**Приложение 3**

к Правилам предоставления микрозаймов

Микрокредитной компании

Государственный фонд поддержки

предпринимательства Кузбасса

**Перечень документов, предоставляемых индивидуальными предпринимателями,**

**для получения микрозайма**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Список документов** | **Начинающие СМСП** | **ОСНО** | **УСН,**  **ЕСХН,**  **патент** | **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 за предшествующий календарный год (с предъявлением оригинала). | При наличии | **+** | | **-** |
| 7 | Копия паспорта индивидуального предпринимателя (все страницы) и его супруги (га) (первая страница и прописка), с предъявлением оригинала. | **+** | | | **+** |
| 8 | Справка из органов ЗАГС о наличии или отсутствии регистрации заключения брака, если в паспорте Заявителя отсутствует информация о регистрации заключения брака[[1]](#footnote-1). | **+** | | | **+** |
| 9 | Копии деклараций[[2]](#footnote-2): |  |  |  |  |
|  | - по налогу на доходы (3-НДФЛ) с отметкой налогового органа за последний отчетный период, заверенные подписью руководителя и печатью. | - | **+\*** | **-** | **+** |
|  | - по УСН (ЕСХН) с отметкой налогового органа за предыдущий год, заверенная подписью руководителя и печатью. | - | **-** | **+\*** | **+** |
| 10 | 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. | - | **-** | **-** | **+** |
| 11 | Копия «Книги доходов и расходов» заверенная подписью руководителя и печатью, за предыдущий год и за все завершенные кварталы текущего календарного года | - | **+** | **+** | **+** |
| 12 | Краткий бухгалтерский баланс (с приложением формы №2), заверенный подписью руководителя и печатью, за предыдущий календарный год и за последний отчетный период | - | **+** | **+** | **+** |
| 13 | При применении патентной системы налогообложения – патент (форма № 26.5-П) за предыдущий отчетный год и отчетные периоды текущего года | +  При наличии | | | **-** |
| 14 | 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 |
| 15 | Справки из Банков, в которых имеются текущие кредиты у Заявителя, а также на расчетный счет, в который будет перечисляться микрозайм[[3]](#footnote-3):  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 или в случае предоставления справок, полученных посредством официальных электронных сервисов банка справка предоставляется в Фонд в электронном виде с сохранением целостности электронной подписи должностного лица банка.  Справки действительны в течение 30 дней с даты ее выдачи. | **+** | | | **+** |
| 16 | Копии кредитных договоров, договоров залога и поручительства по текущим кредитам и займам. | **+** | | | **+** |
| 17 | Справка о численности персонала (Приложение 4) | **+** | | | **-** |
| 18 | Справка, подтверждающая отсутствие задолженности перед работниками по заработной плате сроком более 3 месяцев (Приложение 4а). | **+** | | | **-** |
| 19 | Банковские реквизиты для перечисления суммы микрозайма в виде отдельного документа за подписью Заявителя, заверенные печатью Заявителя[[4]](#footnote-4). | **+** | | | **+** |
| 20 | Документы по обеспечению возврата микрозайма (Приложение 5) | **+** | | | **+** |
| 21 | Документы по поручителям физическим лицам: | + | | | + |
|  | - Анкета физического лица для предоставления поручительства (Приложение 1в) | + | | | + |
|  | - Копия паспорта поручителя (все страницы) с предъявлением оригинала | + | | | + |
|  | - Заверенная по месту работы копия трудовой книжки.  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 Пенсионного фонда Российской Федерации на бумажном носителе, полученные посредством обращения в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг либо в отделение Пенсионного фонда Российской Федерации, заверенные подписью уполномоченного лица и печатью многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг/отделения Пенсионного фонда Российской Федерации. * Сведения о трудовой деятельности, предоставляемые из информационных ресурсов Пенсионного фонда Российской Федерации в электронном виде, полученные через личный кабинет на официальном сайте Пенсионного фонда Российской Федерации, либо личный кабинет на портале Госуслуг.   В случае предоставления сведений о трудовой деятельности, полученных в виде электронного документа, сведения предоставляются в Фонд в электронном виде с сохранением целостности электронной подписи должностного лица Пенсионного 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. | + | | | + |
|  | - Справка 2-НДФЛ за последние шесть месяцев при принятии поручительства физического лица с учетом платежеспособности. | + | | | + |
| 22 | Документы по поручителям индивидуальным предпринимателям, если одним из поручителей является индивидуальным предпринимателем (Приложение 7) | + | | | + |
| 23 | Документы по поручителям юридическим лицам, если одним из поручителей является юридическое лицо (Приложение 7а) | + | | | + |
| 24 | Согласие на обработку персональных данных Заявителя (Приложение 6) | **+** | | | **+** |
| 25 | Согласие на получение информации о кредитной истории в отношении Заявителя, а также юридических лиц, выступающих поручителями и (или) залогодателями (Приложение 6а) | **+** | | | **+** |
| 26 | 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 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,**  **патент** | **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 документа «Расчет по страховым взносам» (с отметкой налогового органа), заверенного подписью предпринимателя и печатью за предшествующий календарный год (с предъявлением оригинала). | **+** | | При  наличии |
| 4 | Копия паспорта индивидуального предпринимателя (все страницы) и его супруги (га) (первая страница и прописка), с предъявлением оригинала. | **+** | | **+** |
| 5 | Справка из органов ЗАГС о наличии или отсутствии регистрации заключения брака, если в паспорте Заявителя отсутствует информация о регистрации заключения брака[[5]](#footnote-5). | **+** | | **+** |
| 6 | Копии деклараций[[6]](#footnote-6): |  |  |  |
|  | - по налогу на доходы (3-НДФЛ) с отметкой налогового органа за последний отчетный период, заверенные подписью руководителя и печатью. | **+\*** | **-** | **+** |
|  | - по УСН (ЕСХН) с отметкой налогового органа за предыдущий год, заверенная подписью руководителя и печатью. | **-** | **+\*** | **+** |
| 7 | 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. | - | **-** | **+** |
| 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 последний отчетный период | **+** | **+** | **+** |
| 10 | При применении патентной системы налогообложения – патент (форма № 26.5-П) за предыдущий отчетный год и отчетные периоды текущего года | **+**  при наличии | | **-** |
| 11 | Справка о численности персонала (Приложение 4) | **+** | | **-** |
| 12 | Справка, подтверждающая отсутствие задолженности перед работниками по заработной плате сроком более 3 месяцев (Приложение 4а) | **+** | | **-** |
| 13 | Банковские реквизиты для перечисления суммы микрозайма в виде отдельного документа за подписью Заявителя, заверенные печатью Заявителя.[[7]](#footnote-7) | **+** | | **+** |
| 14 | Документы по обеспечению возврата микрозайма (Приложение 5) | **+** | | **+** |
| 15 | Документы по поручителям физическим лицам: | + | | + |
|  | - Анкета физического лица для предоставления поручительства (Приложение 1в) | + | | + |
|  | - Копия паспорта поручителя (все страницы) с предъявлением оригинала | + | | + |
|  | - Заверенная по месту работы копия трудовой книжки.  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 Пенсионного фонда Российской Федерации на бумажном носителе, полученные посредством обращения в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг либо в отделение Пенсионного фонда Российской Федерации, заверенные подписью уполномоченного лица и печатью многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг/отделения Пенсионного фонда Российской Федерации. * Сведения о трудовой деятельности, предоставляемые из информационных ресурсов Пенсионного фонда Российской Федерации в электронном виде, полученные через личный кабинет на официальном сайте Пенсионного фонда Российской Федерации, либо личный кабинет на портале Госуслуг.   В случае предоставления сведений о трудовой деятельности, полученных в виде электронного документа, сведения предоставляются в Фонд в электронном виде с сохранением целостности электронной подписи должностного лица Пенсионного 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. | + | | + |
|  | - Справка 2-НДФЛ за последние шесть месяцев при принятии поручительства физического лица с учетом платежеспособности. | + | | + |
| 16 | Документы по поручителям индивидуальным предпринимателям, если одним из поручителей является индивидуальным предпринимателем (Приложение 7) | + | | + |
| 17 | Документы по поручителям юридическим лицам, если одним из поручителей является юридическое лицо (Приложение 7а) | + | | + |
| 18 | Согласие на обработку персональных данных Заявителя (Приложение 6) | **+** | | **+** |
| 19 | Согласие на получение информации о кредитной истории в отношении Заявителя, а также юридических лиц, выступающих поручителями и (или) залогодателями (Приложение 6а) | **+** | | **+** |
| 20 | 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 налоговый учет ведется по разным системам налогообложения, копии налоговых деклараций представляются по всем системам налогообложения, ведущимся на предприятии.**

