**Приложение 3**

к Правилам предоставления микрозаймов

субъектам малого и среднего предпринимательства

Кемеровской области МКК ГОСФОНД ППКО

**Перечень документов, предоставляемых индивидуальными предпринимателями,**

**для получения микрозайма**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Список документов** | **Начинающие СМСП** | **ОСНО** | **УСН,****ЕСХН** | **ЕНВД** | **НПД/начинающие ИП-НПД** |
| 1 | Технико-экономическое обоснование, для начинающих. | + | **-** | **+** |
| 2 | Заявление-анкета на предоставление микрозайма  | **+** | **+** |
| 3 | Копия свидетельства о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя (при регистрации индивидуальных предпринимателей с 01.01.2017 года вместо Свидетельства о государственной регистрации предоставляется Лист записи единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (форма № Р60009) | **+** | **+** |
| 4 | Справка о постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход (КНД 1122035). | **-** | **+** |
| 5 | * Справка об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов:

- выданная Налоговым органом, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью налогового органа;- полученная посредством обращения в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг;- выданная и заверенная иным уполномоченным органом в соответствии с законодательством РФ.* В случае наличия задолженности дополнительно предоставляется справка о состоянии расчетов по налогам, сборам, страховым взносам:

- полученная из личного кабинета ИФНС, заверенная подписью и печатью Заявителя;-выданная и заверенная иным уполномоченным органом в соответствии с законодательством РФ.В случае предоставления справок, полученных посредством официальных электронных сервисов ИФНС справка предоставляется в Фонд в электронном виде с сохранением целостности электронной подписи должностного лица ИФНС.Справки действительны в течение 30 дней с даты ее выдачи. | **+** | **+** |
| 6 | Копия представленного в налоговый орган документа «Расчет по страховым взносам» (с отметкой налогового органа), заверенного подписью предпринимателя и печатью. | При наличии | **+** | **-** |
| 7 | Копия паспорта индивидуального предпринимателя (все страницы) и его супруги (га) (первая страница и прописка), с предъявлением оригинала. | **+** | **+** |
| 8 | Копии деклараций: |  |  |  |  |  |
|  | - по налогу на доходы (3-НДФЛ) с отметкой налогового органа за последний отчетный период, заверенные подписью руководителя и печатью.  | - | **+\*** | **-** | **-** | **+** |
|  | - по ЕНВД с отметкой налогового органа за 3 последних отчетных периода, заверенная подписью руководителя и печатью | - | **-** | **-** | **+\*** | **-** |
|  | - по УСН (ЕСХН) с отметкой налогового органа за предыдущий год, заверенная подписью руководителя и печатью. | - | **-** | **+\*** | **-** | **+** |
| 9 | Справка о состоянии расчетов (доходах) по налогу на профессиональный доход за предыдущий год и за последний отчетный период (КНД 1122036). Справка действительна в течение 30 дней с даты ее формирования. | - | **-** | **-** | **-** | **+** |
