

УТВЕРЖДЕН:
решением Президиума Кировского
областного фонда поддержки малого и
среднего предпринимательства
(протокол от «24» апреля 2020 года №
164)

**ПОРЯДОК
ОКАЗАНИЯ КИРОВСКИМ ОБЛАСТНЫМ ФОНДОМ ПОДДЕРЖКИ МАЛОГО И
СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА (МИКРОКРЕДИТНАЯ КОМПАНИЯ)
ФИНАНСОВОЙ ПОДДЕРЖКИ СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА В УСЛОВИЯХ УХУДШЕНИЯ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ
СИТУАЦИИ В СВЯЗИ С РАСПРОСТРАНЕНИЕМ НОВОЙ КОРОНАВИРУСНОЙ
ИНФЕКЦИИ**

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок Кировского областного фонда поддержки малого и среднего предпринимательства (микрокредитная компания) (далее – Фонд) финансовой поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в условиях ухудшения экономической ситуации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции является внутренним нормативным документом, в котором определены основные правила, условия и порядок предоставления микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства Фондом в условиях ухудшения экономической ситуации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (далее – Порядок).

1.2. Фонд обеспечивают предоставление микрозаймов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, в соответствии с требованиями, установленными «Правилами предоставления Кировским областным фондом поддержки малого и среднего предпринимательства (микрокредитная компания) микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства», в части не противоречащей настоящему Порядку. Правила и условия предоставления микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства не урегулированные настоящим Порядком, регулируются «Правилами предоставления Кировским областным фондом поддержки малого и среднего предпринимательства (микрокредитная компания) микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства».

1.3. Поддержка оказывается субъектам малого и среднего предпринимательства, зарегистрированным и осуществляющим деятельность на территории Кировской области, которые соответствуют критериям, установленным Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и не относятся к субъектам малого и среднего предпринимательства, указанным в части 3 и 4 статьи 14 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

1.4. Субъекты малого и среднего предпринимательства, претендующие на получение микрозаймов в соответствии с настоящим Порядком, не должны иметь неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей, подлежащих уплате в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации, за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной.

1.5. Микрозаймы предоставляются на условиях возвратности, срочности, платности, обеспеченности, соблюдения целевого назначения.

1.6. Субъекты малого и среднего предпринимательства вправе претендовать на повторное (неоднократное) получение микрозайма в случае, если при предоставлении микрозайма сумма обязательств заемщика по основному долгу перед Фондом по действующим микрозаймам, предоставленным по настоящему Порядку, не превысит предельный размер, установленный настоящим Порядком.

2. Термины и определения

В настоящем Порядке используются следующие основные термины, определения и сокращения:

Фонд – Кировский областной фонд поддержки малого и среднего предпринимательства (микrokредитная компания), который осуществляет микрофинансовую деятельность и сведения о котором внесены в государственный реестр микрофинансовых организаций в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02 июля 2010 года № 151-ФЗ «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях»;

Субъекты МСП – хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), отнесенные в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», к малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям и средним предприятиям;

Заемщик – субъект МСП, заключивший договор займа (микрозайма) с Фондом;

Микрозаём – заём, предоставляемый Фондом заемщику на условиях, предусмотренных договором займа (микрозайма), в сумме, не превышающей предельный размер обязательств заемщика перед Фондом по основному долгу, установленный настоящим Порядком;

Договор займа (микрозайма) – договор, согласно которому Фонд передает или обязуется передать в собственность заемщику денежные средства, а заемщик обязуется возвратить их Фонду с процентами в срок и в порядке, предусмотренными договором;

Президиум Фонда – высший коллегиальный орган Фонда;

Комитет по займам – коллегиальный совещательный орган Фонда, уполномоченный принимать решения о предоставлении микрозаймов за счет средств Фонда, рассматривать вопросы изменения условий заключенных договоров (договоров микрозайма, договоров залога), а также принимать решения об отказе в предоставлении займа в случае несоответствия заемщика требованиям «Правил предоставления Кировским областным фондом поддержки малого и среднего предпринимательства (микrokредитная компания) микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства».

3. Микрозаймы субъектам МСП

3.1. В условиях ухудшения экономической ситуации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции в целях поддержки субъектов МСП Фонд предоставляет следующие микрозаймы.

3.1.1. Микрозаём «Антикризис».

