

Утверждено
Наблюдательный совет Некоммерческой
микрокредитной компании «Фонд
микрокредитования субъектов малого
предпринимательства Саратовской области»
Протокол № 203 от «19» октября 2020 года

ПРАВИЛА

**предоставления микрозаймов субъектам малого и
среднего предпринимательства ФМСО на период
введения режима повышенной готовности или
режима чрезвычайной ситуации**

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 в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 8.05.2020 года № 646 «О внесении изменений в приложения № 10 и 34 к государственной программе Российской Федерации «Экономическое развитие и инновационная экономика», Распоряжения губернатора Саратовской области от 17 марта 2020 года № 200-р Некоммерческой микрокредитной компанией «Фонд микрокредитования субъектов малого предпринимательства Саратовской области» (далее-Фонд), обязательные для сотрудников Фонда и Клиентов.

1.3. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

Фонд – Некоммерческая микрокредитная 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 управления Фондом, осуществляющий текущее руководство деятельностью Фонда и подотчетный Наблюдательному совету Фонда.

Субъект малого и среднего предпринимательства (далее Клиент/Заемщик)- организации и ИП которые соответствуют критериям, установленным 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 организации - 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 возвратить 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:

- зарегистрированным и ведущим деятельность на территории Саратовской области;
- состоящим на налоговом учете на территории Саратовской области;
- включенным в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства.

2.2. Микрозаймы не выдаются субъектам малого и среднего предпринимательства:

- 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 добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых.

Исключение составляют субъекты МСП, основными видами деятельности которых являются:

- сельское хозяйство, включая производство сельскохозяйственной продукции, а также предоставление услуг в сельском хозяйстве, в том числе в целях обеспечения импортозамещения и развития несырьевого экспорта;
- обрабатывающее производство, в том числе производство пищевых продуктов, лекарственных средств, средств защиты и дезинфекции;
- туристическая деятельность и деятельность в области туристической индустрии в целях развития внутреннего и въездного туризма;
- транспортировка и хранение;
- деятельность в области здравоохранения;
- деятельность гостиниц и предприятий общественного питания;
- деятельность профессиональная, научная и техническая;
- деятельность в сфере розничной и (или) оптовой торговли;
- при наличии выявленных в ходе рассмотрения заявления (заявки) на предоставление микрозайма причин отказа в соответствии с п. 4. настоящих Правил.

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

- программа предоставления микрозайма;

- срок микрозайма;
- процентная ставка микрозайма;
- сумма микрозайма;
- единовременный сбор в момент подписания договора;
- условия предоставления и требования по обеспечению микрозайма;
- отсрочка платежа по уплате основного долга.

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 в период режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации не должен превышать 2 (два) года.

Заемщик вправе повторно обратиться за получением микрозайма.

Предоставление отчетов о целевом использовании по каждому полученному микрозайму обеспечивается Заемщиком в срок не позднее 3-х месяцев с даты получения соответствующего микрозайма.

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 пять миллионов 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:

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

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 по форме, рекомендуемой Фондом, 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 1-5 к настоящим Правилам).

3.3. При обращении Клиента ФМСО за микрозаймом третий и более раз предоставление микрозайма в сумме не более 500 тыс. рублей осуществляется на основании анкеты - заявления Заемщика и бизнес-проекта.

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

3.5. Обеспечение договора микрозайма

Наличие обеспечения исполнения субъектом малого и среднего предпринимательства обязательств по договору 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, права на интеллектуальную собственность.

4. ПРИЧИНЫ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МИКРОЗАЙМА

1. Несоответствие клиента критериям предоставления микрозайма (п. 2.1. Правил предоставления микрозаймов);

2. Отказ в результате проверки отдела экономической безопасности и ПОД/ФТ:

- наличие текущих просроченных платежей у клиента, его учредителя, руководителя, поручителя, залогодателя по ранее выданным открытым кредитам (кредитным картам, займам) продолжительностью свыше 30 дней;

- наличие поданных исковых требований и действующих судебных разбирательств в отношении клиента, его учредителя, руководителя, поручителя, залогодателя, аффилированных лиц, выступающих в качестве ответчика;

- наличие возбужденных исполнительных производств в отношении клиента, его учредителя, руководителя, поручителя, залогодателя, аффилированных лиц;

- наличие выявленной в ходе проверки негативной информации в отношении залогового имущества, препятствующей его возможной реализации;
- выявленное в ходе проверки отсутствие клиента по месту нахождения, указанному в учредительных документах или по заявленному им фактическому местонахождению;
- наличие неснятой и непогашенной судимости в отношении клиента, его учредителя, руководителя, поручителя, залогодателя;
- выявленное в ходе проверки представление клиентом документов, содержащих недостоверные сведения и/или поддельных документов;
- выявленное в ходе проверки клиента, его учредителя, руководителя, поручителя, залогодателя, аффилированных лиц нарушение требований законодательства Российской Федерации в области противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, финансированию терроризма и финансированию распространения оружия массового уничтожения.

3. Представленные учредительные документы, и документы, подтверждающие полномочия должностных лиц, и иные документы, не соответствуют требованиям законодательства или являются поддельными и/или содержат недостоверные данные;

4. Отсутствие обеспечения, или его недостаточность, низкая ликвидность предоставляемого в залог имущества (в случае получения займа под залог имущества);

5. Наличие стоп-факторов, выявленных при проведении финансово-экономического анализа деятельности Клиента (на сумму микрозайма до 300 тыс. рублей при наличии более трех стоп-факторов, свыше 300 тыс. рублей - при наличии более двух стоп-факторов);

6. Отказ Клиента от получения микрозайма;

7. Непредставление Клиентом выявленных в процессе анализа документов, необходимых для принятия решения о выдаче микрозайма;

8. Отсутствие открытости информации, т.е. неготовность предоставить Фонду всю необходимую информацию о бизнесе, аффилированных лицах.

Фонд оставляет за собой право мотивированного отказа субъекту малого предпринимательства в предоставлении микрозайма с направлением письменного извещения о причинах такого отказа в течение 1 (одного) дня с момента принятия такого решения.

Отказ направляется 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. Консультация Клиента с менеджером 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 1-5 к настоящим Правилам), необходимый для принятия Фондом решения о выдаче микрозайма в соответствии с Программой предоставления микрозайма.

В случае обращения Клиента за микрозаймом во второй и более раз в период

действия справок по первоначальной Заявке, но не позднее 30 календарных дней со дня регистрации первой заявки, комплекты документов по очередным заявкам формируются в упрощенном порядке согласно Приложения № 5.

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 по электронной почте fmcosar@mail.ru; либо через «личный кабинет» на сайте Фонда <http://current.fmco.ru/login> при помощи специализированных информационных систем). При поступлении полного пакета документов, согласно Приложениям 1-5 настоящих Правил, 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.

