Приложение №3

РЕГЛАМЕНТу

Работы Муниципального Фонда

«Фонд поддержки малого предпринимательства г. Каменска-Уральского»

с заявками субъектов МСП на получение займов

Перечень документов в составе заявки на предоставление займа (ЮЛ)

1. Документы, обязательные для всех заявителей
   1. Заявление-анкета заемщика.
   2. Упрощенная форма баланса и отчета о прибылях и убытках.
   3. Документы по обеспечению займа.\*\*
   4. Справка из ИФНС об отсутствии задолженности по налогам и сборам.

2. Дополнительно для юридического лица

* 1. Копия Паспорта гражданина Российской Федерации - руководителя организации (стр. 2,3, 14 и страница с действующей регистрацией).\*\*

2.2.Копия СНИЛС физического лица - руководителя.\*\*

1. Копия Устава, изменений в Устав (при наличии), зарегистрированных в установленном законодательством порядке.\*\*
2. Протокол об одобрении крупной сделки (в случаях, предусмотренных законодательством).
3. Копии бухгалтерской отчетности за год, предшествующий году подачи заявки, и на последнюю отчетную дату, с расшифровками основных статей баланса.\*\*
4. Документы по предоставляемому обеспечению займа\*
   1. Общие документы
   2. Заявление-анкета поручителя (залогодателя).
   3. Копия Паспорта физического лица (для юридического лица - руководителя), (стр. 2,3, 14 и страница с действующей регистрацией).\*\*
   4. Копия СНИЛС физического лица (для юридического лица - руководителя).\*\*
   5. Для поручителя (залогодателя) - юридического лица: копия Устава, изменений в Устав (при наличии), зарегистрированных в установленном законодательством порядке.\*\*
   6. Для поручителя (залогодателя) - юридического лица: протокол об одобрении крупной сделки (в случаях, предусмотренных законодательством).
   7. Для поручителя - юридического лица: копии бухгалтерской отчетности с отметками налоговых органов или с приложением копий уведомлений, подтверждающих направление документов в налоговые органы, за год, предшествующий году подачи заявки, и на последнюю отчетную дату, с расшифровками основных статей баланса.\*\*
5. Документы при залоге объектов недвижимости
   1. Копии правоустанавливающих документов, на основании которых объект недвижимости приобретен или оформлен в собственность.\*\*
   2. При залоге нежилого здания - копии правоустанавливающих документов на земельный участок, на котором расположено предлагаемое в залог нежилое здание (документы о праве собственности, аренды, постоянного (бессрочного) пользования, пожизненного наследуемого владения земельным участком).\*\*
6. Документы при залоге транспортных средств
   1. Копии регистрационных документов на транспортное средство (свидетельство).\*\*
   2. Копия паспорта транспортного средства (ПТС).\*\*
7. Документы при залоге оборудования, прочего имущества:
   1. Перечень оборудования, имущества с указанием полного наименования, марки, фирмы и страны производителя, года ввода в эксплуатацию, процента износа, первоначальной и остаточной стоимости, передаваемого в залог, подписанный залогодателем.
   2. Копии документов, подтверждающих права собственности (договоры купли-продажи, накладные, счета-фактуры, платежные поручения и т.п.).\*\*

5. Документы при залоге приобретаемого имущества: перечень документов определятся ФОНДом в каждом конкретном случае в зависимости от вида приобретаемого имущества и особенностей сделки, совершаемой с целью такого приобретения.

6. Документы при поручительстве физического лица

1. Справка с места работы о доходах физического лица за последние 6 месяцев (Форма 2- НДФЛ или 3-НДФЛ) и (или) выписка по расчетному счету с данными о перечисленной з/плате, пенсии за последние 6 месяцев, иной документ, подтверждающий заявленный в анкете поручителя доход.

7. Документы при поручительстве юридического лица или ИП

1. Упрощенная форма баланса и отчета о прибылях и убытках.
2. Копии бухгалтерской отчетности с отметками налоговых органов или с приложением копий уведомлений, подтверждающих направление документов в налоговые органы, за год, предшествующий году подачи заявки, и на последнюю отчетную дату, с расшифровками основных статей баланса (при наличии).\*\*

Примечания:

\*Документы, указанные в пункте 3 настоящего перечня, предоставляются на каждого поручителя (залогодателя), в том числе, если поручителем (залогодателем) является руководитель заемщика.

\*\* Копии документов должны быть хорошо читаемы, заверенные подписью и печатью (при наличии) заявителя с пометкой «копия верна».