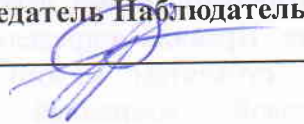


Утверждено  
Наблюдательным советом Некоммерческой  
микрофинансовой компании «Фонд  
микрокредитования субъектов малого  
предпринимательства Саратовской области»  
Протокол № 164 от «1» июля 2018 года  
Председатель Наблюдательного совета Фонда  
  
Ю. Е. Винокурова

## ПРАВИЛА

**предоставления микрозаймов субъектам малого и  
среднего предпринимательства Некоммерческой  
микрофинансовой компанией «Фонд  
микрокредитования субъектов малого  
предпринимательства Саратовской области»**

Саратов 2018 год

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие правила предоставления микрозаймов разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях» от 2 июля 2010 года № 151-ФЗ, Федеральным законом от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" и иными нормативными актами, действующими на территории Российской Федерации.

1.2. Настоящие Правила определяют условия, принципы и порядок предоставления микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства Некоммерческой микрофинансовой компанией «Фонд микрокредитования субъектов малого предпринимательства Саратовской области» (далее-Фонд), обязательные для сотрудников Фонда и Клиентов, далее Правила.

1.3. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

**Фонд** – Некоммерческая микрофинансовая компания «Фонд микрокредитования субъектов малого предпринимательства Саратовской области».

**Наблюдательный совет Фонда** - высший орган управления Фонда, осуществляющий общее руководство деятельностью Фонда.

**Исполнительный директор** – единоличный исполнительный орган управлением Фондом, осуществляющий текущее руководство деятельностью Фонда и подотчетный Наблюдательному совету Фонда.

**Субъект малого и среднего предпринимательства (далее Клиент/Заемщик)**- хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), отнесенные в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом от 24.07.2007 N 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», к малым и средним предприятиям, в том числе к микропредприятиям, зарегистрированным в «Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства».

**Владельцы бизнеса** – участники, акционеры Общества - физические лица, юридические лица, указанные в едином государственном реестре юридических лиц (ЕГРЮЛ), выписка из которого предоставлена на момент подачи заявки.

**Договор микрозайма** – договор, в соответствии с которым Фонд обязуется предоставить денежные средства Клиенту в размере и на условиях, предусмотренных договором, а Клиент обязуется возратить полученную денежную сумму и уплатить проценты за пользование этой суммой в соответствии с графиком платежей.

**Договоры обеспечения (Договор залога, договор Поручительства)** – договоры, которыми обеспечивается исполнение Клиентом обязательств перед Фондом.

**Заявка** – Анкета-Заявление Заемщика.

**Поручитель** – физическое лицо, индивидуальный предприниматель, обязывающееся солидарно отвечать за исполнение Клиентом обязательств по договору микрозайма перед Фондом.

**Залогодатель** - юридическое или физическое лицо, индивидуальный предприниматель, являющееся собственником имущества, передаваемого по договору залога.

**Комитет по займам** — коллегиальный орган, уполномоченный принимать решение о выдаче/отказе в выдаче микрозайма, сформированный приказом исполнительного директора Фонда.

**Решение комитета по займам** – документ Фонда, содержащий информацию о вынесенном Комитетом по займам решении о предоставлении микрозайма или отказе в предоставлении микрозайма.

**АО «Фонд»** - Акционерное общество "Гарантийный фонд для субъектов малого предпринимательства Саратовской области".

## 2. КРИТЕРИИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОЗАЙМА ФОНДОМ

### 2.1. Микрозаймы выдаются субъектам малого и среднего предпринимательства:

- состоящим на налоговом учете на территории Саратовской области;
- имеющим адрес места нахождения и регистрации на территории Саратовской области;
- не имеющим на последнюю отчетную дату, перед датой обращения за получением микрозайма, просроченной задолженности по уплате налогов и сборов перед бюджетами всех уровней;
- в отношении которых в течение двух лет (либо меньшего срока, в зависимости от срока хозяйственной деятельности), предшествующих дате обращения за получением микрозайма, не применялись процедуры несостоятельности (банкротства), в том числе наблюдения, финансового оздоровления, внешнего управления, конкурсного производства, либо санкции в виде аннулирования или приостановления действия лицензии (в случае, если деятельность Заемщика подлежит лицензированию).

### 2.2. Микрозаймы не выдаются субъектам малого и среднего предпринимательства:

- не зарегистрированным на территории Саратовской области;
- на цели проведения расчетов по заработной плате, налоговых и иных обязательных платежей, оплате текущих расходов не связанных, по мнению Фонда, с осуществлением Заемщиком основной деятельности;
- являющихся кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, предприятиями осуществляющих финансово-посредническую деятельность, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;
- являющихся участниками соглашений о разделе продукции;
- осуществляющих предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;
- являющихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;
- субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;
- юридическое лицо на момент рассмотрения заявки находится в стадии реорганизации, ликвидации;

### 2.3. Конкретные условия предоставления микрозайма устанавливаются Программами предоставления микрозаймов и закрепляются в договоре микрозайма. В утвержденных Программах предоставления микрозаймов определяются следующие параметры:

- виды микрозайма(программы);
- срок микрозайма;
- процентная ставка микрозайма;
- максимальная сумма микрозайма;
- организационный сбор;
- отсрочка платежа;
- условия предоставления и требования по обеспечению микрозайма.

Клиент самостоятельно выбирает по какой Программе желает получить микрозайм. В зависимости от предоставленных документов и финансовых возможностей Клиента, Фонд может порекомендовать ему соответствующую Программу предоставления микрозаймов.



Срок предоставления Фондом микрозайма устанавливается согласно Программам предоставления микрозаймов, которые утверждаются Наблюдательным советом Фонда.

Максимальный срок предоставления микрозайма не должен превышать 3 (три) года.

Заемщик вправе повторно обратиться за получением микрозайма после предоставления отчета о целевом использовании средств по ранее предоставленному микрозайму.

Фонд не вправе выдавать заемщику - юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю микрозайм (микрозаймы), если сумма основного долга заемщика - юридического лица или индивидуального предпринимателя перед Фондом по договорам микрозайма в случае предоставления такого микрозайма превысит три миллиона рублей.

**2.4.** Микрозаймы предоставляются на условиях возвратности, платности, срочности и целевого использования.

Все договоры микрозайма заключаются с условием использования Заемщиком полученных средств на определенные цели (целевой заем). Заемщик обязан подтвердить использование заемных денежных средств и обеспечить Фонду возможность осуществления контроля за целевым использованием средств.

**2.5.** Для предоставления микрозаймов субъектам малого предпринимательства определен следующий перечень приоритетных направлений деятельности субъектов малого предпринимательства (приоритетность рассмотрения заявок и выдачи микрозаймов уменьшается с увеличением порядкового номера перечня):

1. Производство и переработка;
3. Сельское хозяйство;
4. Строительство;
5. Транспорт;
6. Предоставление услуг;
7. Торговля.

При поступлении заявки более высокого приоритета, заявка рассматривается, выплата по ней производится в первоочередном порядке.

Фонд вправе предоставлять микрозаймы субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим иные виды деятельности, не запрещенные законом, но предоставление микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность в приоритетных отраслях, является первоочередным.

**2.6.** В случае установления в настоящих Правилах предоставления микрозаймов условий, противоречащих условиям договора микрозайма, заключенного с Заемщиком, применяются положения договора микрозайма.

### **3. ТРЕБОВАНИЯ К КЛИЕНТУ**

**3.1.** Наличие бизнес – проекта.

Бизнес-проект разрабатывается и представляется в Фонд Клиентом по форме Фонда либо в свободной форме с отражением направлений использования предоставляемых средств, направления бизнеса, которое предполагается развивать, технико-экономического обоснования возвратности получаемого микрозайма.

**3.2.** Предоставление Клиентом полного пакета необходимых документов согласно соответствующего перечня (Приложения 1-4 к настоящим Правилам).

**3.3.** Открытость владельцев бизнеса по отношению к Фонду, то есть готовность предоставить всю запрашиваемую информацию о бизнесе, аффилированных лицах, бенефициарах и другое.

#### **3.4. Обеспечение договора микрозайма**

Наличие обеспечения исполнения субъектом малого и среднего предпринимательства обязательств по договору микрозайма является обязательным условием предоставления микрозайма (определяется условиями соответствующей Программы предоставления микрозаймов).

Обязательства клиента по Договору микрозайма перед Фондом могут быть обеспечены:

- залогом;
- поручительством физических лиц - владельцев бизнеса (участников, акционеров и т.д.) или третьих лиц;
- поручительством индивидуальных предпринимателей;
- поручительством АО «Фонд».

Возможна комбинация нескольких видов обеспечения, либо одного вида обеспечения, по результатам рассмотрения заявки.

Фонд самостоятельно проводит оценку стоимости и степени ликвидности имущества, предлагаемого в качестве залога. При этом залоговая стоимость имущества согласуется с его собственником.

При определении залоговой стоимости имущества применяются установленные Фондом коэффициенты дисконтирования от рыночной стоимости имущества (0,2-0,7) в зависимости от состояния имущества.

В случаях, предусмотренных законом, а также иной необходимости, для проведения оценки может привлекаться независимый оценщик. Расходы по проведению такой оценки несет Клиент.

Залоговое имущество должно быть ликвидным (пользоваться спросом на рынке). Не принимаются в качестве залога доли в уставных капиталах обществ, акции/ облигации и иные ценные бумаги, объекты культурного наследия, права на интеллектуальную собственность.

