

Перечень документов, предоставляемых индивидуальными предпринимателями, для получения микрозайма

№ п/п	Список документов	Начина ющие СМСП	ОСНО	АУСН, УСН, ЕСХН, патент	НПД/нач инающие ИП-НПД
1	Технико-экономическое обоснование для начинающих СМСП, с даты государственной регистрации которых прошло менее 1 (одного) года по форме, установленной Приложением 1з	+	-		+
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	При применении АУСН - справка о применении автоматизированной упрощенной системы налогообложения (форма по КНД 1120503).		+		
6	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; ✓ Сведения о наличии (отсутствии) задолженности в размере отрицательного сальдо ЕНС. 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 должны быть выданы не позднее 10 календарных дней до даты подачи заявления-анкеты на предоставление микрозайма.		+		+
7	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). Предоставляется копия 1 раздела «Расчета по страховым взносам».	При нали чии	+		-
8	Паспорта индивидуального предпринимателя и его супруги (га) - предъявляется оригинал при подаче документов на получение микрозайма		+		+
9	Копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования		+		+
10	Копия свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе либо иные документы, подтверждающие постановку физического лица на налоговый учет		+		+
11	Справка из органов ЗАГС о наличии или отсутствии регистрации заключения брака, если в паспорте Заявителя отсутствует информация о регистрации заключения брака ¹ .		+		+
12	Копии деклараций 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.	-	-	+	+
13	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.	-	-	-	+
14	При применении АУСН – справка о состоянии расчетов (доход) по налогу, уплачиваемому в связи с применением автоматизированной упрощенной системы налогообложения (форма по КНД 1120504) за предыдущий отчетный год и отчетные периоды текущего года.		+		

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

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.

15	Копия «Книги доходов и расходов» в разбивке по видам деятельности, заверенная подписью руководителя и печатью, за предыдущий год и за все завершённые кварталы текущего календарного года	-	+	+	+
16	Один из следующих документов: ✓ Краткий бухгалтерский баланс (с приложением формы №2), заверенный подписью руководителя и печатью, за предыдущий календарный год и за последний отчетный период; ✓ Показатели финансово-хозяйственной деятельности (Приложение 4б)	-	+	+	+
17	При применении патентной системы налогообложения – патент (форма № 26.5-П) за предыдущий отчетный год и отчетные периоды текущего года	+ При наличии			-
18	Копии договоров аренды или документов на право собственности недвижимости, на помещения, где осуществляется предпринимательская деятельность, заверенные подписью руководителя и печатью.	+			При наличии
19	Справки из Банков, в которых имеются текущие кредиты у Заявителя, а также на расчетный счет, в который будет перечисляться микрозаем ³ : 1. О наличии или отсутствии ограничений по счету (исполнительного листа, картотеки 1 и 2, ареста счета и т.п.). 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.	+			+
20	Копии кредитных договоров, договоров залога и поручительства по текущим кредитам и займам.	+			+
21	Справка о численности персонала (Приложение 4)	+			-
22	Банковские реквизиты для перечисления суммы микрозайма в виде отдельного документа за подписью Заявителя, заверенные печатью Заявителя ⁴ .	+			+
23	Документы по обеспечению возврата микрозайма (Приложение 5)	+			+
24	Документы по поручителям физическим лицам:	+			+
	- Анкета физического лица для предоставления поручительства (Приложение 1а)	+			+
	- Паспорт поручителя – предъявляется оригинал при подаче документов на получение микрозайма одновременно с анкетой поручителя	+			+
	- Согласие на обработку персональных данных (Приложение 6б)	+			+
	- Согласие на получение информации о кредитной истории (Приложение 6а)	+			+
	- 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 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.	+			+
	- Справка 2-НДФЛ за последние шесть месяцев при принятии поручительства физического лица с учетом платежеспособности.	+			+
	- Копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования	+			+
	- Копия свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе либо иные документы, подтверждающие постановку физического лица на налоговый учет	+			+
25	Документы по поручителям индивидуальным предпринимателям, если одним из поручителей является индивидуальным предпринимателем (Приложение 7)	+			+
26	Документы по поручителям юридическим лицам, если одним из поручителей является юридическое лицо (Приложение 7а)	+			+
27	Согласие на обработку персональных данных Заявителя (Приложение 6)	+			+
28	Согласие на получение информации о кредитной истории в отношении Заявителя (Приложение 6а)	+			+

³ Предоставляются при наличии расчетных счетов на дату подачи заявки на предоставление микрозайма

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

29	Лицензия на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию, в случае, если Заявитель осуществляет указанную деятельность	+	+
30	Пояснительная записка о предполагаемом направлении расходования микрозайма (по форме Приложения № 4а)	+	+

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 Заявителе по форме, установленной Приложением 1е и Уведомление (Приложение 1ж).

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