема-передачи помещения и/или свидетельство на право собственности на недвижимое имущество, используемое для ведения хозяйственной деятельности.
8. Договоры с контрагентами по бизнесу (заказчиками, поставщиками и т.д., предоставляются основные наиболее крупные договоры) *(при наличии)*.
9. Справка, о взаиморасчетах по заработной плате перед работниками, подтверждающая по состоянию на 01 число месяца, в котором подается заявка на микрозайм, отсутствие задолженности *(заполняется по ОБРАЗЦУ)*.
10. Сведения об открытых расчетных счетах *(заполняется по ОБРАЗЦУ)*.

Финансовые документы и отчетность:

1. Налоговая декларация на последнюю отчетную дату, с отметкой налогового органа электронной или почтовой квитанцией в соответствии с системой налогообложения (УСНО, ЕСХН, ОСНО, Патент).
2. Книга учета доходов и расходов за последние 12 месяцев *(при наличии)*.
3. Оборотно-сальдовая ведомость по счетам 10, 41, 60, 62 или отчет о движении ТМЦ (за последние 12 месяцев) *(предоставляется в электронном виде, при наличии)*.
4. Отчет по онлайн кассе/ОФД-отчет за последние 12 месяцев *(при наличии)*.
5. Расчет по страховым взносам (форма по КНД 1151111) на последнюю отчетную дату, с отметкой налогового органа электронной или почтовой квитанцией.
6. Справка о состоянии расчетов (доходах) по налогу на профессиональный доход (по форме КНД 1122036) *(сформированная в электронной форме в мобильном приложении «Мой Налог» или в веб-кабинете «Мой Налог», подписанная электронной подписью ФНС РФ) (для ИП, зарегистрированных в качестве плательщиков налога на профессиональный доход)*.

Документы, которые необходимо заказать в других организациях:

1. Сведения из налогового органа об открытых (закрытых) расчетных счетах *(предоставляется по мере готовности)*.
2. Справки об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов/Справка о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам из налогового органа.
3. Справка банка о наличии очереди распоряжений (Картотека 1,2), ссудной задолженности *(по всем открытым расчетным счетам)*.
4. Выписка об оборотах денежных средств помесячно за последние 12 месяцев (по всем открытым расчетным счетам) *(предоставляется в электронном виде в формате Excel)*.

При наличии специального или карточного счета, необходимо предоставить подтверждающие документы.

В случае подачи документов через полномочного представителя:

- Доверенность на право подачи от имени СМСП документов на получение микрозайма.
- Анкета представителя, выступающего по доверенности.
- Паспорт гражданина РФ, СНИЛС представителя, выступающего по доверенности.

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ/КФХ**

Документы по форме Фонда:

1. Заявление на предоставление микрозайма.
2. Анкета заявителя (ИП/КФХ).
3. Анкеты поручителя/залогодателя и паспорта гражданина РФ.
4. Технико-экономическое обоснование проекта (ТЭО).

Документы Индивидуального предпринимателя:

1. Паспорт гражданина РФ (*все стр. в т.ч. пустые*)/Паспорт иностранного гражданина (*все стр. в т.ч. пустые*) с официальным переводом на русский язык.
2. Справки по форме 2-НДФЛ за последние 6 месяцев (*в случае дополнительного места работы ИП/ГКФХ*).
3. Договоры аренды недвижимого имущества (субаренды) с актом приема-передачи помещения и/или свидетельство на право собственности на недвижимое имущество, используемое для ведения хозяйственной деятельности (*в случае изменения места ведения деятельности либо открытия дополнительного места ведения деятельности*).
4. Справка, о взаиморасчетах по заработной плате перед работниками, подтверждающая по состоянию на 01 число месяца, в котором подаётся заявка на микрозаем, отсутствие задолженности (*заполняется по ОБРАЗЦУ*).
5. Сведения об открытых расчетных счетах (*заполняется по ОБРАЗЦУ*).

Финансовые документы и отчетность (предоставляются в случае наступления очередного отчетного периода):

1. Налоговая декларация на последнюю отчетную дату, с отметкой налогового органа электронной или почтовой квитанцией в соответствии с системой налогообложения (УСНО, ЕСХН, ОСНО, Патент).
2. Книга учета доходов и расходов за последние 6 месяцев (при наличии).
3. Оборотно-сальдовая ведомость по счетам 10, 41, 60, 62 или отчет о движении ТМЦ (за последние 6 месяцев) (*предоставляется в электронном виде, при наличии*).
4. Отчет по онлайн кассе/ОФД-отчет за последние 6 месяцев (*при наличии*).
5. Расчет по страховым взносам (форма по КНД 1151111) на последнюю отчетную дату, с отметкой налогового органа электронной или почтовой квитанцией.
6. Справка о состоянии расчетов (доходах) по налогу на профессиональный доход (по форме КНД 1122036) (*сформированная в электронной форме в мобильном приложении «Мой Налог» или в веб-кабинете «Мой Налог», подписанная электронной подписью ФНС РФ*) **(для ИП, зарегистрированных в качестве плательщиков налога на профессиональный доход)**

