

**Перечень документов,  
представляемых Заёмщиком  
в целях обеспечения исполнения обязательств по договору займа  
(если Поручителем/Залогодателем является индивидуальный предприниматель)**

Требования, предъявляемые к документам, предоставляемым Заёмщиком в Фонд содействия кредитованию малого и среднего предпринимательства Тверской области (микрокредитная компания) (далее – Фонд) в целях заключения договора микрозайма:

1. Документы предоставляются согласно настоящему перечню.
2. Оригиналы и копии документов должны быть хорошего качества (без пробелов и затемнений).
3. Оригиналы документов подписываются Заёмщиком/ уполномоченным лицом организации (органа), предоставившей(шего) документы, и заверяются печатью Заёмщика/организации (органа) (при наличии).
4. Копии документов, изготовленных на бумажных носителях, предоставляются при одновременном предъявлении оригиналов. После проверки соответствия копии оригиналу, оригиналы документов возвращаются Заёмщику.
5. Копии документов заверяются Заёмщиком либо ответственным сотрудником Фонда, принимающим документы. При этом лицо, заверяющее копию документа, делает на копии запись: «Верно» или «Копия верна», расписывается, указывает свои: должность, фамилию и инициалы, дату заверения копии. Подпись Заёмщика удостоверяется печатью (при наличии).
6. Анкеты, согласия и иные документы, представляемые Заёмщиком согласно формам, утверждённым решением Совета Фонда содействия кредитованию малого и среднего предпринимательства Тверской области (микрокредитная компания) по предоставлению займов и поручительств (далее – Совет Фонда), должны быть заполнены по всем разделам и полям и оформлены в строгом соответствии с формой.

***Внесение изменений в утверждённые формы документов, удаление строк, таблиц, граф, текста, элементов маркированных списков, а также любое иное изменение формы и содержания документов не допускается!***

7. Копии налоговых деклараций предоставляются в Фонд с отметкой налогового органа о принятии деклараций либо с предоставлением документа, подтверждающего факт отправки.

**В целях заключения договоров поручительства/залога Заёмщик представляет в Фонд следующие документы:**

1. Оригинал анкеты Поручителя/Залогодателя-индивидуального предпринимателя *(по форме, утверждённой решением Совета Фонда)*.
2. Оригинал согласия на обработку персональных данных Поручителя/Залогодателя *(по форме, утверждённой решением Совета Фонда)*.
3. Оригинал согласия Залогодателя/Поручителя на получение кредитных отчетов бюро кредитных историй *(по форме, утверждённой решением Совета Фонда)*.
4. Копию документа, удостоверяющего личность Поручителя/Залогодателя *(все страницы)*.
5. Копии документов, подтверждающих право владения или пользования недвижимым имуществом, используемым Поручителем/Залогодателем в целях осуществления хозяйственной деятельности: свидетельство о праве собственности, выписка из Единого государственного реестра недвижимости, договоры аренды, субаренды с отметкой о государственной регистрации (если договор подлежит государственной регистрации), иные документы, подтверждающие наличие прав Поручителя/Залогодателя.

В случае субаренды дополнительно представляется договор аренды с приложением разрешающих субаренду документов, если иное не предусмотрено договором аренды.

6. Оригиналы справок из обслуживающих кредитных организаций о ежемесячных оборотах денежных средств по расчетным счетам за 6 месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления на предоставление займа, с разбивкой по месяцам. В случае отсутствия в Тверской области филиалов, представительств, а также внутренних структурных подразделений кредитной организации допускается предоставление справок, предоставленных Заёмщику кредитной организацией путем обмена электронными сообщениями с использованием факсимильного воспроизведения подписи с помощью средств механического или иного копирования, сформированных с использованием программного обеспечения кредитной организации. При способе получения справки «в электронной форме» такие справки предоставляются на бумажном носителе и заверяются Заёмщиком в установленном порядке (за исключением ИП, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»).

7. Оригинал отчёта о движении денежных средств (по форме, утвержденной решением Совета Фонда).

