

Утверждено
 Протоколом заседания Наблюдательного Совета
 Микрокредитной компании «Фонд развития предпринимательства
 и промышленности Приморского края»
 № 2 от «22» октября 2020г.

Приложение 1
 к Правилам предоставления микрозаймов

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНЫМИ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМИ/КФХ

№ пп	Наименование документа	Примечание	Порядок оформления
1.	Анкета заявителя ИП/главы КФХ	Анкета должна быть подписана индивидуальным предпринимателем (или иным лицом, имеющим право на его подписание на основании соответствующей доверенности) и скреплена печатью (при ее наличии).	Оригинал по форме МКК «Фонд развития Приморского края» (Приложение 5).
3.	Согласие на запрос информации из БКИ от всех участников сделки.	Согласие должно быть подписано лично участником сделки – Заемщиком, Поручителем, Залогодателем (или иным лицом, имеющим право на его подписание на основании соответствующей доверенности).	Оригинал по форме МКК «Фонд развития Приморского края» (Приложение 4).
4.	Финансовые показатели деятельности СМСП.	Документ с финансовыми показателями должен быть подписан индивидуальным предпринимателем (или иным лицом, имеющим право на его подписание на основании соответствующей доверенности) и скреплен печатью (при ее наличии). По программам «Оборот», «Экспресс-Стандарт», «Экспресс-Моногород» Приложение 14 не заполняется.	Оригинал по форме МКК «Фонд развития Приморского края» (Приложение 14).
5.	Расшифровка кредиторской и дебиторской задолженности в разрезе контрагентов и сроков оплаты к упрощенному балансу из Приложения 14 «Финансовые показатели деятельности СМСП».	По программам «Оборот», «Экспресс-Стандарт», «Экспресс-Моногород» Приложение 15 не заполняется.	Оригинал по форме МКК «Фонд развития Приморского края» (Приложение 15).
6.	Справка о среднемесячной численности и об отсутствии/наличии просроченной задолженности по заработной плате сотрудникам на момент обращения за предоставлением микрозайма.	Справка должна быть подписана индивидуальным предпринимателем (или иным лицом, имеющим право на его подписание на основании соответствующей доверенности) и скреплена печатью (при ее наличии).	Оригинал по форме МКК «Фонд развития Приморского края» (Приложение 9).
7.	Справка об отсутствии процедуры банкротства.	Справка должна быть подписана индивидуальным предпринимателем (или иным лицом, имеющим право на его подписание на основании соответствующей доверенности) и скреплена печатью (при ее наличии).	Оригинал по форме МКК «Фонд развития Приморского края» (Приложение 10).
8.	Свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя ОГРНИП (для индивидуальных предпринимателей, зарегистрированных до 01.01.2017)/ Лист записи о государственной регистрации (для индивидуальных предпринимателей, зарегистрированных после 01.01.2017).	В случае если индивидуальный предприниматель был зарегистрирован до 01 января 2004 года - свидетельство о внесении в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей записи об индивидуальном	Копии, заверенные уполномоченным сотрудником МКК «Фонд развития Приморского края»/копии, заверенные Клиентом (при условии установления МКК «Фонд развития Приморского края» соответствия таких копий оригиналам

Утверждено
 Протоколом заседания Наблюдательного Совета
 Микрокредитной компании «Фонд развития предпринимательства
 и промышленности Приморского края»
 № 2 от «22» октября 2020г.

