ПРИЛОЖЕНИЕ № 2.2

 к Порядку предоставления микрокредитов субъектам малого и среднего

 предпринимательства некоммерческой организацией

 «Фонд поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства

 муниципального образования «Нерюнгринский район»

Перечень документов

для рассмотрения заявки на получение микрокредита

(для индивидуального предпринимателя)

1. **Учредительные документы:**
* Копия Свидетельства о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя (ОГРНИП);
* Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (датой выдачи, не превышающей 1 месяц до момента обращения в Конкурсную комиссию);
* Копия свидетельства о регистрации в налоговом органе (ИНН);
* Копия паспорта (все заполненные страницы).
1. **Финансовые документы:**
* Копии налоговых деклараций за последний отчетный период (при применении УСН, ЕНВД);
* Копия деклараций по форме 3-НДФЛ, РСВ-1 ПФР, НДС за последний отчетный период (при применении общего режима налогообложения);
* Кассовые книги (при применении УСН, ЕНВД, общего режима налогообложения), книгу учета доходов и расходов (при применении УСН);
* Справка из налогового органа об отсутствии задолженности по платежам в бюджет, баланс расчетов (датой выдачи, не превышающей 1 месяц до момента обращения в Конкурсную комиссию);
* Справка об отсутствии задолженности в ПФР, ФСС (датой выдачи, не превышающей 1 месяц до момента обращения в Конкурсную комиссию);
* Справка из налогового органа об открытых расчетных счетах в банках;
* Справки из обслуживающих банков о движении денежных средств по расчетным счетам за последние 6 месяцев с помесячной разбивкой;
* Справки из обслуживающих банков о наличии/отсутствии ссудной задолженности, картотеки № 2.
1. **Документы по текущей деятельности:**
* Копии договоров аренды по арендуемым объектам/свидетельств о праве собственности на объекты недвижимости;
* Копии лицензий/разрешений на право занятия определенными видами деятельности;
* Копии кредитных договоров, договоров залога и договоров поручительств (при наличии).
1. **Документы по обеспечению исполнения обязательств по кредитной сделке:**
* При поручительстве физического лица: копии всех страниц паспорта поручителя, копия его трудовой книжки, заверенной работодателем, справка о доходах по форме НДФЛ–2 за прошедший год и истекший период текущего года;
* При поручительстве юридического лица: учредительные документы в соответствии с п.1 настоящего Перечня; финансовые документы в соответствии с п.2 настоящего Перечня;
* При залоге недвижимости: свидетельство о государственной регистрации права (на объект, земельный участок), выданное ГУ ФРС; документы о праве собственности на объект (договор купли-продажи/ мены / дарения / свидетельства о праве собственности на наследство / решение суда / типовой договор застройки / приватизационные документы; передаточный акт, документ об оплате либо акт об отсутствии претензий сторон с отметкой об уплате; разрешение на строительство, кадастровый план земельного участка, копию землеустроительного дела, отчет об оценке (при наличии);
* При залоге оборудования: копия договора поставки (монтажа), копии товарно-транспортных накладных, копии квитанций об оплате (платежных поручений на перечисление средств), копии актов приема (ввода в эксплуатацию);
* При залоге личного имущества: документы, подтверждающие право собственности на имущество и квитанции (чеки) об оплате имущества;
* При залоге товаров в обороте: складскую справку, копии договоров поставки, копии товарно-транспортных накладных, копии квитанций об оплате (платежных поручений на перечисление средств);
* При залоге автотранспортного средства: паспорт транспортного средства (оригинал), копию свидетельства о регистрации транспортного средства, копию договора КАСКО по всем страховым случаям.