Проверка наличия залогового имущества осуществляется представителем Фонда по месту нахождения залога (визуальный осмотр имущества с составлением акта и фотоотчета).

### **4. ПРИЧИНЫ, ПО КОТОРЫМ ФОНД ВПРАВЕ ОТКАЗАТЬ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МИКРОЗАЙМА**

- Несоответствие клиента критериям предоставления микрозайма (п. 2 Правил предоставления микрозаймов);
- Отсутствие источников погашения займа/недостаточность средств для погашения микрозайма;
- Убыточность (отрицательный финансовый результат за последние 6 (шесть) месяцев перед обращением за займом, а в случае, если для деятельности Клиента характерно сезонное поступление выручки, отрицательный финансовый результат по итогам последнего завершающего производственного и финансового цикла);
- Отказ в результате проверки отдела экономической безопасности и ПОД/ФТ (наличие негативной информации по участникам сделки);
- Наличие просроченных платежей у заемщика/поручителя/залогодателя по ранее выданным и не погашенным, либо действующим кредитам (кредитным картам, займам) сроком свыше 30 дней;

- Представленные учредительные документы, и документы подтверждающие полномочия должностных лиц, и иные документы, не соответствуют требованиям законодательства или являются поддельными и/или содержат недостоверные данные;
  - Отсутствие обеспечения, или его недостаточность, низкая ликвидность предоставляемого в залог имущества (в случае получения займа под залог имущества);
  - Наличие стоп-факторов, выявленных при проведении финансово-экономического анализа деятельности Клиента (на сумму до 300 тыс. рублей при наличии более трех стоп-факторов, от 300 до 3 млн. рублей- при наличии более двух стоп-факторов);
  - Отказ Клиента от получения микрозайма;
  - Непредставление Клиентом выявленных в процессе анализа отсутствующих документов более 8 рабочих дней с момента подачи заявки либо с момента запроса Фондом дополнительных документов, необходимых для принятия решения о выдаче микрозайма;
  - Отсутствие открытости информации, т.е. неготовность предоставить Фонду всю необходимую информацию о бизнесе, аффилированных лицах, бенефициарах.
- Фонд оставляет за собой право мотивированного отказа субъекту малого предпринимательства в предоставлении микрозайма с направлением письменного извещения о причинах такого отказа в течение 5 (пяти) дней с момента принятия такого решения.

Отказ может быть направлен по электронной почте, указанной в анкете Заемщика.

Отказ Фонда в выдаче микрозайма не является препятствием для повторного обращения Клиента за выдачей микрозайма, при условии устранения причин такого отказа.

## 5. ЭТАПЫ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОЗАЙМА

**5.1.** Личная беседа с Клиентом менеджера по работе с клиентами Фонда, предоставление Клиенту достоверной и полной информации о порядке и об условиях предоставления микрозайма, о правах и обязанностях, связанных с получением микрозайма, об условиях Договора микрозайма, о возможности и порядке изменения его условий по инициативе Фонда и Клиента, о перечне и размерах всех платежей, связанных с получением, обслуживанием и возвратом микрозайма, а также с нарушением условий Договора микрозайма, а также ответы на дополнительные вопросы, если они возникнут у Клиента.

**5.2.** Клиент самостоятельно формирует и предоставляет в Фонд согласно перечню, к настоящим Правилам пакет документов (Приложения 1-4 к настоящим Правилам), необходимый для принятия Фондом решения о выдаче микрозайма в соответствии с Программой предоставления микрозайма.

По требованию Фонда, Клиент предоставляет расшифровку показателей финансово-хозяйственной деятельности (справочно) на бланке организации/ИП за своей подписью и печатью без предоставления первичных документов, с приложением сопроводительного письма.

Подать документы на получение микрозайма возможно непосредственно в офисе Фонда либо через «личный кабинет» на сайте Фонда <http://current.fmco.ru/login> при помощи специализированных информационных систем). При поступлении полного пакета документов заявка на предоставление микрозайма регистрируется.

При предоставлении Клиентом (в т.ч. руководителем), Поручителем, Залогодателем согласия на обработку персональных данных, Фонд имеет право на проверку и обработку персональной информации/персональных данных, а также информации и документов, полученных Фондом при формировании досье, а именно, на осуществление их сбора, проверки, систематизации, накопления, хранения, уточнения, обновления, изменения, использования, обезличивания, блокирования, уничтожения, в том числе с использованием



технических средств.

Клиент (в т. ч. руководитель), Поручитель, Залогодатель дает разрешение на обработку его персональных данных на период со дня обращения в Фонд, до истечения 5 (пяти) лет после возврата микрозайма.

Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законодательством.

Персональные данные хранятся не дольше, чем этого требуют цели их обработки, по достижению которых они подлежат уничтожению.

**5.3.** Экономист отдела по предоставлению займов проводит предварительную экспертизу документов: проверяет полноту и комплектность документов, отсутствие в документах противоречий, наличие незаполненных или неправильно заполненных граф, наличие печатей, сроки действительности справок, сличает копии документов с оригиналами. Копии представленных документов, изготавливаются Клиентом самостоятельно, с удостоверением подписью и оттиском печати Клиента.

Копии паспортов со всех страниц, Экономист изготавливает лично с подлинника паспорта. На всех копиях ставится отметка «копия верна», дата, подпись с расшифровкой фамилии работника Фонда.

В процессе рассмотрения документов, Экономист проводит идентификацию Клиента в рамках действующего законодательства в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма на основании Правил внутреннего контроля Фонда в целях ПОД/ФТ ФМСО».

Фондом осуществляется всесторонняя проверка и анализ представленных документов:

- юридический анализ документов (проверка правового статуса Заемщика, Поручителя, Залогодателя) документальная, правовая проверка передаваемого в залог имущества отражаются в заключении юриста;
- оценка платежеспособности Заемщика:
  - для Заемщиков, зарегистрированных в срок более 6 месяцев на момент обращения в Фонд при наличии финансовых показателей проводится в соответствии с «Порядком оценки кредитоспособности субъектов малого и среднего предпринимательства»;
  - для Заемщиков, зарегистрированных в срок более 6 месяцев, но менее 12 месяцев на момент обращения в Фонд (при отсутствии финансовых показателей), также, как и для Заемщиков, зарегистрированных в срок не более 6 месяцев на момент обращения в Фонд, проводится анализ представленного Бизнес-проекта, результаты которого отражаются в заключении Экономиста отдела по предоставлению займов;
- оценка платежеспособности Поручителей (физического лица, индивидуального предпринимателя) осуществляется путем проведения анализа представленных документов, в соответствии с Приложением 1-4 к настоящим Правилам, включая проверку информации о доходах Поручителей. Результаты проверки фиксируются в заключении отдела экономической безопасности и ПОД/ФТ;
- проверка деловой репутации Клиента (в т.ч. руководителя), Поручителей, Залогодателей на наличие негативной информации по линии отдела экономической безопасности и ПОД/ФТ.
- проверка информации о кредитной истории всех участников сделки: Заемщика (в т. ч. руководителя), Поручителей, Залогодателей может быть получена Фондом из одного или нескольких источников:
  - справок от организаций-кредиторов о наличии/отсутствии задолженности;
  - данных, полученных отделом экономической безопасности и ПОД/ФТ из Бюро

кредитных историй.

5.4. После проведения вышеуказанных проверочных мероприятий составляются Заключения о наличии/отсутствии препятствующих факторов и о возможности предоставления микрозайма.

## **6. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ВОЗМОЖНОСТИ И УСЛОВИЯХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОЗАЙМА**

6.1. Срок рассмотрения заявки на предоставление микрозайма составляет 8 (восемь) рабочих дней при условии предоставления Клиентом полного пакета документов.

При наличии замечаний к предоставленному пакету документов, либо заявки с участием АО «Фонд», рассмотрение вопроса о предоставлении микрозайма приостанавливается до момента исправления замечаний, либо принятия АО «Фонд» решения о предоставлении/отказе в предоставлении поручительства, но не более чем на 20 (двадцать) рабочих дней с момента приостановления рассмотрения заявки.

Подготовленные экспертные заключения/финансово-экономический анализ выносятся на рассмотрение Комитета по займам. Решение Комитета по займам принимается простым большинством голосов. Положительное решение действительно в течение 30 (тридцати) календарных дней.

Экономист Фонда в течение 5 (пяти) дней с момента принятия решения информирует Клиента о принятом решении путем направления уведомления о выдаче/отказе, либо вручением лично Клиенту. Уведомление может быть направлено Почтой России, электронной почте, средствами факсимильной связи, указанных в анкете Заемщика.

В период действия положительного решения Комитета по займам в случае установления негативной информации по Клиенту (выявления причин, препятствующих выдаче микрозайма) Фонд вправе вынести заявку на повторное рассмотрение Комитета по займам, в том числе, отменить ранее принятое решение с дальнейшим информированием Клиента о принятом решении в 5-тидневный срок.

В случае отказа Клиента от подписания договора о предоставлении микрозайма Фонд принимает решение об отказе в предоставлении микрозайма с последующим уведомлением Клиента в 5-тидневный срок.

В случае неявки Клиента на подписание договора в течение 30 календарных дней с даты принятия положительного решения, решение Комитета по займам считается утратившим силу, о чем Клиент уведомляется в 5-тидневный срок.

