**Приложение 5**

**к Правилам предоставления**

**микрозаймов «Легкий старт»**

**Документы для поручительства по микрозайму «ЛEГКИЙ СТАРТ»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | 1. **Список документов для поручителя - физического лица**
 | **Дата сдачи документа** |
| 1 | Заявление - анкета поручителя – физического лица (Приложение 7 к Правилам) – оригинал. |  |
| 2 | Паспорт либо иной документ, удостоверяющий личность (все страницы) – копия +оригинал для сверки. |  |
| 3 | Заверенная работодателем копия трудовой книжки Поручителя с отметкой «работает по настоящее время» или заверенная работодателем копия трудового контракта (договора)/контракта о прохождении военной службы Поручителя; |  |
| 4 | Для Поручителей, имеющих доход по совместительству - копия приказа о принятии на работу Поручителя, копия трудового контракта (договора) поручителя, заверенные подписью и печатью работодателем. |  |
| 5 | Справка 2-НДФЛ лица, выступающего Поручителем за последние шесть месяцев, предшествующие обращению в Фонд (со всех мест работы) – оригинал. |  |
| 6 | Военный билет для лиц мужского пола призывного возраста с приложением документов, подтверждающих отсрочку от прохождения воинской службы до достижения 27 лет или увольнение с военной службы с зачислением в запас – копия +оригинал для сверки. |  |
| 7 | СНИЛС– копия +оригинал для сверки. |  |
| 8 | Иные документы, подтверждающие доход поручителя\*.  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№****п/п** | 1. **Список документов для поручителя - юридического лица.**
 | **Дата сдачи документа** |
| 1 | Заявление - анкета поручителя - юридического лица вместе с анкетой бенефициарного владельца (ЮЛ) (Приложение 6 к Правилам) – оригинал. |  |
| 2 | Учредительные документы (ОГРН, лист записи для зарегистрированных с 01.01.2017г., ИНН, решение учредителей, устав с изменениями) – копия+ оригинал для сверки. |  |
| 3 | Документы, подтверждающие полномочия руководителя, главного бухгалтера (решение общего собрания организации, приказы о назначении) – копии + оригиналы для сверки. |  |
| 4 | Паспорт руководителя организации, главного бухгалтера, учредителей (все страницы), СНИЛС – копия + оригинал для сверки. |  |
| 5 | Бухгалтерский баланс за последний отчетный период (год), форма 1,2 (с отчетом об отправке) и на последнюю квартальную дату (за подписью руководителя и печатью организации) с расшифровкой статей баланса для ОСН – копия+ оригинал для сверки. |  |
| 6 | Упрощенная форма отчета о прибылях и убытках (Приложение № 9 к Правилам) - оригинал. *(Для микрозайма в сумме до 1 млн. руб. заполняется за 2 последних отчетных квартала, для микрозайма в сумме свыше 1 млн. руб. - за 4 последних отчетных квартала).*  |  |
| 7 | Документы, подтверждающие выручку (на бумажном носителе): выписка из книги доходов-расходов; выписка из кассовой книги; иные документы, подтверждающие выручку.*(предоставляются за 2 последних отчетных квартала - для микрозайма до 1 млн. руб.; за 4 последних отчетных квартала - для микрозайма в сумме свыше 1 млн. руб. Документы предоставляются в прошитом и пронумерованном виде, за подписью и печатью руководителя).*  |  |
| 8 | Справки из Банков, где открыты счета: 1. Об оборотах по всем открытым расчетным и валютным счетам за последние полные 12 месяцев до даты предоставления заявления с помесячной разбивкой и приложением расширенной выписки (на бумажном или электронном носителе) по расчетному счету за указанный период.2. О наличии или отсутствии ограничений к счету на дату запроса в кредитной организации.3.О ссудной задолженности и кредитной истории за последние полные 12 месяцев до даты запроса в кредитной организации. |  |
|  |  |  |
| № п/п | 1. **Список документов для поручителя - индивидуального предпринимателя.**
 | **Дата сдачи документа** |
| 1 | Заявление - анкета поручителя - физического лица (ИП) (Приложение 7 к Правилам) |  |
| 2 | Свидетельство о гос. регистрации в качестве ИП (ОГРН, лист записи для зарегистрированных с 01.01.2017г.) – копия +оригинал для сверки. |  |
| 3 | Свидетельство о постановке в налоговом органе (ИНН) – копия +оригинал для сверки. |  |
| 4 | Паспорт ИП (все страницы) + СНИЛС– копия +оригинал для сверки. |  |
| 5 | Упрощенная форма отчета о прибылях и убытках (Приложение № 9 к Правилам) - оригинал. *(Для микрозайма в сумме до 1 млн. руб. заполняется за 2 последних отчетных квартала, для микрозайма в сумме свыше 1 млн. руб. - за 4 последних отчетных квартала).*  |  |
| 6 | Документы, подтверждающие выручку (на бумажном носителе): выписка из книги доходов-расходов; выписка из кассовой книги; иные документы, подтверждающие выручку. *(предоставляются за 2 последних отчетных квартала - для микрозайма до1 млн. руб.; за 4 последних отчетных квартала - для микрозайма в сумме свыше 1 млн. руб. Документы предоставляются в прошитом и пронумерованном виде, за подписью и печатью руководителя).*  |  |
| 7 | Справки из Банков, где открыты счета: 1. Об оборотах по всем открытым расчетным и валютным счетам за последние полные 12 месяцев до даты предоставления заявления с помесячной разбивкой и приложением расширенной выписки (на бумажном или электронном носителе) по расчетному счету за указанный период.2. О наличии или отсутствии ограничений к счету на дату запроса в кредитной организации3.О ссудной задолженности и кредитной истории за последние полные 12 месяцев до даты запроса в кредитной организации. |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№****п/п** | 1. **Список документов для поручителя – физического лица, индивидуального предпринимателя (нерезидента Российской Федерации)**
 | **Дата сдачи документа** |
| 1 | Заявление - анкета поручителя - физического лица (Приложение 7 к Правилам) – оригинал. |  |
| 2 | Свидетельство о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя. |  |
| 3 | Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе. |  |
| 4 | Документ (все заполненные страницы), удостоверяющий личность физического лица – индивидуального предпринимателя (паспорт иностранного гражданина, либо иной документы, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность (вид на жительство в РФ, документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства; либо разрешение на временное проживание; либо свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании лица беженцем, выданное дипломатическим или консульским учреждением РФ либо постом иммиграционного контроля или территориальным органом федеральной исполнительной власти по миграционной службе; удостоверение беженца (для беженцев) \*. |  |
| 5 | Миграционная карта и (или) иной документ, подтверждающий право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации, в случае, если их наличие предусмотрено законодательством Российской Федерации. |  |
| 6 | При необходимости Фондом могут быть запрошены иные дополнительные документы |  |
|  |  |  |

