

Перечень документов самозанятого:

1. Паспорт гражданина РФ сканы всех страниц с оригинала (обязательно)
2. ИНН скан с оригинала (обязательно)
3. СНИЛС скан с оригинала (обязательно)
4. Справка о регистрации в качестве самозанятого, сформированная с использованием сервиса «Мой налог» (обязательно)
5. Документы, подтверждающие величину доходов (справка о состоянии расчетов (доходах) по налогу на профессиональный доход, сформированная с использованием сервиса «Мой налог».
6. Реквизиты счета карты.
7. Выписка с банковского счета (карты) (обязательно).
8. Документы, подтверждающие величину доходов за 2019 год (справка о состоянии расчетов (доходах) по налогу на профессиональный доход, сформированная с использованием сервиса «Мой налог» (в случае, если «Самозанятый» был зарегистрирован в 2019 году) (обязательно).
9. Описание бизнеса (обязательно).
10. Кредитные договоры с приложениями и договорами, обеспечивающими обязательства по ним (в случае отсутствия действующих кредитов, не обязательно).
11. Управленческая отчетность (по форме фонда) заверенная подписью (обязательно)
12. Книга доходов и расходов за последние 12 месяцев до даты обращения за получением займа заверенные подписью заявителя (не обязательно).
13. Согласие на обработку персональных данных (обязательно).

Перечень документов для поручителя ФЛ:

- Паспорт гражданина РФ сканы всех страниц с оригинала (обязательно)
- ИНН скан с оригинала (обязательно)
- СНИЛС скан с оригинала (обязательно)
- Документы, подтверждающие доход (2-НДФЛ, декларации) - скан с оригинала (обязательно), либо если ФЛ зарегистрировано и осуществляет деятельность, доходы от которой облагаются налогом на профессиональный доход, не менее 6 месяцев в Республике Татарстан - справку о состоянии расчетов (доходах) по налогу на профессиональный доход, сформированная с использованием сервиса «Мой налог» (обязательно).
- Согласие на обработку персональных данных (обязательно).

Перечень документов для поручителя ЮЛ:

- Устав (Положение), изменения и (или) дополнения в устав (если они были), зарегистрированные в установленном законодательством порядке.
- Свидетельство о государственной регистрации
- Свидетельство о постановке на учет в налоговом
- Паспорт руководителя
- СНИЛС руководителя
- Копия бухгалтерской отчетности (бух.баланс и отчет о прибылях и убытках) за последний отчетный период
- Квартальную бухгалтерскую отчетность (бух.баланс и отчет о прибылях и убытках) за 2 последних отчетных периода
- Приказ или решение на директора
- Согласие на обработку персональных данных (обязательно).

Перечень документов для получения поручительства ГФ РТ:

- Заявка на получение поручительства

При залоге недвижимости:

- Выписка из ЕГРН (расширенная, не старше 30 дней) (обязательно)
- Документы-основания возникновения права (обязательно)
- Документы подтверждающие факт оплаты (если приобретено свыше 3 лет, не обязательно)

При залоге автотранспорта/спецтехники:

- ПТС или ПСМ скан с оригинала (обязательно)
- Договор купли-продажи скан с оригинала (обязательно)
- Документы, подтверждающие оплату (если приобретено свыше 3 лет, не обязательно)

Документы по залогодателю (ФЛ):

- Паспорт гражданина РФ сканы всех страниц с оригинала (обязательно)
- ИНН скан с оригинала (обязательно)
- Согласие на обработку персональных данных (обязательно).

Документы по залогодателю (ЮЛ):

- Устав (Положение), изменения и (или) дополнения в устав (если они были), зарегистрированные в установленном законодательством порядке - скан с оригинала (обязательно).
- Свидетельство о государственной регистрации - скан с оригинала (обязательно)
- Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН) - скан с оригинала (обязательно)
- Паспорт руководителя (гражданина РФ сканы всех страниц с оригинала) (обязательно)
- Протокол (Решение) об одобрении крупной сделки - при необходимости
- Протокол об одобрении сделки с заинтересованностью - при необходимости
- Карта партнера (обязательно)
- Согласие на обработку персональных данных (обязательно).