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 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 субъектов малого и среднего предпринимательства, зарегистрированных и осуществляющих деятельность более 12 месяцев на момент обращения в Фонд, оценка проводится в соответствии с «Порядком оценки кредитоспособности субъектов малого и среднего предпринимательства»;
 - для Заемщиков (стартапов), зарегистрированных в срок менее 12 месяцев на момент обращения в Фонд при наличии финансовых показателей оценка проводится в соответствии с «Порядком оценки кредитоспособности субъектов малого и среднего

предпринимательства», при отсутствии финансовых показателей проводится анализ представленного Бизнес-проекта, результаты которого отражаются в заключении Экономиста отдела по предоставлению займов;

- для Заемщиков, обратившихся третий и более раз за микрозаймом в размере не более 500 тыс. рублей 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 1-5 к настоящим Правилам, включая проверку информации о доходах Поручителей. Результаты проверки фиксируются в заключении отдела экономической безопасности и ПОД/ФТ;

- проверка деловой репутации клиента, его учредителя, руководителя, поручителя, залогодателя, аффилированных лиц на наличие негативной информации по линии отдела экономической безопасности и ПОД/ФТ. Результаты проверки фиксируются в заключении отдела экономической безопасности и ПОД/ФТ ;

Проверка информации о кредитной истории всех участников сделки: клиента, его учредителя, руководителя, поручителя, залогодателя, аффилированных лиц 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. В период режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации срок рассмотрения заявки на предоставление микрозайма составляет 1 (один) рабочий день при условии предоставления Клиентом полного пакета документов.

Подготовленные экспертные заключения выносятся на рассмотрение Комитета по займам. Решение Комитета по займам принимается простым большинством голосов. Положительное решение действительно в течение 90 (девяносто) календарных дней.

Экономист Фонда в течение 1 (одного) рабочего дня 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 90 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. Заемщик знакомится с договором микрозайма и иными документами, связанными с его оформлением, до его заключения. 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, подтверждающих расходование микрозайма:
- договоры (купли-продажи, поставки, оказания услуг и т.п.) (при наличии);
- платежные документы (платежные поручения, кассовые чеки, товарные чеки, расписки в получении денежных средств и т.п.);
- накладные или универсальный передаточный документ, акты сдачи-приемки выполненных работ;
- иные документы (выписка из ЕГРН, копия ПТС и т.п.)

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.

9. СРОК ДЕЙСТВИЯ ПРАВИЛ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОЗАЙМОВ

9.1. Действие настоящих Правил предоставления микрозаймов распространяется на период введения режима повышенной готовности в Саратовской области в соответствии с Распоряжением губернатора Саратовской области от 17 марта 2020 года № 200-р. При отмене режима повышенной готовности действие Правил прекращается.

Исполнительный директор ФМСО



Гайдаш С.И.

Перечень документов для индивидуальных предпринимателей (ИП)*

№п/п	Наименование документа	Оригинал / копия	Дата предоставлен ия	Примечания
1	Анкета-Заявление (по форме Фонда)	Оригинал		
2	Заявление о согласии на получение кредитного отчета для ИП (по форме Фонда)	Оригинал		
3	Согласие Клиента на обработку персональных данных физического лица (по форме Фонда)	Оригинал		
Регистрационные и иные документы:				
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)	Копия, заверенная Клиентом		
5	Свидетельство о постановке на налоговый учет (ИНН)	Копия, заверенная Клиентом		
6	Выписка из ИФНС из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП)**	Оригинал из ИФНС с синей печатью / с ЭЦП		
7	Письмо Клиента об отсутствии акцизной деятельности (при наличии ОКВЭД прямо или косвенно подразумевающего соответствующие виды деятельности) (по форме Фонда)	Оригинал		
8	Паспорт физического лица, зарегистрированного в качестве ИП (все страницы)	Копия		
Финансовые и прочие документы:				
9	Бизнес-проект на получение микрозайма субъектом малого предпринимательства (по форме Фонда)	Оригинал		
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)**	Оригинал из банка с синей печатью / с ЭЦП / 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)	Оригинал из банка с синей печатью / с ЭЦП / в электронном виде		
12	Налоговые декларации за 4 отчетных периода (в случае применения ЕНВД) / Налоговая декларация по УСН за последний отчетный период / Налоговая декларация по ЕСХН за последний отчетный период / Налоговая декларация 3 -НДФЛ за последний отчетный период с декларациями НДС за 4 последних квартала (в случае применения общего режима) / Патент на право применения патентной системы налогообложения. Налоговые декларации предоставляются с подтверждением направления /приема в ФНС	Копия, заверенная Клиентом		
13	Таблица финансовых показателей за последние 12 мес. (по форме Фонда) (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)	Оригинал		
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)	Копия, заверенная Клиентом / в электронном виде		
15	Сведения об открытых (закрытых) счетах в кредитных организациях из ИФНС, давностью не более 90 календарных дней перед датой обращения в Фонд	Оригинал /с ЭЦП		
16	Справка из ИФНС об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов по форме КНД 1120101 **	Оригинал /с ЭЦП		на период действия режима повышенной готовности к ЧС, справка не предоставляется
17	Управленческий баланс (по форме Фонда) с расшифровкой дебиторской и кредиторской задолженности, с указанием контрагентов, суммы и даты возникновения задолженности; расшифровка основных средств, с указанием наименования и стоимости; расшифровка заемных средств - на 1-ое число текущего месяца	Оригинал		
18	Сведения о среднесписочной численности работников по Форме КНД 1110018 на начало года с отметкой ФНС или с подтверждением направления / приема в ФНС, либо письмо Клиента о том, что он не состоит на учете в органах пенсионного и социального страхования в качестве работодателя	Копия, заверенная Клиентом /оригинал		
19	Документы на недвижимое имущество по адресу фактического осуществления бизнеса (свидетельство о собственности, договор аренды, договор безвозмездного пользования)	Копия, заверенная Клиентом		
Документы на поручителя				
20	Анкета физического лица (по форме Фонда)	Оригинал		
21	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)	Оригинал		
22	Согласие Клиента на обработку персональных данных физических лиц (по форме Фонда)	Оригинал		
23	Паспорт поручителя (все страницы)	Копия		
24	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**	Оригинал		
25	Копия трудовой книжки, заверенная надлежащим образом - для работающих лиц, либо справка с места службы с копией военного удостоверения - для военнослужащих**	Копия, заверенная Работодателем		
26	Документы на имеющееся имущество (ПТС, ПСМ, документов, подтверждающих право собственности на недвижимость и пр.)	Копия, заверенная Клиентом		
27	Действующие кредитные договоры (или прочие финансовые обязательства: лизинг, займы учредителей и т. д.). Для клиентов Сбербанка - справка о ссудной задолженности и качестве обслуживания долга.**	Копия кредитного договора, заверенная Клиентом, справка Сбербанка - оригинал / с ЭЦП		
28	В случае если поручитель ИП: п. 20-23 из настоящего Перечня; 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); свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН); выписка из ИФНС из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП)**; сведения об открытых (закрытых) счетах в кредитных организациях из ИФНС, давностью не более 90 календарных дней перед датой обращения в Фонд; справка из ИФНС об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов по форме КНД 1120101**; бухгалтерская отчетность за последний отчетный период с подтверждением направления /приема в ФНС	Документы из ИФНС предоставляются в оригинале/с ЭЦП, остальные документы в копиях, заверенных Клиентом		
Документы на залогодателя:				
29	Анкета физического лица (в случае, если залогодатель физическое лицо) / Анкета залогодателя юридического лица (в случае, если залогодатель юридическое лицо) (по форме Фонда)	Оригинал		
30	Копия паспорта физического лица (в случае, если залогодатель физическое лицо)	Копия		
31	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)	Оригинал		