6.2. Материалы, полученные в ходе рассмотрения заявки (заключения, расчеты, копии оригиналов предоставленных документов), не возвращаются Клиенту, хранятся в Фонде вне зависимости от принятого решения о предоставлении микрозайма.

## **7. ОФОРМЛЕНИЕ СДЕЛКИ ПО ВЫДАЧЕ МИКРОЗАЙМА И ВЫДАЧА МИКРОЗАЙМА. СОПРОВОЖДЕНИЕ СДЕЛКИ ДО ПОЛНОГО ПОГАШЕНИЯ МИКРОЗАЙМА**

7.1. В случае положительного решения Комитета по займам, Фонд подготавливает все необходимые для выдачи микрозайма документы: договор микрозайма, график платежей, договор поручительства, если предусмотрено Программой - договор залога.

Заключение договора микрозайма происходит в офисе Фонда. При подписании договора микрозайма Клиенту предоставляется график платежей, который является приложением к договору микрозайма. Экономист, сопровождающий заявку, обеспечивает подписание договоров, разъясняет Клиенту его обязанности и ответственность за



неисполнение договорных отношений.

Оригиналы правоустанавливающих документов на заложенное имущество, если их передача предусмотрена договором, передаются путем подписания акта приема-передачи между собственником имущества и Фондом, и хранятся в Фонде в течение всего времени действия соответствующего договора залога либо до полного исполнения обязательств по договору микрозайма.

**7.2.** В период действия договора микрозайма Фонд осуществляет сопровождение выданного Клиенту микрозайма и ведение досье Клиента:

- проверяет целевое использование выданного микрозайма на основании представленных Заемщиком документов: договоров купли-продажи, актов приема-передачи, накладных, счетов-фактур, кассовых чеков, расчетных платежных документов и прочее;
- оформляет изменение условий Договора микрозайма и Договоров обеспечения, включая принятие от Клиента Заявления на досрочное погашение микрозайма/части микрозайма;
- консультирует Клиента по вопросам исполнения его обязательств по Договору микрозайма;
- контролирует соблюдение Клиентом сроков и объемов платежей в счет погашения микрозайма и процентов по нему.

**7.3.** Погашение задолженности и уплата процентов по Договору микрозайма осуществляются по графику платежей, который является неотъемлемой частью Договора микрозайма.

Клиент имеет право на досрочное погашение суммы микрозайма. При досрочном погашении микрозайма проценты начисляются только за период пользования микрозаймом. Комиссия за досрочный возврат микрозайма не взимается. Сумма, оплачиваемая Клиентом при досрочном погашении микрозайма, включает в себя сумму процентов за период пользования микрозаймом и сумму микрозайма.

**7.4.** При непогашении образовавшейся задолженности по договору микрозайма, либо нарушении условий договоров обеспечения, Фонд организует работу, направленную на добровольное погашение Заемщиком/Поручителем просроченной задолженности, а в случаях уклонения от уплаты, либо невозможности связаться с Заемщиком/Поручителем/Залогодателем – в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

## **8. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРАВИЛА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОЗАЙМОВ**

**8.1.** Настоящие Правила утверждаются Наблюдательным советом Фонда простым большинством голосов.

**8.2.** Предложения о внесении изменений и дополнений в Правила могут вноситься исполнительным директором Фонда или любым из членов Наблюдательного совета Фонда в письменной форме на имя Председателя Наблюдательного совета Фонда.

К предложению о внесении изменений в Правила должен быть приложен текст предлагаемых изменений, либо новая редакция Правил.

Утвержденные изменения к Правилам, либо новая редакция Правил вступают в силу с момента их утверждения Наблюдательным советом Фонда.

**8.3.** Изменения в Правила вносятся по мере необходимости.

Несоответствие отдельных положений настоящей редакции Правил Гражданского кодекса

РФ, Федеральному закону «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях» от 2 июля 2010 года № 151-ФЗ, и иным правовым актам Российской Федерации влечет недействительность этих положений, но не влечет недействительности всех Правил в целом. До внесения соответствующих изменений (дополнений) в Правила Фонд руководствуется в своей деятельности Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях» от 2 июля 2010 года № 151-ФЗ и иными правовыми актами Российской Федерации.

Заместитель исполнительного  
директора ФМСО



Пожарова Е.И.

**Приложение 1 к Правилам предоставления микрозаймов ФМСО**

**Перечень документов для индивидуальных предпринимателей (ИП)\***

№п/п	Наименование документа	Дата предоставления	Примечания
1	Анкета-Заявление (по форме Фонда)		
2	Заявление о согласии на получение кредитного отчета для ИП (по форме Фонда)		
3	Согласие Клиента на обработку персональных данных физического лица (по форме Фонда)		
<b>Регистрационные и иные документы:</b>			
4	Свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (ОГРНИП) (для зарегистрированных до 31.12.2016 года) или Лист записи из ЕГРИП (для зарегистрированных с 01.01.2017г), заверенная копия		
5	Свидетельство о постановке на налоговый учет (ИНН), заверенная копия		
6	Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей на текущую дату (ЕГРИП) (подлинник с синей печатью / с электронно-цифровой подписью / нотариально заверенная копия)**		
7	Письмо Заемщика об отсутствии акцизной деятельности (при наличии ОКВЭД прямо или косвенно подразумевающего соответствующие виды деятельности)		
8	Копия паспорта физического лица, зарегистрированного в качестве ИП (все страницы)		
<b>Финансовые и прочие документы:</b>			
9	Бизнес-проект на получение микрозайма субъектом малого предпринимательства (по форме Фонда)		
10	Справки из банков, в которых открыты расчетные счета, о ежемесячных оборотах по расчетному счету за последние 12 месяцев, о ссудной задолженности, отсутствии картотеки №2, кредитной истории (кредитная история - только для клиентов Сбербанка) (оригиналы либо с электронно-цифровой подписью)**. При отсутствии банка или операционного офиса в регионе, допускается предоставление вышеуказанных справок в электронном виде		
11	Выписки по расчетным счетам за период 12 месяцев (+ на дату подачи заявки) (возможно формирование из клиент банка и отправление по электронной почте)		
12	Налоговые декларации (копии) за 4 отчетных периода + управленческий баланс по форме Фонда (в случае применения ЕНВД) / Налоговая декларация по УСН (копия) за последний отчетный период + управленческий баланс по форме Фонда/ Налоговая декларация по ЕСХН (копия) за последний отчетный период + управленческий баланс по форме Фонда/Налоговая декларация 3 -НДФЛ (копия) за последний отчетный период с декларациями НДС (копии) за 4 последних квартала (в случае применения общего режима) + управленческий баланс по форме Фонда /Патент на право применения патентной системы налогообложения. Налоговые декларации предоставляются с отметкой ФНС или с подтверждением направления и приема в ФНС		
13	Таблица финансовых показателей по доходам и расходам в разрезе по месяцам (с подтверждающими первичными документами за последние 3 месяца либо поясняющим сопроводительным письмом к таблице) (в случае применения ЕНВД, УСН— 6%, Патентной системы налогообложения) (по форме Фонда)		
14	Книга доходов и расходов за последний отчетный период и на текущую дату (в случае применения УСН,ЕСХН, Патентной системы налогообложения) (возможно формирование в электронном виде и отправление по электронной почте)		
15	Сведения об открытых (закрытых) счетах в кредитных организациях (оригинал)**		
16	Справка о состоянии расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам организаций и индивидуальных предпринимателей, а также физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями на текущую дату (КНД 1160080 и КНД 1160081) (оригинал)** При наличии задолженности в вышеуказаной справке, предоставить документы, подтверждающие оплату задолженности.		
17	Расшифровка дебиторской и кредиторской задолженности, с указанием контрагентов, суммы и даты возникновения задолженности на 1-ое число текущего месяца, справочно на бланке ИП		



18	Расшифровка основных средств, с указанием наименования и стоимости на 1-ое число текущего месяца, справочно на бланке ИП		
19	Расшифровка запасов, с указанием наименования и стоимости на 1-ое число текущего месяца, справочно на бланке ИП		
20	Сведения о среднесписочной численности работников по Форме КНД 1110018 заверенная копия на начало года с отметкой ФНС или с подтверждением направления и приема в ФНС и на 1-ое число текущего месяца (заверенная Заемщиком), либо письмо Заемщика о том, что он не состоит на учете в органах пенсионного и социального страхования в качестве работодателя		
21	Документы на недвижимое имущество по адресу фактического осуществления бизнеса (свидетельство о собственности, договор аренды, договор безвозмездного пользования), заверенные копии		
22	Договоры с основными поставщиками (2-3) и покупателями(2-3), заверенные копии		
23	Копии действующих кредитных договоров, договоров займа, лизинга (договор лизинга со справкой о качестве обслуживания долга**)		
24	Фермер-1, Фермер-2, Фермер-3 (при применении спецрежима - ЕСХН), заверенные копии		
<b>Документы на поручителя</b>			
25	Анкета физического лица (по форме Фонда)		
26	Заявление о согласии на получение кредитного отчета для физического лица (в случае если поручитель физическое лицо) / Заявление о согласии на получение кредитного отчета для ИП (в случае если поручитель ИП, (по форме Фонда)		
27	Согласие Клиента на обработку персональных данных физических лиц (по форме Фонда)		
28	Копия паспорта поручителя (все страницы) + копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования		
29	Справка 2-НДФЛ за последние 6 месяцев - для работающих лиц, либо выписка из лицевого счета ПФР / справка из УПФР за последние 6 месяцев - для пенсионеров**		
30	Копия трудовой книжки, заверенная надлежащим образом - для работающих лиц, либо справка с места службы с копией военного удостоверения - для военнослужащих**		
31	Документы на имеющееся имущество (копии ПТС, ПСМ, документов, подтверждающих право собственности на недвижимость и пр.)		
32	Копии имеющихся действующих кредитных договоров (или прочих финансовых обязательств: лизинг, займы учредителей и т. д.). Для клиентов Сбербанка - справка о ссудной задолженности и качестве обслуживания долга.**		
33	В случае если поручитель ИП: копия паспорта (все страницы); копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (ОГРНИП) (для зарегистрированных до 31.12.2016 года) или Лист записи из ЕГРИП (для зарегистрированных с 01.01.2017г); копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (ИНН); выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей на текущую дату (ЕГРИП) (подлинник с синей печатью / с электронно-цифровой подписью / нотариально заверенная копия)**; сведения об открытых (закрытых) счетах в кредитных организациях на дату обращения (оригинал)**; справка о состоянии расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам организаций и индивидуальных предпринимателей, а также физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями на текущую дату (КНД 1160080 и КНД 1160081) (оригинал)** При наличии задолженности в вышеуказаной справке, предоставить документы, подтверждающие оплату задолженности; бухгалтерская отчетность за последний отчетный период с отметкой ФНС или с подтверждением направления и приема в Ф		
<b>Документы на залогодателя:</b>			