| 10 | Копия «Книги доходов и расходов» заверенная подписью руководителя и печатью, за предыдущий год и за все завершенные кварталы текущего календарного года | - | **+** | **+** | **+** | **+** |
| 11 | Краткий бухгалтерский баланс (с приложением формы №2), заверенный подписью руководителя и печатью, за предыдущий календарный год и за последний отчетный период | - | **+** | **+** | **+** | **+** |
| 12 | Копии договоров аренды или документов на право собственности недвижимости, на помещения, где осуществляется предпринимательская деятельность, в том числе подтверждающие осуществление деятельности на территории моногорода, заверенные подписью руководителя и печатью.  | **+** | При наличии |
| 13 | Справки из Банков, в которых имеются текущие кредиты у Заявителя, а также на расчетный счет в который будет перечисляться микрозайм:1. О наличии или отсутствии исполнительного листа, картотеки, ареста счета.2. О наличии или отсутствии кредитной истории. В случае наличия кредитной истории в банке справка должна содержать информацию о сумме, виде кредита, дате выдаче, дате окончательного погашения кредита, остатке задолженности по кредиту на дату выдачи справки, при наличии фактов возникновения просроченной задолженности – количество допущенных случаев несвоевременного погашения задолженности. Справки должны быть заверены печатью, подписью должностного лица банка и выданы не позднее 30 календарных дней до даты их предоставления фонду. | **+** | **+** |
| 14 | Копии кредитных договоров, договоров залога и поручительства по текущим кредитам и займам. | **+** | **+** |
| 15 | Справка о численности персонала (Приложение 4) | **+** | **-** |
| 16 | Документы, подтверждающие отсутствие задолженности перед работниками по заработной плате сроком более 3 месяцев[[1]](#footnote-1). | **+** | **-** |
| 17 | Банковские реквизиты для перечисления суммы микрозайма в виде отдельного документа за подписью Заявителя, заверенные печатью Заявителя. | **+** | **+** |
| 18 | Документы по обеспечению возврата микрозайма (Приложение 5) | **+** | **+** |
|  19 | Документы по поручителям физическим лицам: | + | + |
|  | - Копия паспорта поручителя (все страницы) с предъявлением оригинала | + | + |
|  | - Заверенная по месту работы копия трудовой книжки (кроме индивидуальных предпринимателей, выступающих поручителями за самого себя).Копия трудовой книжки должна быть заверена работодателем не ранее 30 календарных дней до даты ее предоставления в Фонд. | + | + |
|  | - Справка 2-НДФЛ за последние шесть месяцев при принятии поручительства физического лица с учетом платежеспособности.  | + | + |
| 20 | Документы по поручителям индивидуальным предпринимателям, если одним из поручителей является индивидуальным предпринимателем (Приложение 7) | + | + |
| 21 | Документы по поручителям юридическим лицам, если одним из поручителей является юридическое лицо (Приложение 7а) | + | + |
| 22 | Согласие на обработку персональных данных всех участников сделки (Приложение 6) | **+** | **+** |
| 23 | Согласие на проверку деловой репутации в отношении юридических лиц, выступающих поручителями и (или) залогодателями (Приложение 6а) | **+** | **+** |