		предпринимателе, зарегистрированном до 01.01.2004 г.	документов)/нотариально заверенные копии. * Порядок оформления указан в примечании.
9.	Свидетельство о постановке на учет физического лица в налоговом органе, либо /Лист записи о постановке на учет в налоговом органе		Копии, заверенные уполномоченным сотрудником МКК «Фонд развития Приморского края»/копии, заверенные Клиентом (при условии установления МКК «Фонд развития Приморского края» соответствия таких копий оригиналам документов)/нотариально заверенные копии. * Порядок оформления указан в примечании.
10.	Лицензии/свидетельства на осуществление хозяйственной деятельности (при наличии).		Копии, заверенные уполномоченным сотрудником МКК «Фонд развития Приморского края»/копии, заверенные Клиентом (при условии установления МКК «Фонд развития Приморского края» соответствия таких копий оригиналам документов)/нотариально заверенные копии. * Порядок оформления указан в примечании.
11.	Документы, удостоверяющие личности обратившихся лиц ИП/КФХ (Паспорт гражданина РФ, СНИЛС)		Копии, заверенные уполномоченным сотрудником МКК «Фонд развития Приморского края»/копии, заверенные Клиентом (при условии установления МКК «Фонд развития Приморского края» соответствия таких копий оригиналам документов)/нотариально заверенные копии. * Порядок оформления указан в примечании.
12.	Договоры аренды (субаренды) на помещение, акт приема-передачи на нежилое помещение/свидетельства о государственной регистрации права собственности Клиента на помещение по адресу местонахождения, используемое для ведения хозяйственной деятельности.		Копии, заверенные уполномоченным сотрудником МКК «Фонд развития Приморского края»/копии, заверенные Клиентом (при условии установления МКК «Фонд развития Приморского края» соответствия таких копий оригиналам документов)/нотариально заверенные копии. * Порядок оформления указан в примечании.
13.	Договоры с контрагентами по бизнесу (заказчиками, поставщиками и т.д., предоставляются основные наиболее крупные договоры).		Копии документов, заверенные Клиентом. * Порядок оформления указан в примечании.
14.	Действующие кредитные договоры/ договоры лизинга, с графиком платежей и других приложений к ним (при наличии).		Копии документов, заверенные Клиентом. * Порядок оформления указан в примечании.
15.	Договоры поручительства за третьих лиц (при наличии).		Копии документов, заверенные Клиентом. * Порядок оформления указан в примечании.
16.	Фото мест ведения бизнеса		Предоставляются посредством электронной почты (фото здания с адресом нахождения; фото с указателем /вывеской организации-Заявителя, фото занимаемых помещений (офиса, торговых точек, складов, товарных запасов, производственных помещений и фото основных средств, используемых в бизнесе)
ДОПОЛНИТЕЛЬНО ДЛЯ КРЕСТЬЯНСКОГО (ФЕРМЕРСКОГО) ХОЗЯЙСТВА			
1.	Список членов КФХ на текущую дату.	Список должен быть подписан главой КФХ с указанием степени родства членов КФХ (при	Оригинал по форме МКК «Фонд развития Приморского края» (Приложение 12).

Утверждено
 Протоколом заседания Наблюдательного Совета
 Микрокредитной компании «Фонд развития предпринимательства
 и промышленности Приморского края»
 № 2 от «22» октября 2020г.

		наличии) (или иным лицом, имеющим право на его подписание на основании соответствующей доверенности) и скреплен печатью (при ее наличии).	
2.	Соглашение между членами КФХ со всеми изменениями на текущую дату (при наличии).		Копии, заверенные уполномоченным сотрудником МКК «Фонд развития Приморского края»/копии, заверенные Клиентом (при условии установления МКК «Фонд развития Приморского края» соответствия таких копий оригиналам документов)/нотариально заверенные копии. * Порядок оформления указан в примечании.
3.	Протокол собрания членов КФХ об одобрении заключения договора микрозайма, залога, поручительства.	Протокол должен быть подписан главой КФХ (или иным лицом, имеющим право на его подписание на основании соответствующей доверенности) и скреплен печатью (при ее наличии). Предоставляется на момент выдачи кредита.	Копии, заверенные уполномоченным сотрудником МКК «Фонд развития Приморского края»/копии, заверенные Клиентом (при условии установления МКК «Фонд развития Приморского края» соответствия таких копий оригиналам документов)/нотариально заверенные копии. * Порядок оформления указан в примечании.
ФИНАНСОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ И ОТЧЕТНОСТЬ			
1.	<u>УСНО</u> : налоговая декларация за истекший отчетный период (если срок сдачи отчетности наступил) и на последнюю отчетную дату, с отметкой налогового органа электронной или почтовой квитанцией.		Копии документов, заверенные Клиентом. * Порядок оформления указан в примечании.
2.	<u>ЕНВД</u> : налоговая декларация за предшествующий календарный год и на последнюю отчетную дату, с отметкой налогового органа электронной или почтовой квитанцией		Копии документов, заверенные Клиентом. * Порядок оформления указан в примечании.
3.	<u>ЕСХН</u> : налоговая декларация за предшествующий календарный год и на последнюю отчетную дату, с отметкой налогового органа электронной или почтовой квитанцией.		Копии документов, заверенные Клиентом. * Порядок оформления указан в примечании.
4.	<u>ОСНО</u> : налоговые декларации (НДС, 3-НДФЛ, Единая упрощенная декларация) за предшествующий календарный год и на последнюю отчетную дату, с отметкой налогового органа электронной или почтовой квитанцией.		Копии документов, заверенные Клиентом. * Порядок оформления указан в примечании.
5.	Патент на право применения патентной системы налогообложения (форма № 26.5-П).		Копии документов, заверенные Клиентом. * Порядок оформления указан в примечании.
6.	Данные управленческой/официальной отчетности, подтверждающие финансовые показатели деятельности, указанные в Приложениях 14,15.		Копии документов, заверенные Клиентом. * Порядок оформления указан в примечании.
7.	Сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год, (форма КНД 1110018) по состоянию на 01 число года, в котором подаётся заявка на микрозаем.		Копии документов, заверенные Клиентом. * Порядок оформления указан в примечании.
8.	По инвестиционному займу (на приобретение, строительство, модернизацию, ремонт основных средств) – документы подтверждающие планируемые расходы по проекту за счет средств микрозайма (сметы, счета на оплату) – предоставляются при наличии данных документов на момент подачи заявки.		Копии документов, заверенные Клиентом. * Порядок оформления указан в примечании.
ДОКУМЕНТЫ, КОТОРЫЕ НЕОБХОДИМО ЗАКАЗАТЬ В ДРУГИХ ОРГАНИЗАЦИЯХ			
1.	Сведения из налогового органа об открытых (закрытых) расчетных счетах.		Оригинал, заверенный печатью выдавшей организации.
2.	Справка банка о наличии картотеки №2, ссудной задолженности, об оборотах денежных средств СМСП ежемесячно за последние 12 месяцев (по всем открытым расчетным счетам). Выписка из обслуживающих банков по движению денежных средств по р/счетам (выгрузка из Интернет-Банка, либо на бумажном носителе, детализированная с указанием назначения платежа) и/или по счету онлайн кассы (при наличии). По программе «Оборот» справка об оборотах, выписки по счетам предоставляются за 3 последних месяца.		Оригинал, заверенный печатью выдавшей организации.