1. Справка предоставляется в дату заключения договора микрозайма и должна быть выдана органами ЗАГС не ранее чем за три рабочих дня до даты заключения договора микрозайма [↑](#footnote-ref-1)
2. Документы предоставляются за предыдущий год, если дата предоставления документов для получения микрозайма приходится на дату после 01 апреля, или за позапрошлый год, если дата предоставления документов приходится на дату ранее 01 апреля. В случае, если на дату предоставления документов, приходящуюся ранее 01 апреля, Заявителем сдана отчетность за предыдущий год, то для получения микрозайма предоставляются документы за предыдущий год. [↑](#footnote-ref-2)
3. Предоставляются при наличии расчетных счетов на дату подачи заявки на предоставление микрозайма [↑](#footnote-ref-3)
4. 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-4)
5. Справка предоставляется в дату заключения договора микрозайма и должна быть выдана органами ЗАГС не ранее чем за три рабочих дня до даты заключения договора микрозайма [↑](#footnote-ref-5)
6. Документы предоставляются за предыдущий год, если дата предоставления документов для получения микрозайма приходится на дату после 01 апреля, или за позапрошлый год, если дата предоставления документов приходится на дату ранее 01 апреля. В случае, если на дату предоставления документов, приходящуюся ранее 01 апреля, Заявителем сдана отчетность за предыдущий год, то для получения микрозайма предоставляются документы за предыдущий год. [↑](#footnote-ref-6)
7. 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-7)