32	Согласие Клиента на обработку персональных данных физического лица (по форме Фонда) в случае если залогодатель ООО, АО, ПАО, кооператив и пр.: п. 29, 31 из настоящего перечня; 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); свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН); выписка из ИФНС из Единого государственного реестра юридических лиц** (ЕГРЮЛ); учредительные документы предприятия (устав, зарегистрированные изменения, документы, подтверждающие полномочия руководителя (решение/протокол общего собрания организации, приказы)); решение/протокол об одобрении сделки по передаче в залог имущества; паспорт руководителя (все страницы); сведения об открытых (закрытых) счетах в кредитных организациях из ИФНС, давностью не более 90 календарных дней перед датой обращения в Фонд; справка из ИФНС об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пене	Оригинал		
33		Документы из ИФНС, протокол/решение об одобрении сделки с Фондом предоставляются в оригинале / с ЭЦП, остальные документы в копиях, заверенных Клиентом		
34	В случае если залогодатель ИП: п. 20-23 из настоящего Перечня; 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); свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН); выписка из ИФНС из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП)**; сведения об открытых (закрытых) счетах в кредитных организациях из ИФНС, давностью не более 90 календарных дней перед датой обращения в Фонд ; справка из ИФНС об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов по форме КНД 1120101**; бухгалтерская отчетность за последний отчетный период с подтверждением направления /приема в ФНС	Документы из ИФНС предоставляются в оригинале /с ЭЦП, остальные документы в копиях, заверенных Клиентом		
Документы на залог:				
35	При залоге т/с: ПТС/ПСМ ; свидетельство о регистрации т/с; полис КАСКО (при наличии); согласие супруги с 1-ой и 2-ой страницей паспорта (простая форма). При залоге приобретаемого 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 либо предоставление документов на любое другое имущество в размере 30% от суммы микрозайма	Согласие супруги предоставляется в оригинале, остальные документы в копиях, заверенных Клиентом		
36	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)**; нотариальное согласие супруги/а (если недвижимость куплена в браке) на дату совершения сделки.	Выписка ЕГРН, справка об отсутствии прописанных лиц, нотариальное согласие супруги/а - в оригинале/с ЭЦП, остальные в копиях, заверенных Клиентом		
37	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.)**; нотариальное согласие супруги/а (если недвижимость куплена в браке) на дату совершения сделки.. Предварительный договор купли продажи недвижимости или договор о намерении приобрести недвижимость в случае предоставления в залог приобретаемого недвижимого имущества, платежный документ об оплате первоначального взноса в размере 30% от стоимости приобретаемого имущества либо предоставление документов на любое другое имущество в размере 30% от суммы микрозайма	Выписка ЕГРН, нотариальное согласие супруги/а - в оригинале/с ЭЦП, остальные в копиях, заверенных Клиентом		
38	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	Копии, заверенные Клиентом / в электронном виде		
39	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: предварительный договор купли-продажи оборудования с характеристиками 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 либо предоставление документов на любое другое имущество в размере 30% от суммы микрозайма	Копии, заверенные Клиентом / в электронном виде		

* 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, представившего 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	Оригинал / копия	Дата предоставления	Примечание
1	Анкета-Заявление (по форме Фонда)	Оригинал		
2	Заявление о согласии на получение кредитного отчета для ЮЛ (по форме Фонда)	Оригинал		
3	Учредительные документы (Устав со всеми изменениями и дополнениями, приказы и протоколы/решения об избрании руководителя), с заявлением о согласии на получение кредитного отчета для ФЛ и согласии об обработке ПД на руководителя	Копия, заверенная Клиентом, согласия в оригинале		
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)	Копия, заверенная Клиентом		
5	Свидетельства о государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы (при их наличии)	Копия, заверенная Клиентом		
6	Свидетельство о постановке на налоговый учет	Копия, заверенная Клиентом		
7	Решение/протокол полномочного органа управления юридического лица об одобрении сделки по получению займа (по форме Фонда)	Оригинал		
8	Выписка из ИФНС из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ)**	Оригинал из ИФНС с синей печатью / с ЭЦП		
9	Письмо Заемщика об отсутствии акцизной деятельности (при наличии ОКВЭД прямо или косвенно подразумевающего соответствующие виды деятельности) (по форме Фонда)	Оригинал		
10	Копии паспорта учредителей, руководителя (все страницы)	Копии		
11	Бизнес-проект на получение микрозайма субъектом малого предпринимательства (по форме Фонда)	Оригинал		
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)**	Оригинал из банка с синей печатью / с ЭЦП / в электронном виде		
13	Сведения об открытых (закрытых) счетах в кредитных организациях из ИФНС, давностью не более 90 календарных дней перед датой обращения в Фонд	Оригинал /с ЭЦП		
14	Справка из ИФНС об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов по форме КНД 1120101 **	Оригинал /с ЭЦП		на период действия режима повышенной готовности к ЧС, справка не предоставляется
15	Документы на недвижимое имущество по адресу регистрации ЮЛ и фактического осуществления бизнеса (свидетельство о собственности, договор аренды, договор безвозмездного пользования)	Копии		
16	Сведения о среднесписочной численности работников по Форме КНД 1110018 заверенная копия на начало года с отметкой ФНС или с подтверждением направления / приема в ФНС, либо письмо Клиента о том, что он не состоит на учете в органах пенсионного и социального страхования в качестве работодателя	Копия, заверенная Клиентом / оригинал		
17	Копии документов, подтверждающих вложение заявителем в реализацию бизнес-проекта собственных средств в размере, предусмотренном бизнес-проектом (выписки с р/счета и платежных поручений с отметкой банка), договоры (при их наличии); квитанции к приходно-кассовым ордерам, товарные и кассовые чеки, и другие документы, подтверждающие фактически осуществленные расходы; или документы, подтверждающие наличие данной суммы на расчетном счете заявителя; документ, подтверждающий оплату 30% от стоимости приобретаемого имущества в соответствии с п.48, 50, 52 настоящего Перечня).	Копии, заверенные Клиентом		