Документы, которые необходимо заказать в других организациях:

1. Справка банка о наличии очереди распоряжений (Картотека 1,2), ссудной задолженности (*по всем открытым расчетным счетам*).
2. Выписка об оборотах денежных средств ежемесячно за последние 6 месяцев (по всем открытым расчетным счетам) (*предоставляется в электронном виде в формате Excel*).
3. Справки об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов/Справка о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам из налогового органа.

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ

Документы по форме Фонда:

1. Заявление на предоставление микрозайма.
2. Анкета заявителя (ЮЛ).
3. Анкеты физических лиц (руководителя, всех учредителей).
4. Анкеты поручителя/залогодателя и паспорта гражданина РФ.
5. Техничко-экономическое обоснование проекта (ТЭО).

Документы юридического лица:

1. Решение/протокол об одобрении крупной сделки *(в случаях, предусмотренных законодательством)*.
2. 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.
3. Договоры аренды недвижимого имущества (субаренды) с актом приема-передачи помещения и/или свидетельство на право собственности на недвижимое имущество, используемое для ведения хозяйственной деятельности *(в случае изменения места ведения деятельности либо открытия дополнительного места ведения деятельности)*.
4. Справка, о взаиморасчетах по заработной плате перед работниками, подтверждающая по состоянию на 01 число месяца, в котором подаётся заявка на микрозаем, отсутствие задолженности *(заполняется по ОБРАЗЦУ)*.
5. Сведения об открытых расчетных счетах *(заполняется по ОБРАЗЦУ)*.

Финансовые документы и отчетность (предоставляются в случае наступления очередного отчетного периода):

1. Бухгалтерская отчетность: Бухгалтерский баланс (форма-1) и Отчет о финансовых результатах (форма-2) за последний отчетный период с отметкой налогового органа, электронной или почтовой квитанцией.
2. Налоговая декларация на последнюю отчетную дату, с отметкой налогового органа электронной или почтовой квитанцией в соответствии с системой налогообложения (УСНО, ЕСХН, ОСНО).
3. Книга учета доходов и расходов за последние 6 месяцев *(при наличии)*.
4. Оборотно-сальдовая ведомость по счетам 10, 41, 60, 62 или отчет о движении ТМЦ (за последние 6 месяцев) *(предоставляется в электронном виде, при наличии)*.
5. Отчет по онлайн кассе/ОФД-отчет за последние 6 месяцев *(при наличии)*.
6. Расчет по страховым взносам (форма по КНД 1151111) на последнюю отчетную дату, с отметкой налогового органа электронной или почтовой квитанцией.

Документы, которые необходимо заказать в других организациях:

1. Справка банка о наличии очереди распоряжений (Картотека 1,2), ссудной задолженности *(по всем открытым расчетным счетам)*.
2. Выписка об оборотах денежных средств ежемесячно за последние 6 месяцев (по всем открытым расчетным счетам) *(предоставляется в электронном виде в формате Excel)*.
3. Справки об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов/Справка о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам из налогового органа.

В случае подачи документов через полномочного представителя:

- Доверенность на право подачи от имени СМСП документов на получение микрозайма.
- Анкета представителя, выступающего по доверенности.
- Паспорт гражданина РФ, СНИЛС представителя, выступающего по доверенности.

ДОКУМЕНТЫ ПО ПРЕДОСТАВЛЯЕМОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ МИКРОЗАЙМА

В случае если предлагаемое обеспечение микрозайма в форме залога отличается от ранее предоставленного, СМСП представляет документы в соответствии с Приложением № 4.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ

Документы по форме Фонда:

1. Заявление на предоставление микрозайма.
2. Анкета заявителя (ЮЛ).
3. Анкеты физических лиц (руководителя, всех учредителей).
4. Техничко-экономическое обоснование проекта (ТЭО).

