

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ САМОЗАНЯТЫХ ГРАЖДАН:

Документы по форме МКК «Фонд развития Приморского края»:

1. Заявление на предоставление микрозайма (оригинал по форме Приложения А к Правилам предоставления микрозаймов (далее – Правила) (Приложение А).
При подаче заявки через Цифровую платформу (далее ЦП МСП) - не заполняется.

2. Анкета Заёмщика / Поручителя / Залогодателя - ИП/главы КФХ/самозанятого гражданина, подписанная собственноручно Заявителем (по форме Приложения 5 к Правилам).
При подаче заявки через ЦП МСП вместо Приложения 5 к Правилам в ЦП МСП заполняется Приложение 3 «Заявление-Анкета на получение микрозайма» к Единому Стандарту, а также на бумажном носителе в офис МКК предоставляется Приложение «Опрос-Анкета» (Приложение 5А).

3. Согласие на обработку персональных данных (оригинал по форме Приложение 11 к Правилам) – от всех участников сделки* (Заявителя, поручителя, залогодателя – физических лиц).

*При подаче заявки через ЦП МСП Заявитель должен обеспечить предоставление оригинала на бумажном носителе Согласия на обработку персональных данных (по форме Приложение 11 к Правилам) от Поручителей и Залогодателей в офис МКК «Фонд развития Приморского края» на этапе предоставления Дополнительного пакета документов в соответствии с Единым стандартом.

4. Согласие на запрос информации из БКИ от всех участников сделки* (по форме Приложения 4).

*При подаче заявки через ЦП МСП Заявитель должен обеспечить предоставление оригинала на бумажном носителе Согласие на запрос информации из БКИ (по форме Приложение 4 к Правилам) от Поручителей и Залогодателей в офис МКК «Фонд развития Приморского края» на этапе предоставления Дополнительного пакета документов в соответствии с Единым стандартом.

5.Справка об отсутствии процедуры банкротства, по форме МКК «Фонд развития Приморского края» (Приложение 10 к Правилам).

Документы самозанятого гражданина:

1. Справка ИФНС о постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход (КНД 1122035) – предоставляется первоначально на дату, не превышающую 30 календарных дней до даты подачи заявки, а также **обязательно предоставляется на дату, не превышающую 5 рабочих дней до даты заключения договора займа.**

2. Паспорт гражданина РФ (все страницы, включая пустые)

3. СНИЛС.

4. Свидетельство ИНН.

5. Военный билет (для мужчин призывного возраста) – предоставляется Заявителем в случае подачи заявки через Цифровую платформу МСП (в соответствии с Единым стандартом).

6. Документальное подтверждение дохода от деятельности в качестве самозанятого гражданина: выписка из обслуживающего банка по движению денежных средств по счетам физического лица – самозанятого гражданина (выгрузка из Интернет-Банка, либо на бумажном носителе, детализированная с указанием назначения платежа) и/или чеки за оказанные услуги и т.д., за период не менее последних 6 месяцев, либо с даты регистрации в качестве самозанятого гражданина (не предоставляется вновь зарегистрированными налогоплательщиками налога на профессиональный доход в случае отсутствия дохода в начале деятельности).

7. Договоры аренды недвижимого имущества (субаренды) с актом приема-передачи помещения и/или свидетельство на право собственности на недвижимое имущество, используемое для ведения хозяйственной деятельности (**при наличии**).
8. Действующие кредитные договоры с графиком платежей и других приложений к ним (**при наличии**).
9. Договоры поручительства и/или залога за третьих лиц (**при наличии**).
10. Фото места ведения бизнеса (**при наличии**).
11. Документы по предлагаемому в залог (обеспечение по займу) имуществу (в соответствии с Приложением 3 к Правилам предоставления микрозаймов).
12. Фото имущества, предлагаемого в залог.

Документы, подтверждающие дополнительный доход, в случае работы по найму:

Справка по форме 2-НДФЛ за последние 12 месяцев (при наличии места работы) либо «Сведения о состоянии индивидуального лицевого счета застрахованного лица» по форме СЗИ-ИЛС, либо иной документ, подтверждающий доход, и заверенная работодателем копия трудовой книжки либо «Сведения о трудовой деятельности, предоставляемые из информационных ресурсов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации» (подписанные усиленной квалифицированной электронно-цифровой подписью) заверенные работодателем с указанием фразы «Работает по настоящее время» (срок заверения не более 30 календарных дней на дату подачи заявки (при наличии)).

Документы из других организаций:

1. Справка из налогового органа о наличии/отсутствии задолженности по налогам, сборам, пеням, штрафам. Срок действия справки не должен превышать 30 календарных дней на дату подачи заявки с полным пакетом документов. Справка может предоставляться в том числе в электронном виде. Либо МКК «Фонд развития Приморского края» может принять справку, полученную по каналам межведомственного взаимодействия от органов исполнительной власти.

2. Справка (по форме КНД 1122036) о состоянии расчетов (доходов) по налогу на профессиональный доход», за прошедший календарный год и истекшие месяцы текущего календарного года, выгруженная из Личного Кабинета налогоплательщика на сайте ИФНС (при осуществлении деятельности в статусе Самозанятый)» (на бумажном носителе либо в электронном виде).

3. Справка из обслуживающего коммерческого банка о наличии счета и доступном остатке по счету либо об отсутствии ограничений по счету (на бумажном носителе либо в электронном виде).

Общие требования к документам, оформленным на двух и более листах:

Документы должны быть сшиты, пронумерованы, а сшив скреплен подписью Клиента – самозанятого гражданина с расшифровкой ФИО (при наличии), датой заверения.

Либо, при отсутствии сшива, документы должны содержать на каждом листе:

- подпись Клиента – самозанятого гражданина с расшифровкой ФИО (при наличии);
- дату заверения.

Общие требования к заверению документов:

- Копия документа, заверенная Клиентом, должна содержать надпись «Копия верна», ФИО (при наличии), наименование лица, заверившего копию документа, а также его собственноручную подпись, дату заверения.

Для обозрения в обязательном порядке Клиентом предоставляются оригиналы документов.

*Документы, выписки, справки, подписанные электронно-цифровой, подписью приравниваются к оригиналам документов.