Перечень документов для ИП (для СМП осуществляющих свою деятельность до 12 месяцев)

18	Анкета-Заявление (по форме Фонда)	Оригинал		
19	Заявление о согласии на получение кредитного отчета для ИП (по форме Фонда)	Оригинал		
20	Согласие Клиента на обработку персональных данных физического лица (по форме Фонда)	Оригинал		
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)	Копия, заверенная Клиентом		
22	Свидетельство о постановке на налоговый учет (ИНН)	Копия, заверенная Клиентом		
23	Выписка из ИФНС из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП)**	Оригинал из ИФНС с синей печатью / с ЭЦП		
24	Письмо Клиента об отсутствии акцизной деятельности (при наличии ОКВЭД прямо или косвенно подразумевающего соответствующие виды деятельности) (по форме Фонда)	Оригинал		
25	Паспорт физического лица, зарегистрированного в качестве ИП (все страницы)	Копия		
26	Бизнес-проект на получение микрозайма субъектом малого предпринимательства (по форме Фонда)	Оригинал		
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)**	Оригинал из банка с синей печатью / с ЭЦП / в электронном виде		
28	Сведения об открытых (закрытых) счетах в кредитных организациях из ИФНС, давностью не более 90 календарных дней перед датой обращения в Фонд	Оригинал /с ЭЦП		
29	Справка из ИФНС об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов по форме КНД 1120101 **	Оригинал /с ЭЦП		на период действия режима повышенной готовности к ЧС, справка не предоставляется

30	Документы на недвижимое имущество по адресу фактического осуществления бизнеса (свидетельство о собственности, договор аренды, договор безвозмездного пользования)	Копия, заверенная Клиентом		
31	Сведения о среднесписочной численности работников по Форме КНД 1110018 на начало года с отметкой ФНС или с подтверждением направления / приема в ФНС, либо письмо Клиента о том, что он не состоит на учете в органах пенсионного и социального страхования в качестве работодателя	Копия, заверенная Клиентом / оригинал		
32	Копии документов, подтверждающих вложение заявителем в реализацию бизнес-проекта собственных средств в размере, предусмотренном бизнес-проектом (выписки с р/счета и платежных поручений с отметкой банка), договоры (при их наличии); квитанции к приходно-кассовым ордерам, товарные и кассовые чеки, и другие документы, подтверждающие фактически осуществленные расходы; или документы, подтверждающие наличие данной суммы на расчетном счете заявителя; документ, подтверждающий оплату 30% от стоимости приобретаемого имущества в соответствии с п.48, 50, 52 настоящего Перечня).	Копия, заверенная Клиентом		
Документы на поручителя***				
33	Анкета физического лица (по форме Фонда)	Оригинал		
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)	Оригинал		
35	Согласие Клиента на обработку персональных данных физических лиц (по форме Фонда)	Оригинал		
36	Паспорт поручителя (все страницы)	Копия		
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**	Оригинал		
38	Копия трудовой книжки, заверенная надлежащим образом - для работающих лиц, либо справка с места службы с копией военного удостоверения - для военнослужащих**	Копия, заверенная Работодателем		
39	Документы на имеющееся имущество (ПТС, ПСМ, документов, подтверждающих право собственности на недвижимость и пр.)	Копия, заверенная Клиентом		
40	Действующие кредитные договоры (или прочие финансовые обязательства: лизинг, займы учредителей и т. д.). Для клиентов Сбербанка - справка о ссудной задолженности и качестве обслуживания долга.**	Копия кредитного договора, заверенная Клиентом, справка Сбербанка - оригинал / с ЭЦП		
41	В случае если поручитель ИП: п. 33-36 из настоящего Перечня; 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); свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН); выписка из ИФНС из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП)**; сведения об открытых (закрытых) счетах в кредитных организациях из ИФНС, давностью не более 90 календарных дней перед датой обращения в Фонд; справка из ИФНС об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов по форме КНД 1120101 **; бухгалтерская отчетность за последний отчетный период с подтверждением направления /приема в ФНС	Документы из ИФНС предоставляются в оригинале/с ЭЦП, остальные документы в копиях, заверенных Клиентом		
Документы на залогодателя:				
42	Анкета физического лица (в случае, если залогодатель физическое лицо) / Анкета залогодателя юридического лица (в случае, если залогодатель юридическое лицо) (по форме Фонда)	Оригинал		
43	Копия паспорта физического лица (в случае, если залогодатель физическое лицо)	Копия		
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)	Оригинал		
45	Согласие Клиента на обработку персональных данных физического лица (по форме Фонда)	Оригинал		
46	В случае если залогодатель ООО, АО, ПАО, кооператив и пр.: п. 42, 44 из настоящего Перечня; 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); свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН); выписка из ИФНС из Единого государственного реестра юридических лиц** (ЕГРЮЛ); учредительные документы предприятия (устав, зарегистрированные изменения, документы, подтверждающие полномочия руководителя (решение/протокол общего собрания организации, приказы)); решение/протокол об одобрении сделки по передаче в залог имущества; паспорт руководителя (все страницы); сведения об открытых (закрытых) счетах в кредитных организациях из ИФНС, давностью не более 90 календарных дней перед датой обращения в Фонд; справка из ИФНС об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней	Документы из ИФНС, протокол/решение об одобрении сделки с Фондом предоставляются в оригинале / с ЭЦП, остальные документы в копиях, заверенных Клиентом		

47	В случае если залогодатель ИП: п. 33-36 из настоящего Перечня; 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); свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН); выписка из ИФНС из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП)**; сведения об открытых (закрытых) счетах в кредитных организациях из ИФНС, давностью не более 90 календарных дней перед датой обращения в Фонд ; справка из ИФНС об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов по форме КНД 1120101 **; бухгалтерская отчетность за последний отчетный период с подтверждением направления /приема в ФНС	Документы из ИФНС предоставляются в оригинале /с ЭЦП, остальные документы в копиях, заверенных Клиентом		
Документы на залог:				
48	При залоге т/с: ПТС/ПСМ ; свидетельство о регистрации т/с; полис КАСКО (при наличии); согласие супруги с 1-ой и 2-ой страницей паспорта (простая форма). При залоге приобретаемого 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 либо предоставление документов на любое другое имущество в размере 30% от суммы микрозайма	Согласие супруги предоставляется в оригинале, остальные документы в копиях, заверенных Клиентом		
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)**; нотариальное согласие супруги/а (если недвижимость куплена в браке) на дату совершения сделки.	Выписка ЕГРН, справка об отсутствии прописанных лиц, нотариальное согласие супруги/а - в оригинале/с ЭЦП, остальные в копиях, заверенных Клиентом		
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.)**; нотариальное согласие супруги/а (если недвижимость куплена в браке) на дату совершения сделки.. Предварительный договор купли продажи недвижимости или договор о намерении приобрести недвижимость в случае предоставления в залог приобретаемого недвижимого имущества, платежный документ об оплате первоначального взноса в размере 30% от стоимости приобретаемого имущества либо предоставление документов на любое другое имущество в размере 30% от суммы микрозайма	Выписка ЕГРН, нотариальное согласие супруги/а - в оригинале/с ЭЦП, остальные в копиях, заверенных Клиентом		
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	Копии, заверенные Клиентом / в электронном виде		
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: предварительный договор купли-продажи оборудования с характеристиками 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 либо предоставление документов на любое другое имущество в размере 30% от суммы микрозайма	Копии, заверенные Клиентом / в электронном виде		