8. Заверенные Заёмщиком в установленном порядке документы в формате выгрузок из программных продуктов (отчет из личного кабинета оператора фискальных данных, оборотно-сальдовая ведомость по счету 50 «Касса» и т.д.), подтверждающие наличный оборот Поручителя/Залогодателя (предоставляются дополнительно по запросу Фонда в случае необходимости).

9. При упрощенной системе налогообложения (УСН):

– оригинал формы «Исходные данные для оценки финансового состояния Заёмщика/Поручителя» (по форме, утвержденной решением Совета Фонда).

– копии налоговых деклараций за год, предшествующий году обращения в Фонд;

– копию книги учета доходов и расходов и (или) хозяйственных операций за год, предшествующий году обращения в Фонд (с разбивкой помесячно), а также за текущий календарный год за период с 1 января до месяца подачи заявления и (или) заверенные Заёмщиком в установленном порядке расширенные выписки по расчетным счетам со всех обслуживающих кредитных организаций (с обязательным отражением назначения платежей и поступлений) за последние за 6 месяцев, предшествующих месяцу обращения в Фонд (предоставляется дополнительно по запросу Фонда в случае необходимости);

10. При автоматизированной УСН (АУСН):

– оригинал формы «Исходные данные для оценки финансового состояния Заёмщика/Поручителя» (по форме, утвержденной решением Совета Фонда).

– копии налоговых деклараций за год, предшествующий году обращения в Фонд.

11. При общей системе налогообложения (ОСН):

– оригинал формы «Исходные данные для оценки финансового состояния Заёмщика/Поручителя» (по форме, утвержденной решением Совета Фонда);

– копию декларации 3-НДФЛ за год, предшествующий году обращения в Фонд;

– копию книги учета доходов и расходов и (или) хозяйственных операций за год, предшествующий году обращения в Фонд (с разбивкой помесячно), а также за текущий календарный год за период с 1 января до месяца подачи заявления и (или) заверенные Заёмщиком в установленном порядке расширенные выписки по расчетным счетам со всех обслуживающих кредитных организаций (с обязательным отражением назначения платежей и поступлений) за последние за 6 месяцев, предшествующих месяцу обращения в Фонд (предоставляется дополнительно по запросу Фонда в случае необходимости).

12. При уплате единого сельскохозяйственного налога (ЕСХН):

– оригинал формы «Исходные данные для оценки финансового состояния Заёмщика/Поручителя» (по форме, утвержденной решением Совета Фонда);

– копии налоговых деклараций по ЕСХН год, предшествующий году обращения в Фонд;

– копию книги учета доходов и расходов и (или) хозяйственных операций за год, предшествующий году обращения в Фонд (с разбивкой помесячно), а также за текущий

календарный год за период с 1 января до месяца подачи заявления и (или) заверенные Заёмщиком в установленном порядке расширенные выписки по расчетным счетам со всех обслуживающих кредитных организаций (с обязательным отражением назначения платежей и поступлений) за последние за 6 месяцев, предшествующих месяцу обращения в Фонд *(предоставляется дополнительно по запросу Фонда в случае необходимости)*.

13. При патентной системе налогообложения (ПСН):

– оригинал формы «Исходные данные для оценки финансового состояния Заёмщика/Поручителя» *(по форме, утвержденной решением Совета Фонда)*;

– копию патента;

– копию книги учета доходов и расходов и (или) хозяйственных операций за год, предшествующий году обращения в Фонд (с разбивкой помесячно), а также за текущий календарный год за период с 1 января до месяца подачи заявления и (или) заверенные Заёмщиком в установленном порядке расширенные выписки по расчетным счетам со всех обслуживающих кредитных организаций (с обязательным отражением назначения платежей и поступлений) за последние за 6 месяцев, предшествующих месяцу обращения в Фонд *(предоставляется дополнительно по запросу Фонда в случае необходимости)*.

