**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** |
| 1 | Технико-экономическое обоснование | + | **-** |
| 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 состоянии расчетов по налогам, сборам, взносам выданная Налоговым органом в срок не позднее одного месяца до даты представления документов, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью налогового органа. В случае предоставления справки, полученной посредством официальных электронных сервисов ИФНС справка предоставляется в Фонд в электронном виде с сохранением целостности электронной подписи должностного лица ИФНС. | **+** |
| 5 | Копия представленного в налоговый орган документа «Сведений о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год» (с отметкой налогового органа), заверенная подписью индивидуального предпринимателя и печатью (с предъявлением оригинала). | При наличии | **+** |
| 6 | Копия паспорта индивидуального предпринимателя (все страницы) и его супруги (га) (первая страница и прописка), с предъявлением оригинала. | **+** |
| 7 | 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. | - | **-** | **+\*** | **-** |
| 8 | Копия «Книги доходов и расходов» заверенная подписью руководителя и печатью, за предыдущий год и за все завершенные кварталы текущего календарного года | - | **+** | **+** | **+** |
| 9 | Краткий бухгалтерский баланс (с приложением формы №2), заверенный подписью руководителя и печатью, за предыдущий календарный год и за все завершенные кварталы текущего календарного года | - | **+** | **+** | **+** |
| 10 | 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.  | **+** |
| 11 | Справки из Банков, в которых имеются текущие кредиты у Заявителя, а также на расчетный счет в котором 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, 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 выданы не позднее 30 календарных дней до даты их предоставления фонду. | **+** |
| 12 | Копии кредитных договоров, договоров залога и поручительства по текущим кредитам и займам. | **+** |
| 13 | Справка о численности персонала (Приложение 4) | **+** |
| 14 | Документы, подтверждающие отсутствие задолженности перед работниками по заработной плате сроком более 3 месяцев[[1]](#footnote-1). | **+** |
| 15 | Банковские реквизиты для перечисления суммы микрозайма в виде отдельного документа за подписью Заявителя, заверенные печатью Заявителя. |  |
| 16 | Документы по обеспечению возврата микрозайма (Приложение 5) | **+** |
|  17 | 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.  | + |
| 18 | Документы по поручителям индивидуальным предпринимателям, если одним из поручителей является индивидуальным предпринимателем (Приложение 7) | + |
| 19 | Документы по поручителям юридическим лицам, если одним из поручителей является юридическое лицо (Приложение 7а) | + |
| 20 | Согласие на обработку персональных данных всех участников сделки (Приложение 6) | **+** |
| 21 | 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

субъектам малого и среднего предпринимательства

Кемеровской области МКК ГОСФОНД ППКО

**Перечень документов, предоставляемых индивидуальными предпринимателями,**

**для получения микрозайма**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Список документов** | **ОСНО** | **УСН,****ЕСХН** | **ЕНВД** |
| 1 | Заявление-анкета на предоставление микрозайма  | **+** |
| 2 | Справка о состоянии расчетов по налогам, сборам, взносам выданная Налоговым органом в срок не позднее одного месяца до даты представления документов, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью налогового органа. В случае предоставления справки, полученной посредством официальных электронных сервисов ИФНС справка предоставляется в Фонд в электронном виде с сохранением целостности электронной подписи должностного лица ИФНС. | **+** |
| 3 | Копия представленного в налоговый орган документа «Сведений о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год» (с отметкой налогового органа), заверенная подписью индивидуального предпринимателя и печатью (с предъявлением оригинала).  | **+** |
| 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 | Копия «Книги доходов и расходов», заверенная подписью руководителя и печатью, за предыдущий год и за все завершенные кварталы текущего календарного года | **+** | **+** | **+** |
| 7 | Краткий бухгалтерский баланс (с приложением формы №2), заверенный подписью руководителя и печатью, за предыдущий календарный год и за все завершенные кварталы текущего календарного года | **+** | **+** | **+** |
| 8 | Справка о численности персонала (Приложение 4) | **+** | **+** | **+** |
| 9 | Документы, подтверждающие отсутствие задолженности перед работниками по заработной плате сроком более 3 месяцев[[2]](#footnote-2). | **+** | **+** | **+** |
| 10 | Банковские реквизиты для перечисления суммы микрозайма в виде отдельного документа за подписью Заявителя, заверенные печатью Заявителя. | **+** |
| 11 | Документы по обеспечению возврата микрозайма (Приложение 5) | **+** |
| 12 | 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. | + |
| 13 | Документы по поручителям индивидуальным предпринимателям, если одним из поручителей является индивидуальным предпринимателем (Приложение 7) | + |
| 14 | Документы по поручителям юридическим лицам, если одним из поручителей является юридическое лицо (Приложение 7а) | + |
| 15 | Согласие на обработку персональных данных всех участников сделки (Приложение 6) | + |
| 16 | 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)