



## ФОНД СОДЕЙСТВИЯ КРЕДИТОВАНИЮ МАЛОГО И СРЕДНЕГО БИЗНЕСА, МИКРОКРЕДИТНАЯ КОМПАНИЯ

### ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ

#### Документы заявителя по типовым формам Фонда:

1. Заявка на предоставление займа.
2. Анкета субъекта МСП - индивидуального предпринимателя.
3. Анкета поручителя (-лей) - физического лица по типовой форме, утвержденной Фондом.
4. Письменные согласия физических лиц, выступающих в качестве поручителей, руководителя, главного бухгалтера и бенефициарных владельцев субъекта МСП на проверку персональных данных (по типовой форме Фонда).
5. Письменные согласия субъекта МСП, а также физических лиц, выступающих в качестве поручителей, руководителя, главного бухгалтера и бенефициарных владельцев субъекта МСП на получение кредитных отчетов из бюро кредитных историй (по типовой форме Фонда).

#### Уставные документы:

1. Паспорт гражданина Российской Федерации – Индивидуального предпринимателя (копия).
2. Паспорт главного бухгалтера (копия).
3. Паспорт (-та) поручителя (-лей) (копия).
4. Свидетельство о государственной регистрации, свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (копия).
5. Свидетельство о заключении брака (при наличии) (копия).
6. Разрешение на занятие отдельными видами деятельности (лицензия), если данные виды деятельности подлежат лицензированию в соответствии с законодательством (копия).
7. Документ, подтверждающий право пользования помещением, по адресу регистрации в МИФНС (договор аренды / документы подтверждающие право собственности и прочее) (копия).

#### Финансовые и отчетные документы:

1. **Штатное расписание**, действующее на дату обращения в Фонд с заявкой на предоставление займа, (копия), **пояснительная записка к штатному расписанию**.
2. **Справка о среднесписочной численности сотрудников за 2019 год** Заемщика с отметкой о принятии налогового органа, заверенная печатью субъекта МСП и подписью его руководителя. В случае отправки отчетности по почте прикладываются копии почтовых уведомлений об отправке, по электронной почте - протоколы входного контроля (копия).
3. **Расчет сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом по форме 6-НДФЛ (Форма по КНД 1151099) за 2019 год**, заверенная печатью субъекта МСП и подписью его руководителя. В случае отправки отчетности по почте прикладываются копии почтовых уведомлений об отправке, по электронной почте - протоколы входного контроля (копия).
4. **Раздел 1 с приложениями расчета по страховым взносам (форма по КНД 1151111) за 1 квартал 2020 года**, заверенную печатью субъекта МСП и подписью его руководителя. В случае отправки отчетности по почте прикладываются копии почтовых уведомлений об отправке, по электронной почте - протоколы входного контроля (копия).
5. **Бухгалтерская отчетность или упрощенная бухгалтерская (финансовая) отчетность (форма по КНД 0710096) за 2019 год** с отметкой о принятии налогового органа, заверенная печатью субъекта МСП и **подписью** его руководителя, в случае отправки отчетности по почте прикладываются копии почтовых уведомлений об отправке, по электронной почте - протоколы входного контроля.

**ПРИ ПРИМЕНЕНИИ УСН/ЕНВД/ЕСХН: налоговые декларации за 2019 год** с отметкой налогового органа, заверенные подписью индивидуального предпринимателя. В случае отправки отчетности по почте прикладываются копии почтовых уведомлений об отправке, по электронной почте - протоколы входного контроля (копия).

#### Документы из банка:

1. Карточка с образцами подписи, удостоверенная нотариально или обслуживающей кредитной организацией (оригинал).
2. Справка из обслуживающей кредитной организации о реквизитах Заявителя, о характере кредитной истории, об отсутствии/наличии картотеки № 2 (оригинал).

## ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ

### Документы заявителя по типовым формам Фонда:

1. Заявка на предоставление займа.
2. Анкета субъекта МСП - юридического лица.
3. Анкета поручителя (-лей) - физического лица.
4. Письменные согласия физических лиц, выступающих в качестве поручителей, руководителя, главного бухгалтера, учредителей и бенефициарных владельцев субъекта МСП на проверку персональных данных.
5. Письменные согласия субъекта МСП, а также физических лиц, выступающих в качестве поручителей, руководителя, главного бухгалтера, учредителей и бенефициарных владельцев субъекта МСП на получение кредитных отчетов из бюро кредитных историй.

### Уставные документы:

1. Паспорт (-та) учредителя (-лей) (копии).
2. Паспорт руководителя субъекта МСП (копия).
3. Паспорт главного бухгалтера (копия).
4. Паспорт (-та) поручителя (-лей) (копии).
5. Устав, изменения и (или) дополнения в устав (если они были), свидетельство о государственной регистрации, свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (копии).
6. Протокол заседания, уполномоченного уставом субъекта МСП – юридического лица органа о назначении на соответствующую должность руководителя (копия).
7. Приказ о назначении главного бухгалтера (копия).
8. Разрешение на занятие отдельными видами деятельности (лицензия), если данные виды деятельности подлежат лицензированию в соответствии с законодательством (копия).
9. Документ, подтверждающий право пользования помещением, по адресу регистрации в МИФНС (договор аренды/документы подтверждающие право собственности и прочее) (копия).

### Финансовые и отчетные документы:

1. **Штатное расписание**, действующее на дату обращения в Фонд с заявкой на предоставление займа (копия), **пояснительная записка к штатному расписанию**.
2. **Справка о среднесписочной численности сотрудников за 2019 год** Заемщика с отметкой о принятии налогового органа, заверенная печатью субъекта МСП и подписью его руководителя. В случае отправки отчетности по почте прикладываются копии почтовых уведомлений об отправке, по электронной почте - протоколы входного контроля (копия).
3. **Расчет сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом по форме 6-НДФЛ (Форма по КНД 1151099) за 2019 год**, заверенный печатью субъекта МСП и подписью его руководителя. В случае отправки отчетности по почте прикладываются копии почтовых уведомлений об отправке, по электронной почте - протоколы входного контроля (копия).
4. **Раздел 1 с приложениями расчета по страховым взносам (форма по КНД 1151111) за 1 квартал 2020 года**, заверенный печатью субъекта МСП и подписью его руководителя. В случае отправки отчетности по почте прикладываются копии почтовых уведомлений об отправке, по электронной почте - протоколы входного контроля (копия).
5. **Бухгалтерская отчетность или упрощенная бухгалтерская (финансовая) отчетность (форма по КНД 0710096) за 2019 год** с отметкой о принятии налогового органа, заверенная печатью субъекта МСП и подписью его руководителя, в случае отправки отчетности по почте прикладываются копии почтовых уведомлений об отправке, по электронной почте - протоколы входного контроля.

**ПРИ ПРИМЕНЕНИИ УСН/ЕНВД/ЕСХН: налоговые декларации за 2019 год** с отметкой налогового органа, заверенные подписью индивидуального предпринимателя. В случае отправки отчетности по почте прикладываются копии почтовых уведомлений об отправке, по электронной почте - протоколы входного контроля (копия).

### Документы из банка:

1. Карточка с образцами подписи, удостоверенная нотариально или обслуживающей кредитной организацией (оригинал).
2. Справка из обслуживающей кредитной организации о реквизитах Заявителя, о характере кредитной истории, об отсутствии/наличии картотеки № 2 (оригинал).