14. В случае применения специального налогового режима «Налог на профессиональный доход» (НПД):

– оригинал формы «Исходные данные для оценки финансового состояния Заёмщика/Поручителя» *(по форме, утвержденной решением Совета Фонда)*;

– оригинал справки о постановке на учет (снятии с учета) физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход из приложения «Мой налог» *(форма КНД 1122035) оформленной в соответствии с требованиями законодательства РФ о налогах и сборах;*

– оригинал справки о состоянии расчетов (доходах) по налогу на профессиональный доход из приложения «Мой налог» *(форма КНД 1122036) за 6 месяцев, предшествующих месяцу обращения в Фонд, оформленной в соответствии с требованиями законодательства РФ о налогах и сборах;*

15. Копию нотариально удостоверенного соглашения о разделе общего имущества, нажитого супругами (бывшими супругами) в период брака, копию вступившего в законную силу судебного акта о разделе общего имущества, нажитого супругами (бывшими супругами) в период брака, заверенную печатью суда и содержащую отметку о дате вступления в законную силу, копию нотариально удостоверенного брачного договора *(предоставляются в случае, если на передаваемое в залог имущество установлен режим раздельной собственности супругов (бывших супругов))*;

16. Оригинал нотариально заверенного согласия супруги(а) Залогодателя-индивидуального предпринимателя на передачу в залог недвижимого имущества, приобретённого в период брака с указанием существенных условий планируемой сделки в обеспечение исполнения обязательств по которой предоставлено согласие. Подтверждение факта согласия супруги(а) оформляется на каждую конкретную сделку *(указанное согласие предоставляется в случае, если в отношении имущества, передаваемого в залог, действует режим совместной собственности супругов, если в отношении такого имущества установлен режим раздельной собственности, оформление согласия супруги(а) не требуется)*.

17. Письменное согласие супруги(а) Залогодателя-индивидуального предпринимателя, состоящего в зарегистрированном браке, на передачу в залог движимого имущества, обязательственных прав, приобретённых в период брака. Оформляется в виде самостоятельного документа с указанием существенных условий сделки, в обеспечение исполнения обязательств по которой, предоставлено согласие либо в качестве соответствующей оговорки в договоре залога. Согласие оформляется на каждую конкретную сделку лично супругой(ом) в присутствии ответственного сотрудника Фонда. Факт оформления согласия подтверждается подписью ответственного сотрудника с указанием его должности, фамилии, инициалов, даты *(указанное согласие предоставляется в случае, если в отношении имущества, передаваемого в залог, действует режим*

*совместной собственности супругов, если в отношении такого имущества установлен режим раздельной собственности, оформление согласия супруги(а) не требуется).*

18. Оригинал согласия на обработку персональных данных супруги(а) Залогодателя-индивидуального предпринимателя (*предоставляется по форме, утверждённой решением Совета Фонда, в случае если супруг(а) Залогодателя не является Заёмщиком/Поручителем/Залогодателем*).

19. Копии документов, подтверждающих надлежащее имущественное положение Поручителя, заявленного в анкете Поручителя/Залогодателя-индивидуального предпринимателя (*паспорт транспортного средств, выписка из Единого государственного реестра недвижимости, свидетельство о праве собственности, договор купли-продажи и т.д., предоставляются в соответствии с указаниями ответственного сотрудника*).

**20. При передаче в залог недвижимого имущества:**

– оригинал выписки из Единого государственного реестра недвижимости **об объекте недвижимости** (*по форме приложения № 1 к приказу Росреестра от 04.09.2020 № П/0329, выданной не ранее чем за 30 дней до даты подачи заявления на предоставление займа*), удостоверяющей осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации возникновения или перехода прав на недвижимое имущество, а также, подтверждающей отсутствие ограничений прав и обременений на объект недвижимости;

– документы, послужившие основанием для осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав:

а) копии правоустанавливающих документов: акты, изданные органами государственной власти или органами местного самоуправления; акты (свидетельства) о приватизации; договоры (купли-продажи, мены, дарения и т.д.); свидетельства о праве на наследство; вступившие в законную силу судебные акты и т.д.;