\* Документы, составленные полностью или в какой-либо части на иностранном языке, представляются в Фонд с нотариально заверенным переводом на русский язык (если нотариус не владеет соответствующими языками, перевод может быть сделан переводчиком, подлинность подписи которого свидетельствует нотариус).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№****п/п** | 1. **Список документов для поручителя - юридического лица (нерезидента Российской Федерации)**
 | **Дата сдачи документа** |
| 1 | Заявление - анкета поручителя - юридического лица вместе с анкетой бенефициарного владельца (ЮЛ) (Приложение 6 к Правилам) – оригинал. |  |
| 2 | Документы, подтверждающие правовой статус юридического лица по законодательству страны, на территории которой создано это юридическое лицо, в частности, документы, подтверждающие его государственную регистрацию. |  |
| 3 | Свидетельство постановке на учет в налоговом органе, либо документ, выдаваемый налоговым органом в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации. |  |
| 4 | Документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица, при необходимости Фондом могут быть запрошены документы, подтверждающие соблюдение условий проведения собраний (заседаний) соответствующих органов юридического лица требованиям учредительных документов):- Протокол/Решение (копия/выписка) соответствующего органа юридического об избрании (продлении полномочий) единоличного исполнительного органа |  |
| 5 | Для обособленных подразделений (филиалов) юридических лиц – нерезидентов дополнительно предоставляются:- документ, подтверждающий постановку на учет юридического лица в налоговом органе по месту нахождения его обособленного подразделения;- положение об обособленном подразделении юридического лица;-документы, подтверждающих полномочия руководителя обособленного подразделения юридического лица. |  |
| 6 | Для представительств юридических лиц-нерезидентов:- разрешение на открытие представительства на территории Российской Федерации;- свидетельство о внесении в сводный государственный реестр аккредитованных на территории Российской Федерации представительства иностранных компаний;- положения о представительстве;-документы, подтверждающие полномочия руководителя представительства. |  |
| 7 | При необходимости Фондом могут быть запрошены иные дополнительные документы |  |
|  |  |  |

\* Документы, составленные полностью или в какой-либо части на иностранном языке, представляются в Фонд с нотариально заверенным переводом на русский язык (если нотариус не владеет соответствующими языками, перевод может быть сделан переводчиком, подлинность подписи которого свидетельствует нотариус).