34	Анкета физического лица (в случае, если залогодатель физическое лицо) / Анкета залогодателя юридического лица (в случае, если залогодатель юридическое лицо) (по форме Фонда)		
35	Копия паспорта физического лица (в случае, если залогодатель физическое лицо)		
36	Заявление о согласии на получение кредитного отчета для физического лица (в случае, если залогодатель физическое лицо) / Заявление о согласии на получение кредитного отчета юридического лица (в случае если залогодатель юридическое лицо) (по форме Фонда)		
37	Согласие Клиента на обработку персональных данных физического лица (по форме Фонда)		
38	В случае если залогодатель ООО, АО, ПАО, кооператив и пр.: копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (ОГРН) (для зарегистрированных до 31.12.2016 года) или Лист записи из ЕГРЮЛ (для зарегистрированных с 01.01.2017г); копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (ИНН); выписка из Единого государственного реестра юридических лиц на текущую дату (ЕГРЮЛ) (подлинник с синей печатью / с электронно-цифровой подписью / нотариально заверенная копия)**; копии учредительных документов предприятия (устав, зарегистрированные изменения, копии документов, подтверждающих полномочия руководителя (решение/протокол общего собрания организации, приказы)); копия паспорта руководителя (все страницы); сведения об открытых (закрытых) счетах в кредитных организациях на дату обращения (оригинал)**; справка о состоянии расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам организаций и индивидуальных предпринимателей на текущую дату (КНД 1160080) (оригинал)** При наличии заности; бухгалтерская отчетность за последний отчетный период с отметкой ФНС или с подтверждением направления и приема в ФНС		
39	В случае если залогодатель ИП: копия паспорта (все страницы); копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (ОГРНИП) (для зарегистрированных до 31.12.2016 года) или Лист записи из ЕГРИП (для зарегистрированных с 01.01.2017г); копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (ИНН); выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей на текущую дату (ЕГРИП) (подлинник с синей печатью / с электронно-цифровой подписью / нотариально заверенная копия)**; сведения об открытых (закрытых) счетах в кредитных организациях на дату обращения (оригинал)**; справка о состоянии расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам организаций и индивидуальных предпринимателей, а также физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями на текущую дату (КНД 1160080 и КНД 1160081) (оригинал)** При наличии задолженности в вышеуказаной справке, предоставить документы, подтверждающие оплату задолженсти; бухгалтерская отчетность за последний отчетный период с отметкой ФНС или с подтверждением направления и приема в ФНС з		
<b>Документы на залог:</b>			
40	При залоге т/с: заверенная копия ПТС/ПСМ; заверенная копия свидетельства о регистрации т/с; копия полиса КАСКО (при наличии); согласие супруги (простая форма). При залоге приобретаемого т/с: счет на оплату, выставленный организацией-поставщиком т/с, предварительный договор купли-продажи т/с, для согласования с Фондом условий поставки. При одобрении заявки предоставляется подписанный договор купли-продажи т/с, платежный документ об оплате первоначального взноса в размере 30% от стоимости приобретаемого т/с.		



41	При залоге жилой недвижимости: документы, подтверждающие право собственности на жилой объект (квартиру, дом, земельный участок и пр.); паспорт БТИ (по запросу); расширенная выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (квартиру, дом, земельный участок и пр.)**; справка об отсутствии прописанных лиц (выписка из домовой книги, управляющей компании)**; справка об отсутствии задолженности по коммунальным платежам (справки или акты сверки с платежными поручениями из управляющих или энергоснабжающих компаний, выставленные счета энергоснабжающих организаций с документами об оплате)**; нотариальное согласие супруги (если недвижимость куплена в браке)		
42	При залоге коммерческой недвижимости: документы, подтверждающие право собственности на объект (здание, земельный участок, нежилое помещение и пр.); паспорт БТИ (по запросу); расширенная выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (здание, земельный участок, нежилое помещение и пр.)**; справка об отсутствии задолженности по коммунальным платежам (справки или акты сверки с платежными поручениями из управляющих или энергоснабжающих компаний, выставленные счета энергоснабжающих организаций с документами об оплате)**; нотариальное согласие супруги (если недвижимость куплена в браке)		
43	При залоге товаров в обороте: анализы счета/оборотно-сальдовые ведомости по остаткам товара на складе на дату подачи заявки (возможно формирование из клиент банка и отправление по электронной почте); документы об оплате товаров, передаваемых в залог		
44	При залоге оборудования: договор купли-продажи оборудования, платежные документы (выписки с расчетного счета / платежные поручения / кассовые чеки), форма ОС-1 (по запросу). При залоге приобретаемого оборудования: счет на оплату, выставленный организацией-поставщиком оборудования, предварительный договор купли-продажи оборудования, для согласования с Фондом условий поставки. При одобрении заявки предоставляется подписанный договор купли-продажи оборудования, платежный документ об оплате первоначального взноса в размере 30% от стоимости приобретаемого оборудования.		

\* ФМСО ОСТАВЛЯЕТ ЗА СОБОЙ ПРАВО, В СЛУЧАЕ НЕОБХОДИМОСТИ, ПОТРЕБОВАТЬ ОТ КЛИЕНТА ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ, НЕ ПРЕДУСМОТРЕННЫЕ УСТАНОВЛЕННЫМ ПЕРЕЧНЕМ. \*\* ВСЕ СПРАВКИ И ВЫПИСКИ ДЕЙСТВУЮТ 30 КАЛЕНДАРНЫХ ДНЕЙ.

**Экономист, принявший документы**

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

**Должность лица, предоставившего документы от Клиента**

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ФИО



**Приложение 2 к Правилам предоставления микрозаймов ФМСО**

**Перечень документов для юридических лиц (ЮЛ) (для СМП осуществляющих свою деятельность до 12 месяцев)\***

№п/п	Наименование документа	Дата предоставления	Примечание
1	Анкета-Заявление (по форме Фонда)		
2	Заявление о согласии на получение кредитного отчета для ЮЛ (по форме Фонда)		
3	Учредительные документы (Устав со всеми изменениями и дополнениями, приказы и протоколы/решения об избрании руководителя), заверенные копии		
4	Свидетельство о государственной регистрации юридического лица (ОГРН) (для зарегистрированных до 31.12.2016 года) или Лист записи из ЕГРЮЛ (для зарегистрированных с 01.01.2017г), заверенные копии		
5	Свидетельства о государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы (при их наличии), заверенные копии		
6	Свидетельство о постановке на налоговый учет, заверенные копии		
7	Решение/протокол полномочного органа управления юридического лица об одобрении сделки по получению займа (подлинник) (по форме Фонда)		
8	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц на текущую дату (ЕГРЮЛ) (подлинник с синей печатью / с электронно-цифровой подписью / нотариально заверенная копия)**		
9	Письмо Заемщика об отсутствии акцизной деятельности (при наличии ОКВЭД прямо или косвенно подразумевающих соответствующие виды деятельности)		
10	Копии паспорта учредителей, руководителя (все страницы)		
11	Бизнес-проект на получение микрозайма субъектом малого предпринимательства (по форме Фонда)		
12	Справки из банков, в которых открыты расчетные счета, о ежемесячных оборотах по расчетному счету за последние 12 месяцев, о ссудной задолженности, отсутствии картотеки №2, кредитной истории (кредитная история - только для клиентов Сбербанка) (оригиналы либо с электронно-цифровой подписью)**. При отсутствии банка или операционного офиса в регионе, допускается предоставление вышеуказанных справок в электронном виде		
13	Сведения об открытых (закрытых) счетах в кредитных организациях (оригинал)**		
14	Справка о состоянии расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам организаций и индивидуальных предпринимателей на текущую дату (КНД 1160080) (оригинал)**При наличии задолженности в вышеуказанной справке, предоставить документы, подтверждающие оплату задолженности. Допускается предоставление справки по форме КНД 1120101 <u>об отсутствии</u> задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам перед бюджетами всех уровней.		
15	Документы на недвижимое имущество по адресу регистрации ЮЛ и фактического осуществления бизнеса (свидетельство о собственности, договор аренды, договор безвозмездного пользования), заверенные копии		
16	Сведения о среднесписочной численности работников по Форме КНД 1110018 заверенная копия на начало года с отметкой ФНС или с подтверждением направления и приема в ФНС и на 1-ое число текущего месяца (заверенная Заемщиком), либо письмо Заемщика о том, что он не состоит на учете в органах пенсионного и социального страхования в качестве работодателя (для ИП)		
17	Копии документов, подтверждающих вложение заявителем в реализацию бизнес-проекта собственных средств в размере, предусмотренном бизнес-проектом (копии выписок с р/счета и платежных поручений, заверенные банком; копии договоров (при их наличии); копии квитанций к приходно-кассовым ордерам, копии товарных и кассовых чеков, копии других документов, подтверждающих фактически осуществленные расходы, заверенные заявителем; или документы, подтверждающие наличие данной суммы на расчетном счете заявителя; документ, подтверждающий оплату 30% от стоимости приобретаемого имущества в соответствии с п.48 или 52 настоящего Перечня документов).		
<b>Перечень документов для ИП (для СМП осуществляющих свою деятельность до 12 месяцев)</b>			
18	Анкета-Заявление (по форме Фонда)		
19	Заявление о согласии на получение кредитного отчета для ИП (по форме Фонда)		