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

** ВСЕ СПРАВКИ И ВЫПИСКИ ДЕЙСТВУЮТ 30 КАЛЕНДАРНЫХ ДНЕЙ.

*** ЕСЛИ ПОРУЧИТЕЛЕМ ВЫСТУПАЕТ УЧРЕДИТЕЛЬ ООО, АО, ПАО, КООПЕРАТИВА, ТО ПРЕДОСТАВЛЯЮТСЯ ДОКУМЕНТЫ П.33-36, 39-40 НАСТОЯЩЕГО ПЕРЕЧНЯ.

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	Оригинал / копия	Дата предоставления	Примечание
1	Анкета-Заявление (по форме Фонда)	Оригинал		
2	Заявление о согласии на получение кредитного отчета для ЮЛ (по форме Фонда)	Оригинал		
Учредительные и регистрационные документы:				
3	Учредительные документы (Устав со всеми изменениями и дополнениями)	Копия, заверенная Клиентом		
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)	Копия, заверенная Клиентом		
5	Свидетельства о государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы (при их наличии)	Копия, заверенная Клиентом		
6	Свидетельство о постановке на налоговый учет	Копия, заверенная Клиентом		
7	Приказ и протокол/решение об избрании руководителя с заявлением о согласии на получении кредитного отчета для ФЛ и согласие об обработке ПД	Копия, заверенная Клиентом, согласия в оригинале		
8	Приказ о назначении Главного бухгалтера (при его наличии)	Копия, заверенная Клиентом		
9	Решение/протокол полномочного органа управления юридического лица об одобрении сделки по получению займа (по форме Фонда)	Оригинал		
10	Выписка из ИФНС из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) **	Оригинал из ИФНС с синей печатью / с ЭЦП		
11	Письмо Заемщика об отсутствии акцизной деятельности (при наличии ОКВЭД прямо или косвенно подразумевающего соответствующие виды деятельности) (по форме Фонда)	Оригинал		
12	Копии паспорта учредителей, руководителя (все страницы)	Копия		
Финансовые и прочие документы:				
13	Бизнес-проект на получение микрозайма субъектом малого предпринимательства (по форме Фонда)	Оригинал		
14	Справки из банков, в которых открыты расчетные счета, о ежемесячных оборотах по расчетному счету за последние 12 месяцев, о судной задолженности, отсутствии картотеки №2, кредитной истории (кредитная история - только для клиентов Сбербанка)**	Оригинал из банка с синей печатью / с ЭЦП / 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)	Оригинал из банка с синей печатью / с ЭЦП / в электронном виде		
16	Налоговые декларации за 4 отчетных периода с бухгалтерским балансом Ф.1 и Ф.2 за последний отчетный период (в случае применения ЕНВД) / Налоговая декларация по УСН за последний отчетный период с бухгалтерским балансом Ф.1 и Ф.2 за последний отчетный период / Налоговая декларация по ЕСХН за последний отчетный период с бухгалтерским балансом Ф.1 и Ф.2 за последний отчетный период. Налоговые декларации и бухгалтерские балансы предоставляются с отметкой ФНС или с подтверждением направления / приема в ФНС	Копия, заверенная Клиентом		
17	Таблица финансовых показателей за последние 12 мес (по форме Фонда) (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)	Оригинал		
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)	Копия, заверенная Клиентом / в электронном виде		
19	Сведения об открытых (закрытых) счетах в кредитных организациях из ИФНС, давностью не более 90 календарных дней перед датой обращения в Фонд	Оригинал / с ЭЦП		
20	Справка из ИФНС об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов по форме КНД 1120101 **	Оригинал / с ЭЦП		на период действия режима повышенной готовности к ЧС, справка не предоставляется
21	Управленческий баланс (по форме Фонда) с расшифровкой дебиторской и кредиторской задолженности, с указанием контрагентов, суммы и даты возникновения задолженности; расшифровка основных средств, с указанием наименования и стоимости; расшифровка заемных средств - на 1-ое число текущего месяца	Оригинал		
22	Сведения о среднесписочной численности работников по Форме КНД 1110018 на начало года с отметкой ФНС или с подтверждением направления / приема в ФНС, либо письмо Клиента о том, что он не состоит на учете в органах пенсионного и социального страхования в качестве работодателя	Копия, заверенная Клиентом / оригинал		
23	Документы на недвижимое имущество по адресу фактического осуществления бизнеса (свидетельство о собственности, договор аренды, договор безвозмездного пользования)	Копия, заверенная Клиентом		
Документы на поручителя				
24	Анкета физического лица (по форме Фонда)	Оригинал		
25	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)	Оригинал		
26	Согласие Клиента на обработку персональных данных физических лиц (по форме Фонда)	Оригинал		
27	Паспорт поручителя (все страницы)	Копия		
28	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**	Оригинал		
29	Копия трудовой книжки, заверенная надлежащим образом - для работающих лиц, либо справка с места службы с копией военного удостоверения - для военнослужащих**	Копия, заверенная Работодателем		
30	Документы на имеющееся имущество (ПТС, ПСМ, документов, подтверждающих право собственности на недвижимость и пр.)	Копия, заверенная Клиентом		
31	Действующие кредитные договоры (или прочие финансовые обязательства: лизинг, займы учредителей и т. д.). Для клиентов Сбербанка - справка о судной задолженности и качестве обслуживания долга **	Копия кредитного договора, заверенная Клиентом, справка Сбербанка - оригинал / с ЭЦП		
32	В случае если поручитель ИП: п. 24-27 из настоящего Перечня; 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); свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН); выписка из ИФНС из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП)**; сведения об открытых (закрытых) счетах в кредитных организациях из ИФНС, давностью не более 90 календарных дней перед датой обращения в Фонд; справка из ИФНС об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов по форме КНД 1120101 **: бухгалтерская отчетность за последний отчетный период с подтверждением направления / приема в ФНС	Документы из ИФНС предоставляются в оригинале/с ЭЦП, остальные документы в копиях, заверенных Клиентом		
Документы на залогодателя:				
33	Анкета физического лица (в случае, если залогодатель физическое лицо) / Анкета залогодателя юридического лица (в случае, если залогодатель юридическое лицо) (по форме Фонда)	Оригинал		
34	Копия паспорта физического лица (в случае, если залогодатель физическое лицо)	Копия		
35	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)	Оригинал		
36	Согласие Клиента на обработку персональных данных физического лица (по форме Фонда).	Оригинал		