Примечание: При необходимости Фонд вправе запросить дополнительные сведения и документы.

Фонд вправе запрашивать информацию, подтверждающую деятельность, связанную с реализацией приоритетных проектов.

**\* - в случае, если налоговый учет ведется по разным системам налогообложения, копии налоговых деклараций представляются по всем системам налогообложения, ведущимся на предприятии.**

**Приложение 3а**

к Правилам предоставления микрозаймов

Микрокредитной компании

Государственный фонд поддержки

предпринимательства Кузбасса

**Перечень документов, предоставляемых индивидуальными предпринимателями,**

**для получения микрозайма**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Список документов** | **ОСНО** | **УСН,****ЕСХН** | **ЕНВД** | **НПД** |
| 1 | Заявление-анкета на предоставление микрозайма  | **+** | **+** |
| 2 | * Справка об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов:

- выданная Налоговым органом, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью налогового органа;- полученная посредством обращения в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг;- выданная и заверенная иным уполномоченным органом в соответствии с законодательством РФ.* В случае наличия задолженности дополнительно предоставляется справка о состоянии расчетов по налогам, сборам, страховым взносам:

- полученная из личного кабинета ИФНС, заверенная подписью и печатью Заявителя;-выданная и заверенная иным уполномоченным органом в соответствии с законодательством РФ.В случае предоставления справок, полученных посредством официальных электронных сервисов ИФНС справка предоставляется в Фонд в электронном виде с сохранением целостности электронной подписи должностного лица ИФНС.Справки действительны в течение 30 дней с даты ее выдачи. | **+** | **+** |
| 3 | Копия представленного в налоговый орган «Расчета по страховым взносам» (с отметкой налогового органа), заверенная подписью руководителя и печатью (с предъявлением оригинала). | **+** | При наличии |
| 4 | Копия паспорта индивидуального предпринимателя (все страницы) и его супруги (га) (первая страница и прописка), с предъявлением оригинала. | **+** | **+** |
| 5 | Копии деклараций: |  |  |  |  |
|  | - по налогу на доходы (3-НДФЛ) с отметкой налогового органа за последний отчетный период, заверенные подписью руководителя и печатью.  | **+\*** | **-** | **-** | **+** |
|  | - по ЕНВД с отметкой налогового органа за 3 последних отчетных периода, заверенная подписью руководителя и печатью | **-** | **-** | **+\*** | **-** |
|  | - по УСН (ЕСХН) с отметкой налогового органа за предыдущий год, заверенная подписью руководителя и печатью. | **-** | **+\*** | **-** | **+** |
| 6 | Справка о состоянии расчетов (доходах) по налогу на профессиональный доход за предыдущий год и за последний отчетный период (КНД 1122036). Справка действительна в течение 30 дней с даты ее формирования. | - | **-** | **-** | **+** |
| 7 | Копия «Книги доходов и расходов» заверенная подписью руководителя и печатью, за предыдущий год и за все завершенные кварталы текущего календарного года | **+** | **+** | **+** | **+** |
| 8 | Краткий бухгалтерский баланс (с приложением формы №2), заверенный подписью руководителя и печатью, за предыдущий календарный год и за последний отчетный период | **+** | **+** | **+** | **+** |
| 9 | Справка о численности персонала (Приложение 4) | **+** | **-** |
| 10 | Документы, подтверждающие отсутствие задолженности перед работниками по заработной плате сроком более 3 месяцев[[2]](#footnote-2). | **+** | **-** |
| 11 | Банковские реквизиты для перечисления суммы микрозайма в виде отдельного документа за подписью Заявителя, заверенные печатью Заявителя. | **+** | **+** |
| 12 | Документы по обеспечению возврата микрозайма (Приложение 5) | **+** | **+** |
|  13 | Документы по поручителям физическим лицам: | + | + |
|  | - Копия паспорта поручителя (все страницы) с предъявлением оригинала | + | + |
|  | - Заверенная по месту работы копия трудовой книжки (кроме индивидуальных предпринимателей, выступающих поручителями за самого себя).Копия трудовой книжки должна быть заверена работодателем не ранее 30 календарных дней до даты ее предоставления в Фонд. | + | + |
|  | - Справка 2-НДФЛ за последние шесть месяцев при принятии поручительства физического лица с учетом платежеспособности.  | + | + |
| 14 | Документы по поручителям индивидуальным предпринимателям, если одним из поручителей является индивидуальным предпринимателем (Приложение 7) | + | + |
| 15 | Документы по поручителям юридическим лицам, если одним из поручителей является юридическое лицо (Приложение 7а) | + | + |
| 16 | Согласие на обработку персональных данных всех участников сделки (Приложение 6) | **+** | **+** |
| 17 | Согласие на проверку деловой репутации в отношении юридических лиц, выступающих поручителями и (или) залогодателями (Приложение 6а) | **+** | **+** |

Примечание: При необходимости Фонд вправе запросить дополнительные сведения и документы.

Фонд вправе запрашивать информацию, подтверждающую деятельность, связанную с реализацией приоритетных проектов.

**\* - в случае, если налоговый учет ведется по разным системам налогообложения, копии налоговых деклараций представляются по всем системам налогообложения, ведущимся на предприятии.**

1. При введении режима повышенной готовности или режима чрезвычайной ситуации предоставление данного документа не требуется [↑](#footnote-ref-1)
2. При введении режима повышенной готовности или режима чрезвычайной ситуации предоставление данного документа не требуется [↑](#footnote-ref-2)