20	Согласие Клиента на обработку персональных данных физического лица (по форме Фонда)		
21	Свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (ОГРНИП) (для зарегистрированных до 31.12.2016 года) или Лист записи из ЕГРИП (для зарегистрированных с 01.01.2017г), заверенная копия		
22	Свидетельство о постановке на налоговый учет (ИНН), заверенная копия		
23	Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей на текущую дату (ЕГРИП) (подлинник с синей печатью / с электронно-цифровой подписью / нотариально заверенная копия)**		
24	Письмо Заемщика об отсутствии акцизной деятельности (при наличии ОКВЭД прямо или косвенно подразумевающего соответствующие виды деятельности)		
25	Копия паспорта физического лица, зарегистрированного в качестве ИП (все страницы)		
26	Бизнес-проект на получение микрозайма субъектом малого предпринимательства (по форме Фонда)		
27	Справки из банков, в которых открыты расчетные счета, о ежемесячных оборотах по расчетному счету за последние 12 месяцев, о ссудной задолженности, отсутствии картотеки №2, кредитной истории (кредитная история - только для клиентов Сбербанка) (оригиналы либо с электронно-цифровой подписью)**. При отсутствии банка или операционного офиса в регионе, допускается предоставление вышеуказанных справок в электронном виде		
28	Сведения об открытых (закрытых) счетах в кредитных организациях (оригинал)**		
29	Справка о состоянии расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам организаций и индивидуальных предпринимателей, а также физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями на текущую дату (оригинал)** При наличии задолженности в вышеуказаной справке, предоставить документы, подтверждающие оплату задолженности. Допускается предоставление справки по форме КНД 1120101 <u>об отсутствии задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам перед бюджетами всех уровней.</u>		
30	Документы на недвижимое имущество по адресу фактического осуществления бизнеса (свидетельство о собственности, договор аренды, договор безвозмездного пользования) (заверенные копии)		
31	Сведения о среднесписочной численности работников по Форме КНД 1110018 заверенная копия на начало года с отметкой ФНС или с подтверждением направления и приема в ФНС и на 1-ое число текущего месяца (заверенная Заемщиком), либо письмо Заемщика о том, что он не состоит на учете в органах пенсионного и социального страхования в качестве работодателя		
32	Копии документов, подтверждающих вложение заявителем в реализацию бизнес-проекта собственных средств в размере, предусмотренном бизнес-проектом (копии выписок с р/счета и платежных поручений, заверенные банком; копии договоров (при их наличии); копии квитанций к приходно-кассовым ордерам, копии товарных и кассовых чеков, копии других документов, подтверждающих фактически осуществленные расходы, заверенные заявителем; или документы, подтверждающие наличие данной суммы на расчетном счете заявителя; документ, подтверждающий оплату 30% от стоимости приобретаемого имущества в соответствии с п.48 или 52 настоящего Перечня документов).		
<b>Документы на поручителя***</b>			
33	Анкета физического лица (по форме Фонда)		
34	Заявление о согласии на получение кредитного отчета для физического лица (в случае если поручитель физическое лицо) / Заявление о согласии на получение кредитного отчета для ИП (в случае если поручитель ИП, (по форме Фонда)		
35	Согласие Клиента на обработку персональных данных физических лиц (по форме Фонда)		
36	Копия паспорта поручителя (все страницы) + копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования		
37	Справка 2-НДФЛ за последние 6 месяцев - для работающих лиц, либо выписка из лицевого счета ПФР / справка из УПФР за последние 6 месяцев - для пенсионеров**		
38	Копия трудовой книжки, заверенная надлежащим образом - для работающих лиц, либо справка с места службы с копией военного удостоверения - для военнослужащих**		
39	Документы на имеющееся имущество (копии ПТС, ПСМ, документов, подтверждающих право собственности на недвижимость и пр.)		



40	Копии имеющихся действующих кредитных договоров (или прочих финансовых обязательств: лизинг, займы учредителей и т. д.). Для клиентов Сбербанка - справка о ссудной задолженности и качестве обслуживания долга.**		
41	В случае если поручитель ИП: копия паспорта (все страницы); копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (ОГРНИП) (для зарегистрированных до 31.12.2016 года) или Лист записи из ЕГРИП (для зарегистрированных с 01.01.2017г); копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (ИНН); выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей на текущую дату (ЕГРИП) (подлинник с синей печатью / с электронно-цифровой подписью / нотариально заверенная копия)**; сведения об открытых (закрытых) счетах в кредитных организациях на дату обращения (оригинал)**; справка о состоянии расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам организаций и индивидуальных предпринимателей, а также физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями на текущую дату (КНД 1160080 и КНД 1160081) (оригинал)** При наличии задолженности в вышеуказаной справке, предоставить документы, подтверждающие оплату задолженности; бухгалтерская отчетность за последний отчетный период с отметкой ФНС или с подтверждением направления и приема в ФНС		
<b>Документы на залогодателя:</b>			
42	Анкета физического лица (в случае, если залогодатель физическое лицо) / Анкета залогодателя юридического лица (в случае, если залогодатель юридическое лицо) (по форме Фонда)		
43	Копия паспорта физического лица (в случае, если залогодатель физическое лицо)		
44	Заявление о согласии на получение кредитного отчета для физического лица (в случае, если залогодатель физическое лицо) / Заявление о согласии на получение кредитного отчета юридического лица (в случае если залогодатель юридическое лицо) (по форме Фонда)		
45	Согласие Клиента на обработку персональных данных физического лица (по форме Фонда)		
46	В случае если залогодатель ООО, АО, ПАО, кооператив и пр.: копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (ОГРН) (для зарегистрированных до 31.12.2016 года) или Лист записи из ЕГРЮЛ (для зарегистрированных с 01.01.2017г); копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (ИНН); выписка из Единого государственного реестра юридических лиц на текущую дату (ЕГРЮЛ) (подлинник с синей печатью / с электронно-цифровой подписью / нотариально заверенная копия)**; копии учредительных документов предприятия (устав, зарегистрированные изменения, копии документов, подтверждающих полномочия руководителя (решение/протокол общего собрания организации, приказы)); копия паспорта руководителя (все страницы); сведения об открытых (закрытых) счетах в кредитных организациях на дату обращения (оригинал)**; справка о состоянии расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам организаций и индивидуальных предпринимателей на текущую дату (КНД 1160080) (оригинал)** При наличии засти; бухгалтерская отчетность за последний отчетный период с отметкой ФНС или с подтверждением направления и приема в ФНС		