Утверждено
 Протоколом заседания Наблюдательного Совета
 Микрокредитной компании «Фонд развития предпринимательства
 и промышленности Приморского края»
 № 2 от «22» октября 2020г.

3.	Справка из налогового органа о наличии/отсутствии задолженности по налогам, сборам, пеням, штрафам (на индивидуального предпринимателя и физическое лицо). Срок действия справки не должен превышать 30 календарных дней на дату подачи заявки с полным пакетом документов. Справка может предоставляться с электронной подписью ИФНС с последующей передачей справки в МКК «Фонд развития Приморского края» на бумажном носителе с синей печатью ИФНС.	В случае наличия задолженности перед бюджетом по налогам сборам, другим обязательным платежам, предоставляется Справка ИФНС по форме КНД 1160080 "Справка о состоянии расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам организаций и индивидуальных предпринимателей", предоставляемая за подписью и печатью ИФНС, либо полученная в электронном виде с ЭЦП, либо иной официальный документ, подтверждающий размер задолженности перед бюджетом.	Оригинал, заверенный печатью выдавшей организации.
В СЛУЧАЕ ПОДАЧИ ДОКУМЕНТОВ ЧЕРЕЗ ПОЛНОМОЧНОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ			
1.	Доверенность на передачу документов для выдачи микрозайма (если подписание/ предоставление документов, необходимых для выдачи микрозайма осуществляется лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем (его представителем)		Оформляется и удостоверяется нотариусом или уполномоченным сотрудником МКК «Фонд развития Приморского края».
2.	Анкета представителя, выступающего по доверенности.	Анкета должна быть подписана представителем, на основании соответствующей доверенности.	Оригинал по форме МКК «Фонд развития Приморского края» (Приложение 8).
3.	Документ, удостоверяющий личность представителя (Паспорт гражданина РФ, СНИЛС).		Копии, заверенные уполномоченным сотрудником МКК «Фонд развития Приморского края»/копии, заверенные Клиентом (при условии установления МКК «Фонд развития Приморского края» соответствия таких копий оригиналам документов)/нотариально заверенные копии. * Порядок оформления указан в примечании.

В период режима самоизоляции, связанной с угрозой распространения новой коронавирусной инфекции COVID-19, с 06.04.2020 по 30.04.2020, либо далее при продлении режима самоизоляции, в другие продолжительные периоды в условиях форс-мажорных обстоятельств, когда с клиентами в режиме личного обращения не работает Федеральная налоговая служба, МКК «Фонд развития Приморского края» развития Приморского края» может принимать к рассмотрению:

1) справки формы КНД 1120101, полученные Министерством экономического развития Приморского края через систему межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ) с Федеральной налоговой службой и направленные в адрес МКК «Фонд развития Приморского края» по электронной почте;

2) справки по форме КНД 1120101, полученные субъектами МСП от ИФНС с использованием ЭЦП, без последующего предоставления справки на бумажном носителе с синей печатью;

3) справки по Форме 9 «Сведения об открытых банковских счетах налогоплательщика», полученные субъектами МСП от ИФНС с использованием ЭЦП, без последующего предоставления справки на бумажном носителе с синей печатью. При отсутствии возможности у субъекта МСП получения справки из ИФНС по Форме 9 в электронном виде с использованием ЭЦП, субъектом МСП предоставляется в МКК «Фонд развития Приморского края» развития Приморского края» письмо с информацией обо всех открытых расчетных счетах, заверенное руководителем СМСП;