Условия предоставления микрозайма:

целевое использование:

1) Для субъектов МСП, применяющих меры по противодействию распространения новой коронавирусной инфекции:

закуп сырья для изготовления средств индивидуальной защиты и (или) дезинфекционных средств, а также для изготовления иных средств, направленных на противодействие распространения новой коронавирусной инфекции;

приобретение средств индивидуальной защиты и (или) дезинфекционных средств, а также иных средств, направленных на противодействие распространения новой коронавирусной инфекции;

максимальный размер микрозайма 500 000 рублей;

процентная ставка за пользование микрозаймом – $\frac{1}{2}$ ключевой ставки Банка России, установленной на дату заключения договора займа;

максимальный срок предоставления микрозайма не превышает 24 месяцев;

2) Для субъектов МСП, осуществляющих деятельность в отраслях российской экономики, в наибольшей степени пострадавших в условиях ухудшения ситуации в результате распространения новой коронавирусной инфекции¹: пополнение оборотных средств, в том числе на цели выплаты текущей и (или) просроченной задолженности перед работниками по заработной плате, оплата арендных платежей;

максимальный размер микрозайма 500 000 рублей;

процентная ставка за пользование микрозаймом – $\frac{1}{2}$ ключевой ставки Банка России, установленной на дату заключения договора займа;

максимальный срок предоставления микрозайма не превышает 24 месяцев.

Обеспечение микрозайма «Антикризис»: залог (залоговая стоимость имущества должна составлять не менее 50% от размера суммы займа с учетом начисленных процентов за весь период пользования займом) и поручительство в соответствии с «Правилами предоставления Кировским областным фондом поддержки малого и среднего предпринимательства (микрокредитная компания) микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства».

Возможно предоставление отсрочки первого платежа (в соответствии с графиком платежей) по основному долгу до 6 месяцев. В период отсрочки уплаты основного долга ежемесячно уплачиваются проценты, начисленные на остаток задолженности по микрозайму. После завершения отсрочки погашение задолженности производится ежемесячно дифференцированными платежами.

3.1.2. Микрозаём «Онлайн старт».

Условия предоставления микрозайма:

целевое использование:

организация (модернизация) дистанционной торговли, в том числе с условием доставки товаров, или организация (модернизация) дистанционного оказания услуг;

максимальный размер микрозайма 100 000 рублей;

процентная ставка за пользование микрозаймом – ключевая ставка Банка России, установленная на дату заключения договора займа;

максимальный срок предоставления микрозайма не превышает 12 месяцев.

Обеспечение микрозайма «Онлайн старт»: поручительство в соответствии с «Правилами предоставления Кировским областным фондом поддержки малого и среднего предпринимательства (микрокредитная компания) микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства».

Возможно предоставление отсрочки первого платежа (в соответствии с графиком платежей) по основному долгу до 6 месяцев. В период отсрочки уплаты основного долга ежемесячно уплачиваются проценты, начисленные на остаток задолженности по микрозайму. После завершения отсрочки погашение задолженности производится ежемесячно дифференцированными платежами.

4. Порядок обращения субъекта МСП с заявлением о предоставлении микрозайма

4.1. Субъект МСП вправе обратиться в Фонд с заявлением о предоставлении микрозайма по форме Фонда с приложением к нему документов, перечень которых установлен в Приложении к настоящему Порядку.

¹ Перечень отраслей российской экономики, в наибольшей степени пострадавших в условиях ухудшения ситуации в результате распространения новой коронавирусной инфекции, утвержден постановлением Правительства РФ от 03.04.2020 № 434.

4.2. Заявление о предоставлении микрозайма (далее - заявление) с прилагаемыми документами может быть направлено субъектом МСП по месту нахождения Фонда на бумажном носителе или в электронном виде (скан-копий, фотоизображений) по электронным каналам связи, а так же посредством заполнения электронных форм.

В случае направления субъектом МСП заявления с прилагаемыми документами в электронном виде (скан-копии, фотоизображения) по электронным каналам связи, а так же посредством заполнения электронных форм при принятии Фондом положительного решения о предоставлении микрозайма субъект МСП представляет в Фонд оригинал заявления и прилагаемые документы в соответствии с требованиями к оформлению документов (п. 4.3) в период действия решения комитета по займам.

4.3. Требования к оформлению документов:

4.3.1. Все представляемые документы на бумажном носителе должны быть четко напечатаны.

4.3.2. Документы, направленные по электронным каналам связи в электронном виде (скан-копии, фотоизображения) при их распечатке должны поддаваться прочтению.

4.3.3. Формы документов должны быть заполнены по всем пунктам (в случае отсутствия данных ставится прочерк).