Документы юридического лица:

1. Устав юридического лица.
2. Свидетельство ОГРН (Лист записи о создании юридического лица).
3. Свидетельство ИНН.
4. Решение/протокол о назначении руководителя юридического лица.
5. Решение/протокол об одобрении крупной сделки *(в случаях, предусмотренных законодательством)*.
6. Лицензии, патенты, разрешения, членство в СРО, необходимы для осуществления предпринимательской деятельности *(при наличии)*.
7. 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, СНИЛС (руководителя, всех учредителей).
8. Справки по форме 2-НДФЛ за последние 6 месяцев (руководителя, всех учредителей).
9. Договоры аренды недвижимого имущества (субаренды) с актом приема-передачи помещения и/или свидетельство на право собственности на недвижимое имущество, используемое для ведения хозяйственной деятельности.
10. Договоры с контрагентами по бизнесу (заказчиками, поставщиками и т.д., предоставляются основные наиболее крупные договоры) *(при наличии)*.
11. Справка, о взаиморасчетах по заработной плате перед работниками, подтверждающая по состоянию на 01 число месяца, в котором подаётся заявка на микрозаем, отсутствие задолженности *(заполняется по ОБРАЗЦУ)*.
12. Сведения об открытых расчетных счетах *(заполняется по ОБРАЗЦУ)*.

Финансовые документы и отчетность:

1. Бухгалтерская отчетность: Бухгалтерский баланс (форма-1) и Отчет о финансовых результатах (форма-2) за последний отчетный период с отметкой налогового органа, электронной или почтовой квитанцией.
2. Налоговая декларация на последнюю отчетную дату, с отметкой налогового органа электронной или почтовой квитанцией в соответствии с системой налогообложения (УСНО, ЕСХН, ОСНО).
3. Книга учета доходов и расходов за последние 12 месяцев *(при наличии)*.
4. Оборотно-сальдовая ведомость по счетам 10, 41, 60, 62 или отчет о движении ТМЦ (за последние 12 месяцев) *(предоставляется в электронном виде, при наличии)*.
5. Отчет по онлайн кассе/ОФД-отчет за последние 12 месяцев *(при наличии)*.
6. Расчет по страховым взносам (форма по КНД 1151111) на последнюю отчетную дату, с отметкой налогового органа электронной или почтовой квитанцией.

Документы, которые необходимо заказать в других организациях:

1. Сведения из налогового органа об открытых (закрытых) расчетных счетах *(предоставляется по мере готовности)*.
2. Справки об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов/Справка о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам из налогового органа.
3. Справка банка о наличии очереди распоряжений (Картотека 1,2), ссудной задолженности *(по всем открытым расчетным счетам)*.

4. Выписка об оборотах денежных средств ежемесячно за последние 12 месяцев (по всем открытым расчетным счетам) *(предоставляется в электронном виде в формате Excel)*.
При наличии специального или карточного счета, необходимо предоставить подтверждающие документы.

В случае подачи документов через полномочного представителя:

- Доверенность на право подачи от имени СМСП документов на получение микрозайма.
- Анкета представителя, выступающего по доверенности.
- Паспорт гражданина РФ представителя, выступающего по доверенности, СНИЛС

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ САМОЗАНЯТЫХ ГРАЖДАН (ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ)**Документы по форме Фонда:**

1. Заявление на предоставление микрозайма.
2. Анкета заявителя самозанятого.
3. Техничко-экономическое обоснование проекта (ТЭО).
4. Сведения об открытых расчетных счетах (*заполняется по ОБРАЗЦУ*).

Документы самозанятого гражданина:

1. Свидетельство ИНН.
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, СНИЛС.
3. Справка о постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщик налога на профессиональный доход (*сформированная в электронной форме в мобильном приложении «Мой Налог» или в веб-кабинете «Мой Налог», подписанная электронной подписью ФНС РФ*).
4. Справка о состоянии расчетов (доходах) по налогу на профессиональный доход (по форме КНД 1122036) (*сформированная в электронной форме в мобильном приложении «Мой Налог» или в веб-кабинете «Мой Налог», подписанная электронной подписью ФНС РФ*).
5. Копии документов, подтверждающих финансово-хозяйственную деятельность (при наличии), а именно: договоры с поставщиками и покупателями, договоры аренды помещений, земли, свидетельства о праве собственности на имущество, соглашения о намерениях.

Документы, которые необходимо заказать в других организациях:

1. Реквизиты счета самозанятого гражданина.
2. Сведения из налогового органа об открытых (закрытых) расчетных счетах (*предоставляется по мере готовности*).
3. Справки об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов/Справка о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам из налогового органа.

Документы на обеспечение по микрозайму согласно перечню (Приложение № 4)

ДОКУМЕНТЫ ПО ПРЕДОСТАВЛЯЕМОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ МИКРОЗАЙМА

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 по форме 2-НДФЛ 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) (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) (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.
3. Паспорт самоходной машины (ПСМ) или Выписка из электронного паспорта СМ (ЭПСМ) со статусом «Действующий» и с указанием собственника ТС.
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:

(Для СМСП, осуществляющих деятельность городских, сельских поселений и муниципальных образований Хабаровского края, расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также для самозанятых граждан, при отсутствии залогового обеспечения (не более 70%).

- Заявка на получение поручительства Гарантийного фонда Хабаровского края (в 2-х экземплярах).