4) субъекты МСП, для которых согласно Постановления Правительства РФ от 02.04.2020 № 409 продлен срок подачи декларации за 2019 год в ИФНС до 30 июля 2020 года, и кто воспользовался данным правом, предоставляют в МКК «Фонд развития Приморского края» бухгалтерскую (финансовую) отчетность, налоговую декларацию за предшествующий отчетный период;

5) выписки ФГИС ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, полученные МКК «Фонд развития Приморского края» развития Приморского края» самостоятельно на официальном сайте Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии www.rosreestr.ru в электронном виде (без ЭЦП), без предоставления выписки с синей печатью со стороны субъекта МСП, при условии возможности получения МКК «Фонд развития Приморского края» развития Приморского края» вышеуказанной электронной выписки;

Утверждено
Протоколом заседания Наблюдательного Совета
Микрокредитной компании «Фонд развития предпринимательства
и промышленности Приморского края»
№ 2 от «22» октября 2020г.

б) Отчет об оценке недвижимого имущества, передаваемого в залог МКК «Фонд развития Приморского края», субъект МСП может предоставлять в МКК «Фонд развития Приморского края» к рассмотрению в электронном виде (в сканированном формате), с предоставлением оригинала предоставленного Отчета после заключения договора микрозайма (после снятия ограничений, связанных с режимом самоизоляции в связи с угрозой COVID-19).

! В случае введения на территории Приморского края режима повышенной готовности или режима чрезвычайной ситуации, в период действия режима повышенной готовности или режима чрезвычайной ситуации Справки из ИФНС по формам КНД 1120101, КНД 1160080 о наличии/отсутствии задолженности перед бюджетом субъектом МСП не предоставляются.

ПРИМЕЧАНИЕ.

* Документы могут быть представлены лично или через уполномоченного представителя.

В случае, если документы предоставляются в электронном формате, обязательное их предоставление в будущем на бумажном носителе.

!!! ВАЖНО, ОБЯЗАТЕЛЬНО ПРИ ПОДАЧЕ ДОКУМЕНТОВ СОБЛЮСТИ СЛЕДУЮЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ:

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

Документы должны быть сшиты, пронумерованы, а шпив скреплен подписью руководителя Клиента – индивидуального предпринимателя/главы КФХ или уполномоченного лица Клиента с расшифровкой ФИО (при наличии), датой заверения и соответствующей печатью (если имеется),

или содержать на каждом листе:

- подпись Клиента – индивидуального предпринимателя/главы КФХ или иного уполномоченного представителя, с расшифровкой ФИО (при наличии);
- оттиск печати Клиента (если имеется);
- 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 и оттиск печати (при её отсутствии, штампа) Клиента.

- Клиент- индивидуальный предприниматель во всех представляемых в Банк документах указывает свои ФИО (при наличии) полностью, а также указывает: "индивидуальный предприниматель".

- На принятой от клиента изготовленной им копии документа сотрудник МКК «Фонд развития Приморского края» проставляет отметку «Сверено с оригиналом», указывает свои ФИО (при наличии), должность или реквизиты документа, удостоверяющего личность, а также проставляет собственноручную подпись, дату заверения и оттиск печати или штампа, установленного для этих целей МКК «Фонд развития Приморского края».

Для обозрения в обязательном порядке предоставляются оригиналы документов.

- Сотрудник МКК «Фонд развития Приморского края» вправе заверить копии документов, представленных Клиентом как на бумажном носителе, так и в электронном виде.

- Копии документов с оригиналов документов, представленных Клиентом, могут быть изготовлены сотрудником МКК «Фонд развития Приморского края». Сотрудник МКК «Фонд развития Приморского края» проставляет на копии документа на бумажном носителе отметку «Копия верна» и указывает свои ФИО (при наличии), должность, проставляет подпись и дату заверения и оттиск печати или штампа, установленного для этих целей МКК «Фонд развития Приморского края».

- Снятие копий с документов, содержащих отметку «копия» и их последующее заверение должностным лицом МКК «Фонд развития Приморского края» не допускается.

- В случае предоставления нотариально заверенных копий документов, предоставление оригиналов документов не требуется.

- В случае необходимости могут быть затребованы иные документы и информация, необходимые для полного анализа поданной заявки на получение микрозайма.

Пакет документов, поданный на получение микрозайма, возврату не подлежит.

Утверждено
Протоколом заседания Наблюдательного Совета
Микрокредитной компании «Фонд развития предпринимательства
и промышленности Приморского края»
№ 2 от «22» октября 2020г.