47	В случае если залогодатель ИП: копия паспорта (все страницы); копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (ОГРНИП) (для зарегистрированных до 31.12.2016 года) или Лист записи из ЕГРИП (для зарегистрированных с 01.01.2017г); копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (ИНН); выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей на текущую дату (ЕГРИП) (подлинник с синей печатью / с электронно-цифровой подписью / нотариально заверенная копия)**; сведения об открытых (закрытых) счетах в кредитных организациях на дату обращения (оригинал)**; справка о состоянии расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам организаций и индивидуальных предпринимателей, а также физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями на текущую дату (КНД 1160080 и КНД 1160081) (оригинал)** При наличии задолженности в вышеуказаной справке, предоставить документы, подтверждающие оплату задолженности; бухгалтерская отчетность за последний отчетный период с отметкой ФНС или с подтверждением направления и приема в ФНС		
<b>Документы на залог:</b>			
48	При залоге т/с: заверенная копия ПТС/ПСМ; заверенная копия свидетельства о регистрации т/с; копия полиса КАСКО (при наличии); согласие супруги (простая форма). При залоге приобретаемого т/с: счет на оплату, выставленный организацией-поставщиком т/с, предварительный договор купли-продажи т/с, для согласования с Фондом условий поставки. При одобрении заявки предоставляется подписанный договор купли-продажи т/с, платежный документ об оплате первоначального взноса в размере 30% от стоимости приобретаемого т/с.		
49	При залоге жилой недвижимости: документы, подтверждающие право собственности на жилой объект (квартиру, дом, земельный участок и пр.); паспорт БТИ (по запросу); расширенная выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (квартиру, дом, земельный участок и пр.)**; справка об отсутствии прописанных лиц (выписка из домовой книги, управляющей компании)**; справка об отсутствии задолженности по коммунальным платежам (справки или акты сверки с платежными поручениями из управляющих или энергоснабжающих компаний, выставленные счета энергоснабжающих организаций с документами об оплате)**; нотариальное согласие супруги (если недвижимость куплена в браке)		
50	При залоге коммерческой недвижимости: документы, подтверждающие право собственности на объект (здание, земельный участок, нежилое помещение и пр.); паспорт БТИ (по запросу); расширенная выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (здание, земельный участок, нежилое помещение и пр.)**; справка об отсутствии задолженности по коммунальным платежам (справки или акты сверки с платежными поручениями из управляющих или энергоснабжающих компаний, выставленные счета энергоснабжающих организаций с документами об оплате)**; нотариальное согласие супруги (если недвижимость куплена в браке)		
51	При залоге товаров в обороте: анализы счета/оборотно-сальдовые ведомости по остаткам товара на складе на дату подачи заявки (возможно формирование из клиент банка и отправление по электронной почте); документы об оплате товаров, передаваемых в залог		
52	При залоге оборудования: договор купли-продажи оборудования, платежные документы (выписки с расчетного счета / платежные поручения / кассовые чеки), форма ОС-1 (по запросу). При залоге приобретаемого оборудования: счет на оплату, выставленный организацией-поставщиком оборудования, предварительный договор купли-продажи оборудования, для согласования с Фондом условий поставки. При одобрении заявки предоставляется подписанный договор купли-продажи оборудования, платежный документ об оплате первоначального взноса в размере 30% от стоимости приобретаемого оборудования.		

\* ФМС ОСТАВЛЯЕТ ЗА СОБОЙ ПРАВО, В СЛУЧАЕ НЕОБХОДИМОСТИ, ПОТРЕБОВАТЬ ОТ КЛИЕНТА ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ, НЕ ПРЕДУСМОТРЕННЫЕ УСТАНОВЛЕННЫМ ПЕРЕЧНЕМ.

ВСЕ СПРАВКИ ИФНС, ОБСЛУЖИВАЮЩИХ БАНКОВ И РОСРЕЕСТРА ДЕЙСТВУЮТ 30 КАЛЕНДАРНЫХ ДНЕЙ.

СЛУЧАЕ, ЕСЛИ ПОРУЧИТЕЛЕМ ВЫСТУПАЕТ УЧРЕДИТЕЛЬ ЮЛ, ПРЕДОСТАВЛЯЮТСЯ ДОКУМЕНТЫ СОГЛАСНО П.33-35, 39

\*\*  
\*\*\*В

Экономист, принявший документы

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

Должность лица, предоставившего документы от Клиента

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

## Перечень документов для юридических лиц (ЮЛ) на упрощенной системе налогообложения (ЕНВД, УСН, ЕСХН)\*

№п/п	Наименование документа	Дата предоставления	Примечание
1	Анкета-Заявление (по форме Фонда)		
2	Заявление о согласии на получение кредитного отчета для ЮЛ (по форме Фонда)		
<b>Учредительные и регистрационные документы:</b>			
3	Учредительные документы (Устав со всеми изменениями и дополнениями), заверенные копии		
4	Свидетельство о государственной регистрации юридического лица (ОГРН) (для зарегистрированных до 31.12.2016 года) или Лист записи из ЕГРЮЛ (для зарегистрированных с 01.01.2017г), заверенные копии		
5	Свидетельства о государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы (при их наличии), заверенные копии		
6	Свидетельство о постановке на налоговый учет, заверенная копия		
7	Приказ и протокол/решение об избрании руководителя, заверенные копии		
8	Приказ о назначении Главного бухгалтера (при его наличии), заверенная копия		
9	Решение/протокол полномочного органа управления юридического лица об одобрении сделки по получению займа (подлинник) (по форме Фонда)		
10	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц на текущую дату (ЕГРЮЛ) (подлинник с синей печатью / с электронно-цифровой подписью / нотариально заверенная копия)**		
11	Письмо Засмщика об отсутствии акцизной деятельности (при наличии ОКВЭД прямо или косвенно подразумевающего соответствующие виды деятельности)		
12	Копии паспорта учредителей, руководителя (все страницы)		
<b>Финансовые и прочие документы:</b>			
13	Бизнес-проект на получение микрозайма субъектом малого предпринимательства (по форме Фонда)		
14	Справки из банков, в которых открыты расчетные счета, о ежемесячных оборотах по расчетному счету за последние 12 месяцев, о ссудной задолженности, отсутствии картотеки №2, кредитной истории (кредитная история - только для клиентов Сбербанка) (оригиналы либо с электронно-цифровой подписью)**. При отсутствии банка или операционного офиса в регионе, допускается предоставление вышеуказанных справок в электронном виде		
15	Выписки по расчетным счетам за период 12 месяцев (+ на дату подачи заявки) (возможно формирование из клиент банка и отправление по электронной почте)		
16	Налоговые декларации (копии) за 4 отчетных периода с бухгалтерским балансом Ф.1 и Ф.2 за последний отчетный период + управленческий баланс по форме Фонда (в случае применения ЕНВД) / Налоговая декларация по УСН (копия) за последний отчетный период с бухгалтерским балансом Ф.1 и Ф.2 за последний отчетный период + управленческий баланс по форме Фонда / Налоговая декларация по ЕСХН (копия) за последний отчетный период с бухгалтерским балансом Ф.1 и Ф.2 за последний отчетный период + управленческий баланс по форме Фонда. Налоговые декларации и бухгалтерские балансы предоставляются с отметкой ФНС или с подтверждением направления и приема в ФНС		
17	Таблица финансовых показателей по доходам и расходам в разрезе по месяцам (с подтверждающими первичными документами за последние 3 месяца либо поясняющим сопроводительным письмом к таблице) (в случае применения ЕНВД, УСН— 6%, Патентной системы налогообложения) (по форме Фонда)		
18	Книга доходов и расходов за последний отчетный период и на текущую дату (в случае применения УСН-15%/ ЕСХН-6%) (возможно формирование в электронном виде и отправление по электронной почте)		
19	Сведения об открытых (закрытых) счетах в кредитных организациях (оригинал)**		
20	Справка о состоянии расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам организаций и индивидуальных предпринимателей на текущую дату (КНД 1160080) (оригинал)**При наличии задолженности в вышеуказанной справке, предоставить документы, подтверждающие оплату задолженности.		
21	Расшифровка дебиторской и кредиторской задолженности, с указанием контрагентов, суммы и даты возникновения задолженности на 1-ое число текущего месяца, справочно на бланке ООО		
22	Расшифровка основных средств, с указанием наименования и стоимости на 1-ое число текущего месяца, справочно на бланке ООО		
23	Расшифровка запасов, с указанием наименования и стоимости на 1-ое число текущего месяца, справочно на бланке ООО		
24	Сведения о среднесписочной численности работников по Форме КНД 1110018 заверенная копия на начало года с отметкой ФНС или с подтверждением направления и приема в ФНС и на 1-ое число текущего месяца (заверенная Заемщиком), либо письмо Заемщика о том, что он не состоит на учете в органах пенсионного и социального страхования в качестве работодателя		
25	Документы на недвижимое имущество по адресу регистрации ЮЛ и фактического осуществления бизнеса (свидетельство о собственности, договор аренды, договор безвозмездного пользования) (заверенные копии)		
26	Договоры с основными поставщиками (2-3) и покупателями (2-3) заверенные копии		
27	Копии действующих кредитных договоров, договоров займа, лизинга (договор лизинга со справкой о качестве обслуживания долга**)		
28	Фермер-1, Фермер-2, Фермер-3 (при применении спецрежима - ЕСХН) (заверенные копии)		