37	В случае если залогодатель ООО, АО, ПАО, кооператив и пр.: п. 33-35 из настоящего Перечня; 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); свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН); выписка из ИФНС из Единого государственного реестра юридических лиц** (ЕГРЮЛ); учредительные документы предприятия (устав, зарегистрированные изменения, документы, подтверждающие полномочия руководителя (решение/протокол общего собрания организации, приказ)); решение/протокол об одобрении сделки по передаче в залог имущества; паспорт руководителя (все страницы); сведения об открытых (закрытых) счетах в кредитных организациях из ИФНС, давностью не более 90 календарных дней перед датой обращения в Фонд; справка из ИФНС об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней	Документы из ИФНС, протокол/решение об одобрении сделки с Фондом предоставляются в оригинале /с ЭЦП, остальные документы в копиях, заверенных Клиентом		
38	В случае если залогодатель ИП: п. 24-27 из настоящего Перечня; 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); свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН); выписка из ИФНС из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП)**; сведения об открытых (закрытых) счетах в кредитных организациях из ИФНС, давностью не более 90 календарных дней перед датой обращения в Фонд; справка из ИФНС об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов по форме КНД 1120101 **; бухгалтерская отчетность за последний отчетный период с подтверждением направления /приема в ФНС	Документы из ИФНС предоставляются в оригинале /с ЭЦП, остальные документы в копиях, заверенных Клиентом		
Документы на залог:				
39	При залоге т/с: ПТС/ПСМ; свидетельство о регистрации т/с; полис КАСКО (при наличии); согласие супруги с 1-ой и 2-ой страницей паспорта (простая форма). При залоге приобретаемого 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 либо предоставление документов на любое другое имущество в размере 30% от суммы микрозайма	Согласие супруги предоставляется в оригинале, остальные документы в копиях, заверенных Клиентом		
40	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)**; нотариальное согласие супруги/а (если недвижимость куплена в браке) на дату совершения сделки.	Выписка ЕГРН, справка об отсутствии прописанных лиц, нотариальное согласие супруги/а - в оригинале/с ЭЦП, остальные в копиях, заверенных Клиентом		
41	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.)**; нотариальное согласие супруги/а (если недвижимость куплена в браке) на дату совершения сделки. Предварительный договор купли продажи недвижимости или договор о намерении приобрести недвижимость в случае предоставления в залог приобретаемого недвижимого имущества, платежный документ об оплате первоначального взноса в размере 30% от стоимости приобретаемого имущества либо предоставление документов на любое другое имущество в размере 30% от суммы микрозайма	Выписка ЕГРН, нотариальное согласие супруги/а - в оригинале/с ЭЦП, остальные в копиях, заверенных Клиентом		
42	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, предлагаемых в залог	Копии, заверенные Клиентом / в электронном виде		
43	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: предварительный договор купли-продажи оборудования с характеристиками 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 либо предоставление документов на любое другое имущество в размере 30% от суммы микрозайма	Копии, заверенные Клиентом / в электронном виде		

* ФМС ОСТАВЛЯЕТ ЗА СОБОЙ ПРАВО, В СЛУЧАЕ НЕОБХОДИМОСТИ, ПОТРЕБОВАТЬ ОТ КЛИЕНТА ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ, НЕ ПРЕДУСМОТРЕННЫЕ УСТАНОВЛЕННЫМ ПЕРЕЧНЕМ.
 ** ВСЕ СПРАВКИ И ВЫПИСКИ ДЕЙСТВУЮТ 30 КАЛЕНДАРНЫХ ДНЕЙ.
 *** ЕСЛИ ПОРУЧИТЕЛЕМ ВЫСТУПАЕТ УЧРЕДИТЕЛЬ ООО, АО, ПАО, КООПЕРАТИВА, ТО ПРЕДОСТАВЛЯЮТСЯ ДОКУМЕНТЫ П. 24-26, 30-31 НАСТОЯЩЕГО ПЕРЕЧНЯ.

Экзномист, принявший документы

подпись

ФИО

Должность лица, представившего документы от Клиента

подпись

ФИО

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

№п/п	Наименование документа	Оригинал / копия	Дата предоставления	Подпись
1	Анкета-Заявление (по форме Фонда)	Оригинал		
2	Заявление о согласии на получение кредитного отчета для ЮЛ (по форме Фонда)	Оригинал		
Учредительные и регистрационные документы:				
3	Учредительные документы (Устав со всеми изменениями и дополнениями), заверенные копии	Копия, заверенная Клиентом		
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	Копия, заверенная Клиентом		
5	Свидетельства о государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы (при их наличии), заверенные копии	Копия, заверенная Клиентом		
6	Свидетельство о постановке на налоговый учет, заверенная копия	Копия, заверенная Клиентом		
7	Приказ и протокол/решение об избрании руководителя, заверенные копии с заявлением о согласии на получении кредитного отчета для ФЛ и согласии об обработке ПД	Копия, заверенная Клиентом, согласия в оригинале		
8	Приказ о назначении Главного бухгалтера (при его наличии), заверенная копия	Копия, заверенная Клиентом		
9	Решение/протокол полномочного органа управления юридического лица об одобрении сделки по получению займа (подлинник) (по форме Фонда)	Оригинал		
10	Выписка из ИФНС из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) **	Оригинал из ИФНС с синей печатью / с ЭЦП		
11	Письмо Заемщика об отсутствии акцизной деятельности (при наличии ОКВЭД прямо или косвенно подразумевающей соответствующие виды деятельности)	Оригинал		
12	Копии паспорта учредителей, руководителя (все страницы)	Копия		
Финансовые и прочие документы:				
13	Бизнес-проект на получение микрозайма субъектом малого предпринимательства (по форме Фонда)	Оригинал		
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)**	Оригинал из банка с синей печатью / с ЭЦП / 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)	Оригинал из банка с синей печатью / с ЭЦП / в электронном виде		
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 / приема в ФНС	Копия, заверенная Клиентом		
17	Таблица финансовых показателей за последние 12 мес. (по форме Фонда), заполненная на основании бухгалтерской отчетности, указанной в п.16 настоящего Списка	Оригинал		
18	Сведения об открытых (закрытых) счетах в кредитных организациях из ИФНС, давностью не более 90 календарных дней перед датой обращения в Фонд	Оригинал / с ЭЦП		
19	Справка из ИФНС об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов по форме КНД 1120101 **	Оригинал / с ЭЦП		на период действия режима повышенной готовности к ЧС, справка не предоставляется
20	Расшифровка дебиторской и кредиторской задолженности, с указанием контрагентов, суммы и даты возникновения задолженности к бух.балансу на 1-ое число текущего месяца	Оригинал		
21	Расшифровка основных средств, с указанием наименования и стоимости в соответствии с бух.балансом на 1-ое число текущего месяца	Оригинал		
22	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	Оригинал		
23	Сведения о среднесписочной численности работников по Форме КНД 1110018 на начало года с отметкой ФНС или с подтверждением направления / приема в ФНС, либо письмо Клиента о том, что он не состоит на учете в органах пенсионного и социального страхования в качестве работодателя	Копия, заверенная Клиентом / оригинал		
24	Документы на недвижимое имущество по адресу фактического осуществления бизнеса (свидетельство о собственности, договор аренды, договор безвозмездного пользования)	Копия, заверенная Клиентом		
Документы на поручителя				
25	Анкета физического лица (по форме Фонда)	Оригинал		
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)	Оригинал		
27	Согласие Клиента на обработку персональных данных физических лиц (по форме Фонда)	Оригинал		
28	Паспорт поручителя (все страницы)	Копия		
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**	Оригинал		