4.3.4. Копии документов, представленные на бумажном носителе, или документы (скан-копии, фотоизображения), направленные по электронным каналам связи, должны быть заверены подписью уполномоченного лица субъекта МСП и скреплены печатью (при наличии печати в случаях, когда законодательством Российской Федерации установлена обязанность иметь печать).

4.3.5. Подчистки и исправления в документах не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью (при наличии печати в случаях, когда законодательством Российской Федерации установлена обязанность иметь печать) и заверенных подписью уполномоченного лица (для юридических лиц) или собственноручно заверенных (для индивидуальных предпринимателей).

4.4. Ответственность за полноту и достоверность сведений, содержащихся в представленных заявителем документах, несет заявитель.

4.5. Отсутствие необходимых документов в составе пакета документов, поданных заявителем, и/или их несоответствие установленным формам и требованиям к оформлению, является основанием для отказа в рассмотрении заявления субъекта МСП.

4.6. Принятие Фондом решения об отказе в рассмотрении заявления не препятствует повторному обращению субъекта МСП в Фонд после устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в рассмотрении заявления.

5. Порядок рассмотрения Фондом заявления о предоставлении микрозайма и порядок принятия решения

5.1. Порядок рассмотрения Фондом заявления о предоставлении микрозайма и порядок принятия решения определен «Правилами предоставления Кировским областным фондом поддержки малого и среднего предпринимательства (микрокредитная компания) микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства».

5.2. Фонд принимает решение о предоставлении микрозайма на основании анализа информации, содержащейся в представленных субъектом МСП документах, а также информации из иных источников и проведенного анализа платежеспособности заявителя (иных участников сделки), достаточности обеспечения займа и фактического осуществления деятельности субъектом МСП.

5.3. Решение о возможности предоставления микрозайма (в том числе условия микрозайма) или об отказе в предоставлении микрозайма принимается комитетом по займам Фонда.

5.4. Комитет по займам вправе принять отлагательное решение о возможности предоставления микрозайма, содержащее условия, при выполнении которых микрозайм может быть предоставлен.

5.5. В предоставлении микрозайма субъекту МСП может быть отказано в следующих случаях:

5.5.1. непредставления субъектом МСП полного комплекта документов, предусмотренных настоящим Порядком, и (или) оригинала заявления и прилагаемых копий документов (заверенных надлежащим образом) в период действия решения комитета по займам, если документы поданы в электронном виде (скан-копии, фотоизображения) по электронным каналам связи, а так же посредством заполнения электронных форм;

5.5.2. невыполнения субъектом МСП отлагательных условий в сроки, установленные комитетом по займам;

5.5.3. в случае выявления недостоверности представленных субъектом МСП сведений;

5.5.4. при наличии иных оснований, установленных настоящим Порядком, и (или) «Правилами предоставления Кировским областным фондом поддержки малого и среднего предпринимательства (микрокредитная компания) микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства».

5.5. О принятом комитетом по займам решении заявитель информируется по телефону или электронной почте.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий Порядок действует с момента его утверждения Президиумом Фонда до его отмены уполномоченным органом Фонда.

6.2. Все изменения и дополнения в настоящий Порядок вносятся на основании решения Президиума Фонда.

Перечень документов, необходимых для получения микрозайма (для юридических лиц)