Документы на поручителя		
29	Анкета физического лица (по форме Фонда)	
30	Заявление о согласии на получение кредитного отчета для физического лица (в случае если поручитель физическое лицо) / Заявление о согласии на получение кредитного отчета для ИП (в случае если поручитель ИП, (по форме Фонда)	
31	Согласие Клиента на обработку персональных данных физических лиц (по форме Фонда)	
32	Копия паспорта поручителя (все страницы) + копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования	
33	Справка 2-НДФЛ за последние 6 месяцев - для работающих лиц, либо выписка из лицевого счета ПФР / справка из УПФР за последние 6 месяцев - для пенсионеров**	
34	Копия трудовой книжки, заверенная надлежащим образом - для работающих лиц, либо справка с места службы с копией военного удостоверения - для военнослужащих**	
35	Документы на имеющееся имущество (копии ПТС, ПСМ, документов, подтверждающих право собственности на недвижимость и пр.)	
36	Копии имеющихся действующих кредитных договоров (или прочих финансовых обязательств: лизинг, займы учредителей и т. д.). Для клиентов Сбербанка - справка о ссудной задолженности и качестве обслуживания долга.**	
37	В случае если поручитель ИП: копия паспорта (все страницы); копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (ОГРНИП) (для зарегистрированных до 31.12.2016 года) или Лист записи из ЕГРИП (для зарегистрированных с 01.01.2017г); копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (ИНН); выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей на текущую дату (ЕГРИП) (подлинник с синей печатью / с электронно-цифровой подписью / нотариально заверенная копия)**; сведения об открытых (закрытых) счетах в кредитных организациях на дату обращения (оригинал)**; справка о состоянии расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам организаций и индивидуальных предпринимателей, а также физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями на текущую дату (КНД 1160080 и КНД 1160081) (оригинал)** При наличии задолженности в вышеуказанной справке, предоставить документы, подтверждающие оплату задолженности; бухгалтерская отчетность	
Документы на залогодателя:		
38	Анкета физического лица (в случае, если залогодатель физическое лицо) / Анкета залогодателя юридического лица (в случае, если залогодатель юридическое лицо) (по форме Фонда)	
39	Копия паспорта физического лица (в случае, если залогодатель физическое лицо)	
40	Заявление о согласии на получение кредитного отчета для физического лица (в случае, если залогодатель физическое лицо) / Заявление о согласии на получение кредитного отчета юридического лица (в случае если залогодатель юридическое лицо) (по форме Фонда)	
41	Согласие Клиента на обработку персональных данных физического лица (по форме Фонда)	
42	В случае если залогодатель ООО, АО, ПАО, кооператив и пр.: копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (ОГРН) (для зарегистрированных до 31.12.2016 года) или Лист записи из ЕГРЮЛ (для зарегистрированных с 01.01.2017г); копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (ИНН); выписка из Единого государственного реестра юридических лиц на текущую дату (ЕГРЮЛ) (подлинник с синей печатью / с электронно-цифровой подписью / нотариально заверенная копия)**; копии учредительных документов предприятия (устав, зарегистрированные изменения, копии документов, подтверждающих полномочия руководителя (решение/протокол общего собрания организации, приказы)); копия паспорта руководителя (все страницы); сведения об открытых (закрытых) счетах в кредитных организациях на дату обращения (оригинал)**; справка о состоянии расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам организаций и индивидуальных предпринимателей на текущую дату (КНД 1160080) (оригинал)** При наличии задолженности в вышеуказанной справке, предоставить документы, подтверждающие оплату задолженности; бухгалтерская отчетность за последний отчетный период с отметкой ФНС или с подтверждением направления и приема в ФНС	
43	В случае если залогодатель ИП: копия паспорта (все страницы); копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (ОГРНИП) (для зарегистрированных до 31.12.2016 года) или Лист записи из ЕГРИП (для зарегистрированных с 01.01.2017г); копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (ИНН); выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей на текущую дату (ЕГРИП) (подлинник с синей печатью / с электронно-цифровой подписью / нотариально заверенная копия)**; сведения об открытых (закрытых) счетах в кредитных организациях на дату обращения (оригинал)**; справка о состоянии расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам организаций и индивидуальных предпринимателей, а также физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями на текущую дату (КНД 1160080 и КНД 1160081) (оригинал)** При наличии задолженности в вышеуказанной справке, предоставить документы, подтверждающие оплату задолженности; бухгалтерская отчетность за последний отчетный период с отметкой ФНС или с подтверждением направления и приема в ФНС	
Документы на залог:		



44	При залоге т/с: заверенная копия ПТС/ПСМ; заверенная копия свидетельства о регистрации т/с; копия полиса КАСКО (при наличии); согласие супруги (простая форма). При залоге приобретаемого т/с: счет на оплату, выставленный организацией-поставщиком т/с, предварительный договор купли-продажи т/с, для согласования с Фондом условий поставки. При одобрении заявки предоставляется подписанный договор купли-продажи т/с, платежный документ об оплате первоначального взноса в размере 30% от стоимости приобретаемого т/с.		
45	При залоге жилой недвижимости: документы, подтверждающие право собственности на жилой объект (квартиру, дом, земельный участок и пр.); паспорт БТИ (по запросу); расширенная выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (квартиру, дом, земельный участок и пр.)**; справка об отсутствии прописанных лиц (выписка из домовой книги, управляющей компании)**; справка об отсутствии задолженности по коммунальным платежам (справки или акты сверки с платежными поручениями из управляющих или энергоснабжающих компаний, выставленные счета энергоснабжающих организаций с документами об оплате)**; нотариальное согласие супруги (если недвижимость куплена в браке)		
46	При залоге коммерческой недвижимости: документы, подтверждающие право собственности на объект (здание, земельный участок, нежилое помещение и пр.); паспорт БТИ (по запросу); расширенная выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (здание, земельный участок, нежилое помещение и пр.)**; справка об отсутствии задолженности по коммунальным платежам (справки или акты сверки с платежными поручениями из управляющих или энергоснабжающих компаний, выставленные счета энергоснабжающих организаций с документами об оплате)**; нотариальное согласие супруги (если недвижимость куплена в браке)		
47	При залоге товаров в обороте: анализы счета/оборотно-сальдовые ведомости по остаткам товара на складе на дату подачи заявки (возможно формирование из клиент банка и отправление по электронной почте); документы об оплате товаров, передаваемых в залог		
48	При залоге оборудования: договор купли-продажи оборудования, платежные документы (выписки с расчетного счета / платежные поручения / кассовые чеки), форма ОС-1 (по запросу). При залоге приобретаемого оборудования: счет на оплату, выставленный организацией-поставщиком оборудования, предварительный договор купли-продажи оборудования, для согласования с Фондом условий поставки. При одобрении заявки предоставляется подписанный договор купли-продажи оборудования, платежный документ об оплате первоначального взноса в размере 30% от стоимости приобретаемого оборудования.		

\* ФМСО ОСТАВЛЯЕТ ЗА СОБОЙ ПРАВО, В СЛУЧАЕ НЕОБХОДИМОСТИ, ПОТРЕБОВАТЬ ОТ КЛИЕНТА ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ, НЕ ПРЕДУСМОТРЕННЫЕ УСТАНОВЛЕННЫМ ПЕРЕЧНЕМ.

ВСЕ СПРАВКИ ИФНС, ОБСЛУЖИВАЮЩИХ БАНКОВ И РОСРЕЕСТРА ДЕЙСТВУЮТ 30 КАЛЕНДАРНЫХ ДНЕЙ.

СЛУЧАЕ, ЕСЛИ ПОРУЧИТЕЛЕМ ВЫСТУПАЕТ УЧРЕДИТЕЛЬ ЮЛ, ПРЕДОСТАВЛЯЮТСЯ ДОКУМЕНТЫ СОГЛАСНО П.29-31, 35

Экскорномист, принявший документы

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

Должность лица, предоставившего документы от Клиента

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

Перечень документов для юридических лиц (ЮЛ), находящихся на общей системе налогообложения\*

№п/п	Наименование документа	Дата предоставления	Подпись
1	Анкета-Заявление (по форме Фонда)		
2	Заявление о согласии на получение кредитного отчета для ЮЛ (по форме Фонда)		
<b>Учредительные и регистрационные документы:</b>			
3	Учредительные документы (Устав со всеми изменениями и дополнениями), заверенные копии		
4	Свидетельство о государственной регистрации юридического лица (ОГРН) (для зарегистрированных до 31.12.2016 года) или Лист записи из ЕГРЮЛ (для зарегистрированных с 01.01.2017г), заверенные копии		
5	Свидетельства о государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы (при их наличии), заверенные копии		
6	Свидетельство о постановке на налоговый учет, заверенная копия		
7	Приказ и протокол/решение об избрании руководителя, заверенные копии		
8	Приказ о назначении Главного бухгалтера (при его наличии), заверенная копия		
9	Решение/протокол полномочного органа управления юридического лица об одобрении сделки по получению займа (подлинник) (по форме Фонда)		
10	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц на текущую дату (ЕГРЮЛ) (подлинник с синей печатью / с электронно-цифровой подписью / нотариально заверенная копия)**		
11	Письмо Заемщика об отсутствии акцизной деятельности (при наличии ОКВЭД прямо или косвенно подразумевающих соответствующие виды деятельности)		
12	Копии паспорта учредителей, руководителя (все страницы)		
<b>Финансовые и прочие документы:</b>			
13	Бизнес-проект на получение микрозайма субъектом малого предпринимательства (по форме Фонда)		
14	Справки из банков, в которых открыты расчетные счета, о ежемесячных оборотах по расчетному счету за последние 12 месяцев, о ссудной задолженности, отсутствии картотеки №2, кредитной истории (кредитная история - только для клиентов Сбербанка) (оригиналы либо с электронно-цифровой подписью)**. При отсутствии банка или операционного офиса в регионе, допускается предоставление вышеуказанных справок в электронном виде		
15	Выписки по расчетным счетам за период 12 месяцев (+ на дату подачи заявки) (возможно формирование из клиент банка и отправление по электронной почте)		
16	Бухгалтерский баланс предприятия за 4 последних квартала (форма 1, форма 2) и на 1-ое число текущего месяца, заверенные ЮЛ. В случае применения режимов с уплатой ЕНВД/УСН/ЕСХН декларации за последние 4 квартала/предыдущий отчетный период/предыдущий отчетный период соответственно с отметкой ФНС или с подтверждением направления и приема в ФНС		
17	Анализ счета/Оборотно-сальдовые ведомости по счетам, формирующим отчет о прибылях и убытках (сч.20, 43, 44, 25, 26, 50, 51, 90, 91) ежемесячно к вышеуказанным балансам		
18	Сведения об открытых (закрытых) счетах в кредитных организациях (оригинал)**		
19	Справка о состоянии расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам организаций и индивидуальных предпринимателей на текущую дату (КНД 1160080) (оригинал)**При наличии задолженности в вышеуказанной справке, предоставить документы, подтверждающие оплату задолженности.		
20	Расшифровка дебиторской и кредиторской задолженности, с указанием контрагентов, суммы и даты возникновения задолженности к бух.балансу на 1-ое число текущего месяца		
21	Расшифровка основных средств, с указанием наименования и стоимости в соответствии с бух.балансом на 1-ое число текущего месяца		
22	Расшифровка запасов, с указанием наименования и стоимости в соответствии с бух.балансом на 1-ое число текущего месяца		
23	Расшифровка сч 66 и 67 с указанием наименования кредитора и суммы задолженности, в соответствии с бух.балансом форма 1 на 1-ое число текущего месяца		



