**Приложение 1**

к Приложению № 8

«Условия и порядок предоставления

микрозайма «Антикризисный»

**Перечень документов, предоставляемых юридическими лицами,**

**для получения микрозайма «Антикризисный»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Список документов** | **ОСНО** | | **УСН,**  **ЕСХН** | **ЕНВД** |
| 1 | Заявление-анкета на предоставление микрозайма (Приложение 1 к Правилам) | + | | | | |
| 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 | Копии учредительных документов (нотариально заверенные или с предъявлением оригиналов) (при регистрации юридических лиц с 01.01.2017 года вместо Свидетельства о государственной регистрации предоставляется Лист записи Единого государственного реестра юридических лиц (форма № Р50007).  Для акционерных обществ – выписка из реестра акционеров, датированная не позднее 30 календарных дней до даты предоставления в фонд. | + | | | | |
| 4 | Копии паспорта руководителя все страницы (с предъявлением оригинала). | + | | | | |
| 5 | Копии паспортов учредителей (все страницы) с предъявлением оригинала. | + | | | | |
| 6 | Копии деклараций: |  |  |  |  |
|  | - по налогу на прибыль за 2020 год с отметкой налогового органа, заверенная подписью руководителя и печатью. | +\* | | - | - |
|  | - по ЕНВД с отметкой налогового органа за 2020 год, заверенная подписью руководителя и печатью. | - | | - | +\* |
|  | - по УСН (ЕСХН) за 2020 год с отметкой налогового органа, заверенная подписью руководителя и печатью. | - | | +\* | - |
| 7 | Копии бухгалтерских балансов (с приложениями формы № 2) с отметкой налогового органа за 2020 год, заверенные подписью руководителя и печатью. | + | | + | + |
| 8 | Копии договоров аренды или документов на право собственности недвижимости, на помещения, где осуществляется предпринимательская деятельность, заверенные подписью руководителя и печатью. | + | | | | |
| 9 | 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. | + | | | | |
| 10 | Документы, подтверждающие отсутствие задолженности перед работниками по заработной плате сроком более 3 месяцев.[[1]](#footnote-1) | + | | | | |
| 11 | Банковские реквизиты для перечисления суммы микрозайма в виде отдельного документа за подписью Заявителя, заверенные печатью Заявителя. | + | | | | |
| 12 | Документы по поручителям физическим лицам: | + | | | | |
|  | - Копия паспорта поручителя (все страницы) с предъявлением оригинала | + | | | | |
|  | - Заверенная по месту работы копия трудовой книжки (в случае, если поручитель работает по трудовому договору)  Копия трудовой книжки должна быть заверена работодателем не ранее 30 календарных дней до даты ее предоставления в Фонд. | + | | | | |
|  | - 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) в случае, если поручитель является индивидуальным предпринимателем. | + | | | | |
| 13 | Согласие на обработку персональных данных всех участников сделки (Приложение 6 к Правилам) | + | | | | |
| 14 | Согласие на получение информации о кредитной истории Заявителя (Приложение 6а к Правилам) | + | | | | |

Примечание:

При необходимости Фонд вправе запросить дополнительные сведения и документы

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

**Приложение 2**

к Приложению № 8

«Условия и порядок предоставления

микрозайма «Антикризисный»

**Перечень документов, предоставляемых индивидуальными предпринимателями,**

**для получения микрозайма «Антикризисный»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Список документов** | **ОСНО** | **УСН,**  **ЕСХН** | **ЕНВД** |
| 1 | Заявление-анкета на предоставление микрозайма | **+** | | | |
| 2 | 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) | **+** | | | |
| 3 | * 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. | **+** | | | |
| 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) за 2020 год с отметкой налогового органа, заверенные подписью руководителя и печатью. | **+\*** | **-** | **-** |
|  | - по ЕНВД за 2020 год с отметкой налогового органа, заверенная подписью руководителя и печатью | **-** | **-** | **+\*** |
|  | - по УСН (ЕСХН) за 2020 год с отметкой налогового органа, заверенная подписью руководителя и печатью. | **-** | **+\*** | **-** |
| 6 | Копии договоров аренды или документов на право собственности недвижимости, на помещения, где осуществляется предпринимательская деятельность, заверенные подписью руководителя и печатью. | **+** | | | |
| 7 | 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. | **+** | | | |
| 8 | Документы, подтверждающие отсутствие задолженности перед работниками по заработной плате сроком более 3 месяцев.[[2]](#footnote-2) | **+** | | | |
| 9 | Банковские реквизиты для перечисления суммы микрозайма в виде отдельного документа за подписью Заявителя, заверенные печатью Заявителя. | **+** | | | |
| 10 | 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), в случае, если поручитель работает по трудовому договору.  Копия трудовой книжки должна быть заверена работодателем не ранее 30 календарных дней до даты ее предоставления в Фонд. | + | | | |
|  | - 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) в случае, если поручитель является индивидуальным предпринимателем. | + | | | |
| 11 | Согласие на обработку персональных данных всех участников сделки (Приложение 6 к Правилам) | **+** | | | |
| 12 | Согласие на получение информации о кредитной истории Заявителя (Приложение 6а к Правилам) | **+** | | | |

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

.

**\* - 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)