30	Копия трудовой книжки, заверенная надлежащим образом - для работающих лиц, либо справка с места службы с копией военного удостоверения - для военнослужащих**	Копия, заверенная Работодателем		
31	Документы на имеющееся имущество (ПТС, ПСМ, документов, подтверждающих право собственности на недвижимость и пр.)	Копия, заверенная Клиентом		
32	Действующие кредитные договоры (или прочие финансовые обязательства: лизинг, займы учредителей и т. д.). Для клиентов Сбербанка - справка о осудной задолженности и качестве обслуживания долга.**	Копия кредитного договора, заверенная Клиентом, справка Сбербанка - оригинал / с ЭЦП		
33	В случае если поручитель ИП: п. 25-28 из настоящего Перечня; 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); свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН); выписка из ИФНС из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП)**; сведения об открытых (закрытых) счетах в кредитных организациях из ИФНС, давностью не более 90 календарных дней перед датой обращения в Фонд; справка из ИФНС об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов по форме КНД 1120101 **; бухгалтерская отчетность за последний отчетный период с подтверждением направления /приема в ФНС	Документы из ИФНС предоставляются в оригинале/с ЭЦП, остальные документы в копиях, заверенных Клиентом		
Документы на залогодателя:				
34	Анкета физического лица (в случае, если залогодатель физическое лицо) / Анкета залогодателя юридического лица (в случае, если залогодатель юридическое лицо) (по форме Фонда)	Оригинал		
35	Копия паспорта физического лица (в случае, если залогодатель физическое лицо)	Копия		
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)	Оригинал		
37	Согласие Клиента на обработку персональных данных физического лица (по форме Фонда)	Оригинал		
38	В случае если залогодатель ООО, АО, ПАО, кооператив и пр. п. 25-28 из настоящего Перечня; 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); свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН); выписка из ИФНС из Единого государственного реестра юридических лиц** (ЕГРЮЛ); учредительные документы предприятия (устав, зарегистрированные изменения, документы, подтверждающие полномочия руководителя (решение/протокол общего собрания организации, приказы)); решение/протокол об одобрении сделки по передаче в залог имущества; паспорт руководителя (все страницы); сведения об открытых (закрытых) счетах в кредитных организациях из ИФНС, давностью не более 90 календарных дней перед датой обращения в Фонд; Справка из ИФНС об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пене	Документы из ИФНС, протокол/решение об одобрении сделки с Фондом предоставляются в оригинале / с ЭЦП, остальные документы в копиях, заверенных Клиентом		
39	В случае если залогодатель ИП: п. 25-28 из настоящего Перечня; 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); свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН); выписка из ИФНС из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП)**; сведения об открытых (закрытых) счетах в кредитных организациях из ИФНС, давностью не более 90 календарных дней перед датой обращения в Фонд ; Справка из ИФНС об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов по форме КНД 1120101 **; бухгалтерская отчетность за последний отчетный период с подтверждением направления /приема в ФНС	Документы из ИФНС предоставляются в оригинале /с ЭЦП, остальные документы в копиях, заверенных Клиентом		
Документы на залог:				
40	При залоге т/с: ПТС/ПСМ ; свидетельство о регистрации т/с; полис КАСКО (при наличии); согласие супруги с 1-ой и 2-ой страницей паспорта (простая форма). При залоге приобретаемого 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 либо предоставление документов на любое другое имущество в размере 30% от суммы микрозайма	Согласие супруги предоставляется в оригинале, остальные документы в копиях, заверенных Клиентом		
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)**; нотариальное согласие супруги/а (если недвижимость куплена в браке) на дату совершения сделки.	Выписка ЕГРН, справка об отсутствии прописанных лиц, нотариальное согласие супруги/а - в оригинале/с ЭЦП, остальные в копиях, заверенных Клиентом		

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.)**; нотариальное согласие супруги/а (если недвижимость куплена в браке) на дату совершения сделки. Предварительный договор купли продажи недвижимости или договор о намерении приобрести недвижимость в случае предоставления в залог приобретаемого недвижимого имущества, платежный документ об оплате первоначального взноса в размере 30% от стоимости приобретаемого имущества либо предоставление документов на любое другое имущество в размере 30% от суммы микрозайма	Выписка ЕГРН, нотариальное согласие супруги/а - в оригинале/с ЭЦП, остальные в копиях, заверенных Клиентом		
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	Копии, заверенные Клиентом / в электронном виде		
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: предварительный договор купли-продажи оборудования с характеристиками 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 либо предоставление документов на любое другое имущество в размере 30% от суммы микрозайма	Копии, заверенные Клиентом / в электронном виде		

* 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.

*** ЕСЛИ ПОРУЧИТЕЛЕМ ВЫСТУПАЕТ УЧРЕДИТЕЛЬ ООО, АО, ПАО, КООПЕРАТИВА, ТО ПРЕДОСТАВЛЯЮТСЯ ДОКУМЕНТЫ П. 24-26, 30-31 НАСТОЯЩЕГО ПЕРЕЧНЯ.