24	Сведения о среднесписочной численности работников по Форме КНД 1110018 заверенная копия на начало года с отметкой ФНС или с подтверждением направления и приема в ФНС и на 1-ое число текущего месяца (заверенная Заемщиком), либо письмо Заемщика о том, что он не состоит на учете в органах пенсионного и социального страхования в качестве работодателя		
25	Договоры с основными поставщиками (2-3) и покупателями(2-3) заверенные копии		
26	Копии действующих кредитных договоров, договоров займа, лизинга (договор лизинга со справкой о качестве обслуживания долга**)		
27	Фермер-1, Фермер-2, Фермер-3 (при применении спецрежима - ЕСХН) (заверенные копии)		
<b>Документы на поручителя</b>			
28	Анкета физического лица (по форме Фонда)		
29	Заявление о согласии на получение кредитного отчета для физического лица (в случае если поручитель физическое лицо) / Заявление о согласии на получение кредитного отчета для ИП (в случае если поручитель ИП, (по форме Фонда)		
30	Согласие Клиента на обработку персональных данных физических лиц (по форме Фонда)		
31	Копия паспорта поручителя (все страницы) + копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования		
32	Справка 2-НДФЛ за последние 6 месяцев - для работающих лиц, либо выписка из лицевого счета ПФР / справка из УПФР за последние 6 месяцев - для пенсионеров**		
33	Копия трудовой книжки, заверенная надлежащим образом - для работающих лиц, либо справка с места службы с копией военного удостоверения - для военнослужащих**		
34	Документы на имеющееся имущество (копии ИТС, ПСМ, документов, подтверждающих право собственности на недвижимость и пр.)		
35	Копии имеющихся действующих кредитных договоров (или прочих финансовых обязательств: лизинг, займы учредителей и т. д.). Для клиентов Сбербанка - справка о ссудной задолженности и качестве обслуживания долга.**		
36	В случае если поручитель ИП: копия паспорта (все страницы), копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (ОГРНИП) (для зарегистрированных до 31.12.2016 года) или Лист записи из ЕГРИП (для зарегистрированных с 01.01.2017г); копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (ИНН); выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей на текущую дату (ЕГРИП) (подлинник с синей печатью / с электронно-цифровой подписью / нотариально заверенная копия)**; сведения об открытых (закрытых) счетах в кредитных организациях на дату обращения (оригинал)**; справка о состоянии расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам организаций и индивидуальных предпринимателей, а также физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями на текущую дату (КНД 1160080 и КНД 1160081) (оригинал)** При наличии задолженности в вышеуказанной справке, предоставить документы, подтверждающие оплату задолженности; бухгалтерская отчетность за последний отчетный период с отметкой ФНС или с подтверждением направления и приема в ФНС		
<b>Документы на залогодателя:</b>			
37	Анкета физического лица (в случае, если залогодатель физическое лицо) / Анкета залогодателя юридического лица (в случае, если залогодатель юридическое лицо) (по форме Фонда)		
38	Копия паспорта физического лица (в случае, если залогодатель физическое лицо)		
39	Заявление о согласии на получение кредитного отчета для физического лица (в случае, если залогодатель физическое лицо) / Заявление о согласии на получение кредитного отчета юридического лица (в случае если залогодатель юридическое лицо) (по форме Фонда)		
40	Согласие Клиента на обработку персональных данных физического лица (по форме Фонда)		

41	<p>В случае если залогодатель ООО, АО, ПАО, кооператив и пр.: копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (ОГРН) (для зарегистрированных до 31.12.2016 года) или Лист записи из ЕГРЮЛ (для зарегистрированных с 01.01.2017г); копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (ИНН); выписка из Единого государственного реестра юридических лиц на текущую дату (ЕГРЮЛ) (подлинник с синей печатью / с электронно-цифровой подписью / нотариально заверенная копия)**; копии учредительных документов предприятия (устав, зарегистрированные изменения, копии документов, подтверждающих полномочия руководителя (решение/протокол общего собрания организации, приказы)); копия паспорта руководителя (все страницы); сведения об открытых (закрытых) счетах в кредитных организациях на дату обращения (оригинал)**; справка о состоянии расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам организаций и индивидуальных предпринимателей на текущую дату (КНД 1160080) (оригинал)** При наличии засти; бухгалтерская отчетность за последний отчетный период с отметкой ФНС или с подтверждением направления и приема в ФНС</p>		
42	<p>В случае если залогодатель инп. копия паспорта (все страницы), копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (ОГРНИП) (для зарегистрированных до 31.12.2016 года) или Лист записи из ЕГРИП (для зарегистрированных с 01.01.2017г); копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (ИНН); выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей на текущую дату (ЕГРИП) (подлинник с синей печатью / с электронно-цифровой подписью / нотариально заверенная копия)**; сведения об открытых (закрытых) счетах в кредитных организациях на дату обращения (оригинал)**; справка о состоянии расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам организаций и индивидуальных предпринимателей, а также физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями на текущую дату (КНД 1160080 и КНД 1160081) (оригинал)** При наличии задолженности в вышеуказанной справке, предоставить документы, подтверждающие оплату задолженности; бухгалтерская отчетность за последний отчетный период с отметкой ФНС или с подтверждением направления и приема в ФНС</p>		
<b>Документы на залог:</b>			
43	<p>При залоге т/с: заверенная копия ПТС/ПСМ; заверенная копия свидетельства о регистрации т/с; копия полиса КАСКО (при наличии); согласие супруги (простая форма). При залоге приобретаемого т/с: счет на оплату, выставленный организацией-поставщиком т/с, предварительный договор купли-продажи т/с, для согласования с Фондом условий поставки. При одобрении заявки предоставляется подписанный договор купли-продажи т/с, платежный документ об оплате первоначального взноса в размере 30% от стоимости приобретаемого т/с.</p>		
44	<p>При залоге жилой недвижимости: документы, подтверждающие право собственности на жилой объект (квартиру, дом, земельный участок и пр.); паспорт БТИ (по запросу); расширенная выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (квартиру, дом, земельный участок и пр.)**; справка об отсутствии прописанных лиц (выписка из домовой книги, управляющей компании)**; справка об отсутствии задолженности по коммунальным платежам (справки или акты сверки с платежными поручениями из управляющих или энергоснабжающих компаний, выставленные счета энергоснабжающих организаций с документами об оплате)**; нотариальное согласие супруги (если недвижимость куплена в браке)</p>		
45	<p>При залоге коммерческой недвижимости: документы, подтверждающие право собственности на объект (здание, земельный участок, нежилое помещение и пр.); паспорт БТИ (по запросу); расширенная выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (здание, земельный участок, нежилое помещение и пр.)**; справка об отсутствии задолженности по коммунальным платежам (справки или акты сверки с платежными поручениями из управляющих или энергоснабжающих компаний, выставленные счета энергоснабжающих организаций с документами об оплате)**; нотариальное согласие супруги (если недвижимость куплена в браке)</p>		
46	<p>При залоге товаров в обороте: анализы счета/оборотно-сальдовые ведомости по остаткам товара на складе на дату подачи заявки (возможно формирование из клиент банка и отправление по электронной почте); документы об оплате товаров, передаваемых в залог</p>		



47	<p>При залоге оборудования: договор купли-продажи оборудования, платежные документы (выписки с расчетного счета / платежные поручения / кассовые чеки), форма ОС-1 (по запросу). При залоге приобретаемого оборудования: счет на оплату, выставленный организацией-поставщиком оборудования, предварительный договор купли-продажи оборудования, для согласования с Фондом условий поставки. При одобрении заявки предоставляется подписанный договор купли-продажи оборудования, платежный документ об оплате первоначального взноса в размере 30% от стоимости приобретаемого оборудования.</p>		
<p><b>* ФМСО ОСТАВЛЯЕТ ЗА СОБОЙ ПРАВО, В СЛУЧАЕ НЕОБХОДИМОСТИ, ПОТРЕБОВАТЬ ОТ КЛИЕНТА ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ, НЕ ПРЕДУСМОТРЕННЫЕ УСТАНОВЛЕННЫМ ПЕРЕЧНЕМ. **</b>  <b>ВСЕ СПРАВКИ ИФНС, ОБСЛУЖИВАЮЩИХ БАНКОВ И РОСРЕЕСТРА ДЕЙСТВУЮТ 30 КАЛЕНДАРНЫХ ДНЕЙ. ***В</b>  <b>СЛУЧАЕ, ЕСЛИ ПОРУЧИТЕЛЕМ ВЫСТУПАЕТ УЧРЕДИТЕЛЬ ЮЛ, ПРЕДОСТАВЛЯЮТСЯ ДОКУМЕНТЫ СОГЛАСНО П.29-31, 35</b></p>			

Экономист, принявший документы

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

Должность лица, предоставившего документы от Клиента

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ФИО