б) копии иных документов, предусмотренных федеральным законом, а также копии других документов, которые подтверждают наличие, возникновение, переход, прекращение права в соответствии с законодательством:

– копии свидетельств о государственной регистрации прав на недвижимое имущество (*предоставляются в отношении объектов недвижимости, государственная регистрация возникновения и перехода прав, на которые была проведена до 15.07.2016*);

– копии документов, содержащих основные характеристики объекта недвижимости: технический паспорт и (или) технический план; дело по землеустройству и (или) межевой план; кадастровый паспорт объекта недвижимости и т.д. (*предоставляются в случае отсутствия необходимых сведений в выписке из Единого государственного реестра недвижимости и (или) выявления несоответствия между правоустанавливающими и правоподтверждающими документами*);

– оригинал документа, подтверждающего отсутствие лиц, зарегистрированных в жилом помещении, датированный не ранее, чем за 30 (тридцать) дней до даты обращения в Фонд;

– оригинал отчета независимого оценщика, осуществляющего деятельность в соответствии с федеральным законом от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», о стоимости предмета залога, принадлежащего полностью или частично Российской Федерации, субъекту Российской Федерации либо муниципальному образованию, отчет независимого оценщика должен быть составлен не ранее чем за шесть месяцев до даты подачи заявления на предоставление займа;

**21. При передаче в залог транспортных средств:**

– копии правоустанавливающих документов на транспортное средство: договоры (купли-продажи, мены, дарения и т.д.) с доказательствами их фактического исполнения сторонами (акт приема-передачи транспортного средства, документы, подтверждающие полную оплату); свидетельства о праве на наследство; вступившие в законную силу судебные акты и т.д. (*предоставляются дополнительно по запросу Фонда в случае необходимости*);

- копии регистрационных документов на транспортное средство/самоходную машину;

- копию паспорта транспортного средства (самоходной машины)/ выписку из электронного паспорта транспортного средства (самоходной машины) датированную не ранее, чем за 30 (тридцать) дней до даты обращения в Фонд;

#### 22. При передаче в залог оборудования:

- оригинал перечня передаваемого в залог оборудования (*по форме, утвержденной Советом Фонда*);

- копии документов, подтверждающих возникновения права собственности на оборудование: договоры купли-продажи, договоры поставки и т.д.;

- копии документов, подтверждающих факт передачи оборудования: товарно-транспортные накладные, счета-фактуры, акты приема-передачи, и т.п.;

- копии документов, подтверждающих факт оплаты оборудования;

- копии технической документации: технические паспорта, технические условия, инструкции, регламенты, руководства и т.д. (*при наличии*);

- копии сертификатов качества или иных документов, подтверждающих качество закладываемого оборудования (*при наличии*);

- копии действующего(щих) договора(ов) на техническое обслуживание и ремонт сложного оборудования (сложного технологического оборудования; высокотехнологического оборудования) (*предоставляется дополнительно по запросу Фонда в случае необходимости*);

- копии документов, подтверждающих правовые основания нахождения оборудования в заявленном Залогодателем месте: свидетельства о праве собственности, выписка из Единого государственного реестра недвижимости, договоры купли-продажи, договоры аренды, субаренды с отметкой о государственной регистрации (если договор подлежит государственной регистрации и т.д. В случае субаренды дополнительно представляется договор аренды с приложением разрешающих субаренду документов, если это предусмотрено договором аренды;

#### 23. При передаче в залог обязательственных прав:

- копии документов, подтверждающих наличие соответствующего обязательства: договор купли-продажи, договор поставки, договор аренды, субаренды и т.д.;

- копии документов, подтверждающих факт исполнения сторонами обязательств, которые должны быть исполнены к моменту рассмотрению заявления о предоставлении займа либо заключения договора займа: доказательства частичной оплаты, уведомления о времени доставки, и т.д.

***В случае необходимости Фонд вправе запросить у Заёмщика иные документы, имеющие значение для определения условий и возможности предоставления микрозайма (в том числе отчет независимого оценщика об определении рыночной стоимости передаваемого в залог имущества и (или) имущественных прав).***