**Приложение 1**

к Приложению № 8

«Условия и порядок предоставления микрозайма

«Антикризисный 2022 для начинающих»

**Перечень документов, предоставляемых юридическими лицами**,

**для получения микрозайма «Антикризисный 2022 для начинающих»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Список документов** | **ОСНО** | **УСН,**  **ЕСХН,**  **патент** |
| 1 | Заявление-анкета на предоставление микрозайма (Приложение 1 к Правилам) | + | |
| 2 | Одна из следующих справок:   * Справка об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов по состоянию на «дату формирования» справки на основании данных налогового органа, в случае наличия  задолженности дополнительно предоставляется справка о наличии по состоянию «на дату формирования» справки положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика; * Справка о наличии по состоянию на «дату формирования» справки положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика.   Справка может быть получена:  - из личного кабинета посредством официальных электронных сервисов ИФНС с сохранением целостности электронной подписи должностного лица ИФНС;  - посредством обращения в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг;  -выдана и заверена 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, имеющие отметки (с предъявлением оригинала). | + | |
| 5 | Копии паспортов учредителей - все страницы, имеющие отметки (с предъявлением оригинала). | + | |
| 6 | 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. | + | |
| 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 кредита, дате выдаче, дате окончательного погашения кредита, остатке задолженности по кредиту на дату выдачи справки, при наличии фактов возникновения просроченной задолженности в течение года, предшествующего дате выдачи справки – количество допущенных случаев несвоевременного погашения задолженности и количество дней просрочки.  Справки должны быть заверены печатью, подписью должностного лица банка и выданы не позднее 30 календарных дней до даты их предоставления фонду. | + | |
| 8 | Справка, подтверждающая отсутствие задолженности перед работниками по заработной плате сроком более 3 месяцев (Приложение 4а к Правилам) | + | |
| 9 | Банковские реквизиты для перечисления суммы микрозайма в виде отдельного документа за подписью Заявителя, заверенные печатью Заявителя. | + | |
| 10 | Документы по поручителям физическим лицам: | + | |
|  | - Анкета физического лица для предоставления поручительства (Приложение 1в к Правилам) | + | |
|  | - Копия паспорта поручителя - все страницы, имеющие отметки (с предъявлением оригинала) | + | |
|  | - копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования | + | |
|  | - копия свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе | + | |
|  | 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.  При ведении электронной трудовой книжки:   * Сведения о трудовой деятельности, предоставляемые из информационных ресурсов Социального фонда Российской Федерации на бумажном носителе, полученные посредством обращения в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг либо в отделение Социального фонда Российской Федерации, заверенные подписью уполномоченного лица и печатью многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг/отделения Социального фонда Российской Федерации. * Сведения о трудовой деятельности, предоставляемые работнику работодателем формы СТД-Р, по последнему месту работы, за подписью уполномоченного лица работодателя и заверенные печатью работодателя.   Сведения о трудовой деятельности действительны в течение 30 календарных дней с даты ее выдачи. | + | |
|  | - 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 Заявителя (Приложение 6б к Правилам) | + | |
| 12 | Согласие на получение информации о кредитной истории в отношении Заявителя (Приложение 6а к Правилам) | + | |
| 13 | Лицензия на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию, в случае, если Заявитель осуществляет указанную деятельность | + | |

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

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

В случае если заявка на предоставление микрозайма подается с использованием ЦП МСП, также предоставляются Дополнительные сведения о Заявителя по форме, установленной Приложением 1ж и Уведомление (Приложение 1з).

**\* - 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 2022 для начинающих»

**Перечень документов, предоставляемых индивидуальными предпринимателями,**

**для получения микрозайма «Антикризисный 2022 для начинающих»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Список документов** | **ОСНО** | **УСН,**  **ЕСХН,**  **патент** | **НПД** |
| 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 о постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход (КНД 1122035). | **-** | | **+** |
| 4 | Одна из следующих справок:   * Справка об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов по состоянию на «дату формирования» справки на основании данных налогового органа, в случае наличия  задолженности дополнительно предоставляется справка о наличии по состоянию «на дату формирования» справки положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика; * Справка о наличии по состоянию на «дату формирования» справки положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика.   Справка может быть получена:  - из личного кабинета посредством официальных электронных сервисов ИФНС с сохранением целостности электронной подписи должностного лица ИФНС;  - посредством обращения в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг;  -выдана и заверена 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. | **+** | | |
| 5 | Копия паспорта индивидуального предпринимателя - все страницы, имеющие отметки и страница с семейным положением (с предъявлением оригинала). | **+** | | |
| 6 | Копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования | **+** | | |
| 7 | Копия свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе | **+** | | |
| 8 | 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 |
| 9 | Справки из Банков, в которых имеются текущие кредиты у Заявителя, а также на расчетный счет в который будет перечисляться микрозайм[[1]](#footnote-1):  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 в течение года, предшествующего дате выдачи справки – количество допущенных случаев несвоевременного погашения задолженности и количество дней просрочки.  Справки должны быть заверены печатью, подписью должностного лица банка и выданы не позднее 30 календарных дней до даты их предоставления фонду. | **+** | | **+** |
| 10 | Справка, подтверждающая отсутствие задолженности перед работниками по заработной плате сроком более 3 месяцев (Приложение 4а к Правилам). | **+** | | **-** |
| 11 | Банковские реквизиты для перечисления суммы микрозайма в виде отдельного документа за подписью Заявителя, заверенные печатью Заявителя[[2]](#footnote-2). | **+** | | **+** |
| 12 | Документы по поручителям физическим лицам: | + | | + |
|  | - Анкета физического лица для предоставления поручительства (Приложение 1в к Правилам) | + | | + |
|  | - Копия паспорта поручителя - все страницы, имеющие отметки (с предъявлением оригинала) | + | | + |
|  | - копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования | + | | + |
|  | - копия свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе | + | | + |
|  | 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.  При ведении электронной трудовой книжки:   * Сведения о трудовой деятельности, предоставляемые из информационных ресурсов Социального фонда Российской Федерации на бумажном носителе, полученные посредством обращения в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг либо в отделение Социального фонда Российской Федерации, заверенные подписью уполномоченного лица и печатью многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг/отделения Социального фонда Российской Федерации. * Сведения о трудовой деятельности, предоставляемые работнику работодателем формы СТД-Р, по последнему месту работы, за подписью уполномоченного лица работодателя и заверенные печатью работодателя.   Сведения о трудовой деятельности действительны в течение 30 календарных дней с даты ее выдачи. | + | | + |
|  | - 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 Заявителя (Приложение 6 к Правилам) | **+** | | **+** |
| 14 | Согласие на получение информации о кредитной истории в отношении Заявителя (Приложение 6а к Правилам) | **+** | | **+** |
| 15 | Лицензия на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию, в случае, если Заявитель осуществляет указанную деятельность | **+** | | **+** |

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

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

В случае если заявка на предоставление микрозайма подается с использованием ЦП МСП, также предоставляются Дополнительные сведения о Заявителя по форме, установленной Приложением 1е и Уведомление (Приложение 1з).

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

1. Предоставляются при наличии расчетных счетов на дату подачи заявки на предоставление микрозайма [↑](#footnote-ref-1)
2. В случае отсутствия расчетного счета на дату подачи заявки на предоставление микрозайма, расчетный счет должен быть открыт и реквизиты предоставлены в Фонд до заключения договора микрозайма [↑](#footnote-ref-2)