

**Перечень документов для подачи заявки ИНДИВИДУАЛЬНЫМ  
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕМ, применяющим упрощенную систему  
налогообложения/единый сельскохозяйственный налог:**

**РАЗДЕЛ I. ДОКУМЕНТЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ АНАЛИЗА ФИНАНСОВО-  
ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЗАЯВИТЕЛЯ**

**1. Для анализа правового статуса, на экспертизу необходимо представить следующие документы (подлинник и копию):**

- 1.1. Паспорт или удостоверение личности Гражданина Российской Федерации (все страницы, включая пустые);
- 1.2. Паспорт иностранного гражданина с нотариально заверенным переводом паспорта на русский язык (для иностранных граждан);
- 1.3. Вид на жительство, выданный ФМС (для иностранных граждан);
- 1.4. Разрешение на временное проживание (для лиц без гражданства);
- 1.5. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе налогоплательщика (ИНН);
- 1.6. Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) ;
- 1.7. Свидетельство о заключении брака (при наличии) ;
- 1.8. Свидетельство о государственной регистрации предпринимателя без образования юридического лица (ОГРН);
- 1.9. Лицензия, выданная уполномоченным государственным органом на занятие определенным видом деятельности;
- 1.10. Документы, подтверждающие правомочия по пользованию занимаемым помещением (помещениями), являющимся для СМСП местом осуществления предпринимательской деятельности.

**2. Справки (оригиналы) из ИФНС:**

- 2.1. Выписка из ЕГРИП, выданная не позднее 30 календарных дней до даты предоставления документов в Фонд;
- 2.2. Справка об открытых счетах в кредитных организациях выданная не позднее 30 календарных дней до даты предоставления документов в Фонд;
- 2.3. Справки из ИФНС о состоянии расчетов перед бюджетами всех уровней, выданные не позднее 30 календарных дней до даты предоставления документов в Фонд.

**3. Справки (оригиналы) из обслуживающих банков, с датой выдачи не более 30 календарных дней до даты предоставления документов в Фонд:**

- 3.1. Справки об оборотах за последние 6 месяцев (с разбивкой помесячно) на расчетных и текущих валютных счетах Заемщика;
- 3.2. Справки о состоянии картотеки №2.
- 3.3. Справки банков о наличии задолженности по кредитам с приложением копий кредитных договоров и договоров залога движимого имущества.
- 3.4. Карточка образцов подписей и оттиска печати СМСП, заверенная обслуживающим банком. Данный документ предоставляется на расчетный счет, на который планируется производить перечисление микрозайма.

**4. Анализ финансово-хозяйственной деятельности:**

**Финансовая отчетность:**

- 4.1. Налоговые декларации по упрощенной системе налогообложения/единому сельскохозяйственному налогу за последний отчетный год с отметкой о принятии налоговым органом, либо с приложением отчета (квитанции) о приеме налоговой декларации (расчета) в электронном виде;
- 4.2. Книга учета доходов и расходов либо предоставление иного документа,

подтверждающего учет доходов и расходов за предшествующий и текущий календарный год;

4.3. Действующие договоры по основной деятельности (при наличии);

## **РАЗДЕЛ II. ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ В ФОНД ДОПОЛНИТЕЛЬНО**

### **1. Для Индивидуального предпринимателя – Заявителя:**

1.1. Заявка на предоставление микрозайма (Приложение № 1);

1.2. Анкета заявителя Индивидуального предпринимателя (Приложение № 2);

1.3. Заявление о согласии на получение кредитного отчета и передачи информации в бюро кредитных историй для заключения договора займа (Приложение № 5);

1.4. Техничко – экономическое обоснование (Приложение № 7);

1.5. Упрощенная форма баланса (Приложение № 8), либо форма баланса, рекомендованная ФНС России, заполненная поквартально за 5 последних отчетных периодов;

1.6. Упрощенная форма отчета о прибылях и убытках (Приложение № 9), либо форма отчета о финансовых результатах, рекомендованная ФНС России, заполненная поквартально за 5 последних отчетных периодов.

**2. Документы по обеспечению предоставляются в зависимости от вида предоставляемого обеспечения** (согласно Перечню документов, необходимых для проведения экспертизы предлагаемого обеспечения договора микрозайма).

**Копии документов должны быть заверены Заявителем и содержать: подпись лица, заверившего копию документа, ФИО, должность (если применимо), а также оттиск печати Заявителя. Копии документов, содержащих более одного листа должны быть либо заверены на каждом листе, либо сшиты с проставлением заверительной надписи.**

*\*в случае необходимости Фонд имеет право запросить иные документы, касающиеся текущей и/или планируемой деятельности СМСП.*