Экономист, принявший документы

подпись

ФИО

Должность лица, предоставившего документы от Клиента

подпись

ФИО

Перечень документов для СМП (упрощенный порядок)*

№п/п	Наименование документа	Оригинал / копия	Дата предоставления	Примечание
1	Анкета-Заявление (по форме Фонда)	Оригинал		
2	Бизнес-проект на получение микрозайма субъектом малого предпринимательства (по форме Фонда)	Оригинал		
Документы на поручителя				
3	Анкета физического лица (по форме Фонда)	Оригинал		
4	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)	Оригинал		
5	Согласие Клиента на обработку персональных данных физических лиц (по форме Фонда)	Оригинал		
6	Паспорт поручителя (все страницы)	Копия		
7	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**	Оригинал		
8	Копия трудовой книжки, заверенная надлежащим образом - для работающих лиц, либо справка с места службы с копией военного удостоверения - для военнослужащих**	Копия, заверенная Работодателем		
9	Документы на имеющееся имущество (ПТС, ПСМ, документов, подтверждающих право собственности на недвижимость и пр.)	Копия, заверенная Клиентом		
10	Действующие кредитные договоры (или прочие финансовые обязательства: лизинг, займы учредителей и т. д.). Для клиентов Сбербанка - справка о ссудной задолженности и качестве обслуживания долга.**	Копия кредитного договора, заверенная Клиентом, справка Сбербанка - оригинал / с ЭЦП		
11	В случае если поручитель ИП: п. 3-6, 9-10 из настоящего Перечня; 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); свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН); выписка из ИФНС из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП)**; сведения об открытых (закрытых) счетах в кредитных организациях из ИФНС, давностью не более 90 календарных дней перед датой обращения в Фонд; справка из ИФНС об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов по форме КНД 1120101**; бухгалтерская отчетность за последний отчетный период с подтверждением направления /приема в ФНС	Документы из ИФНС предоставляются в оригинале/с ЭЦП, остальные документы в копиях, заверенных Клиентом		
Документы на залогодателя:				
12	Анкета физического лица (в случае, если залогодатель физическое лицо) / Анкета залогодателя юридического лица (в случае, если залогодатель юридическое лицо) (по форме Фонда)	Оригинал		
13	Копия паспорта физического лица (в случае, если залогодатель физическое лицо)	Копия		
14	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)	Оригинал		
15	Согласие Клиента на обработку персональных данных физического лица (по форме Фонда)	Оригинал		
16	В случае если залогодатель ООО, АО, ПАО, кооператив и пр.: п. 12,14 из настоящего Перечня; 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); свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН); выписка из ИФНС из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ)**; учредительные документы предприятия (устав, зарегистрированные изменения, документы, подтверждающие полномочия руководителя (решение/протокол общего собрания организации, приказы)); решение/протокол об одобрении сделки по передаче в залог имущества; паспорт руководителя (все страницы); сведения об открытых (закрытых) счетах в кредитных организациях из ИФНС, давностью не более 90 календарных дней перед датой обращения в Фонд; справка из ИФНС об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней ** ВСЕ СПРАВКИ И ВЫПИСКИ ДЕЙСТВУЮТ 30 КАЛЕНДАРНЫХ ДНЕЙ.	Документы из ИФНС, протокол/решение об одобрении сделки с Фондом предоставляются в оригинале / с ЭЦП, остальные документы в копиях, заверенных Клиентом		
17	В случае если залогодатель ИП: п. 12-15 из настоящего Перечня; 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); свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН); выписка из ИФНС из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП)**; сведения об открытых (закрытых) счетах в кредитных организациях из ИФНС, давностью не более 90 календарных дней перед датой обращения в Фонд ; справка из ИФНС об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов по форме КНД 1120101**; бухгалтерская отчетность за последний отчетный период с подтверждением направления /приема в ФНС	Документы из ИФНС предоставляются в оригинале /с ЭЦП, остальные документы в копиях, заверенных Клиентом		
Документы на залог:				
18	При залоге т/с: ПТС/ПСМ ; свидетельство о регистрации т/с; полис КАСКО (при наличии); согласие супруги с 1-ой и 2-ой страницей паспорта (простая форма). При залоге приобретаемого 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 либо предоставление документов на любое другое имущество в размере 30% от суммы микрозайма	Согласие супруги предоставляется в оригинале, остальные документы в копиях, заверенных Клиентом		

19	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)**; нотариальное согласие супруги/а (если недвижимость куплена в браке) на дату совершения сделки.	Выписка ЕГРН, справка об отсутствии прописанных лиц, нотариальное согласие супруги/а - в оригинале/с ЭЦП, остальные в копиях, заверенных Клиентом		
20	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.)**; нотариальное согласие супруги/а (если недвижимость куплена в браке) на дату совершения сделки. Предварительный договор купли продажи недвижимости или договор о намерении приобрести недвижимость в случае предоставления в залог приобретаемого недвижимого имущества, платежный документ об оплате первоначального взноса в размере 30% от стоимости приобретаемого имущества либо предоставление документов на любое другое имущество в размере 30% от суммы микрозайма	Выписка ЕГРН, нотариальное согласие супруги/а - в оригинале/с ЭЦП, остальные в копиях, заверенных Клиентом		
21	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	Копии, заверенные Клиентом / в электронном виде		
22	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: предварительный договор купли-продажи оборудования с характеристиками 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 либо предоставление документов на любое другое имущество в размере 30% от суммы микрозайма	Копии, заверенные Клиентом / в электронном виде		

*** В СЛУЧАЕ ОБРАЩЕНИЯ КЛИЕНТА ЗА МИКРОЗАЙМОМ ВО ВТОРОЙ И БОЛЕЕ РАЗ В ПЕРИОД ДЕЙСТВИЯ СПРАВОК ПО ПЕРВОНАЧАЛЬНОЙ ЗАЯВКЕ, НО НЕ ПОЗДНЕЕ 30 КАЛЕНДАРНЫХ ДНЕЙ СО ДНЯ РЕГИСТРАЦИИ ПЕРВОЙ ЗАЯВКИ, КОМПЛЕКТЫ ДОКУМЕНТОВ ПО ОЧЕРЕДНЫМ ЗАЯВКАМ ФОРМИРУЮТСЯ В УПРОЩЕННОЙ ПОРЯДКЕ. ДОКУМЕНТЫ ПОД ПУНКТАМИ 3-22 НЕ ПРЕДОСТАВЛЯЮТСЯ В СЛУЧАЕ ИХ ОФОРМЛЕНИЯ В КАЧЕСТВЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПЕРВОНАЧАЛЬНОЙ ЗАЯВКИ, В ОТНОШЕНИИ ОДНОГО И ТОГО ЖЕ ПОРУЧИТЕЛЯ, ЗАЛОГОДАТЕЛЯ, ПРЕДМЕТА ЗАЛОГА). 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.**

Экзрнмннст, прнннвшнн днкменты

подпись

ФИО

Должностъ лнца, прндставнвшего днкменты от Кннента

подпись

ФИО