1. Заявка заемщика (по форме Фонда).
2. Сведения о бенефициарных владельцах (по форме Фонда).
3. Копия свидетельства о государственной регистрации (ОГРН) либо лист записи ЕГРЮЛ (при регистрации юридического лица после 1 января 2017 года).
4. Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (ИНН).
5. Копия учредительных документов со всеми изменениями (устав, учредительный договор при наличии).
6. Копия паспорта (ов) (все страницы) учредителя (ей) заемщика, залогодателей, поручителей.
7. Копия страхового свидетельства (СНИЛС) учредителя (ей) заемщика, залогодателей, поручителей.
8. Протокол решения общего собрания участников или решение единственного участника о согласии на совершение сделки (в том числе по займу, поручительству, залогу).
9. Справки об оборотах по расчетным счетам за последние 12 месяцев, об отсутствии претензий к счету, о ссудной задолженности, полученная не ранее чем за 30 календарных дней до даты обращения в Фонд (при наличии действующего расчетного счета к моменту обращения).
10. Справка налогового органа об открытых банковских счетах Заемщика (об отсутствии открытых расчетных счетов), полученная не ранее чем за 30 календарных дней до даты обращения в Фонд.
11. Справка ИФНС о состоянии расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, полученная не ранее чем за 30 календарных дней до даты обращения в Фонд.
12. Финансовая отчетность юридического лица в зависимости от системы налогообложения:
 - ОСН: копии бухгалтерского баланса (форма №1) и отчета о финансовых результатах (форма №2) за последний отчетный период (год) и текущий период (в случае отсутствия отчетности предоставляется по форме Фонда), а также копии деклараций по налогу на прибыль, налогу на добавленную стоимость за последние 4 отчетных периода (кварталов).
 - ЕНВД: копии деклараций за последние 2 квартала, а также копия книги учета доходов и расходов (журнала кассира-операциониста, сведения о выручке) за последние 4 квартала; копии бухгалтерского баланса (форма №1) и отчета о финансовых результатах (форма №2) за последний отчетный период (год) и текущий период (в случае отсутствия отчетности предоставляется по форме Фонда).
 - УСН: копия декларации по УСН за последний отчетный период (год); копия книги доходов и расходов за последние 4 квартала; копии бухгалтерского баланса (форма №1) и отчета о финансовых результатах (форма №2) за последний отчетный период (год) и текущий период (в случае отсутствия отчетности предоставляется по форме Фонда).
 - ЕСХН: копия декларации по ЕСХН за последний отчетный период (год); копия книги доходов и расходов за последние 4 квартала; копии бухгалтерского баланса (форма №1) и отчета о финансовых результатах (форма №2) за последний отчетный период (год) и текущий период (в случае отсутствия отчетности предоставляется по форме Фонда).Вся финансовая отчетность принимается с отметкой налоговой либо с приложением протокола входного контроля (если отчетность сдается в электронном виде).
13. Копии хозяйственных договоров, и других документов, подтверждающих деятельность юридического лица (договоры с поставщиками, подрядчиками, покупателями, заказчиками, договоры аренды или правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, на площадях которых осуществляется предпринимательская деятельность).

14. Копия лицензии на право занятия определенными видами деятельности, копии патентов и разрешений (если деятельность подлежит лицензированию), копии документов, подтверждающих членство в СРО (при необходимости).
15. Копия отчета по форме 4-ФСС, копия расчета по страховым взносам (при наличии наемных работников) на последнюю отчетную дату с отметкой о приеме ФСС либо письмо об отсутствии наемных работников.
16. Копии документов, подтверждающих право собственности на предмет залога:
 - для оборудования: копии документов, подтверждающих его оплату (договоры купли-продажи, акты приема-передачи, платежные документы или квитанции к приходным ордерам (при приобретении за наличный расчет), счета-фактуры или товарно-транспортные накладные, технические паспорта, инструкции по эксплуатации, гарантийные талоны, карточки учета основных средств (при их наличии) и т.п.);
 - для транспорта: копии паспорта транспортного средства (ПТС), полис ОСАГО, полис КАСКО (при наличии), правоустанавливающие документы на оборудование, установленное на автотранспортное средство (при наличии такого оборудования);
 - для объектов недвижимости: копии свидетельства о государственной регистрации права собственности, кадастровый и/или технический паспорт, выписка из ЕГРП/ЕГРН, полученная не ранее чем за 2 недели до даты обращения в Фонд, правоустанавливающие документы на земельный участок (на право собственности или на право аренды земельного участка), документы основания приобретения права собственности (договор купли-продажи и др.), договоры на предоставление коммунальных услуг (водоснабжение, теплоснабжение, электроснабжение, газоснабжение) (при необходимости), техническая документация на подключенные коммуникации (электричество, газ, водопровод, канализация, др.) (при необходимости).
17. Согласие на обработку персональных данных (заемщики, поручители, залогодатели) (по форме Фонда).
18. Согласие на предоставление и получение информации в НБКИ (заемщики, поручители, залогодатели) (по форме Фонда).
19. Копии действующих договоров займа, лизинга, факторинга, кредитных с приложением графиков погашения и договоров залога.

Предоставленные копии должны быть в обязательном порядке заверены подписью и печатью руководителя.

По поручителям физическим лицам необходимо предоставить:

1. Согласие на предоставление и получение информации в НБКИ.
2. Согласие на обработку персональных данных.
3. Копию паспорта (все страницы).
4. Копию страхового свидетельства (СНИЛС).
5. Справку 2-НДФЛ/справку из ПФР о выплаченной пенсии и других выплатах за последние 6 месяцев.

По поручителям юридическим лицам необходимо предоставить:

1. Копию свидетельства о государственной регистрации (ОГРН) либо лист записи ЕГРЮЛ (при регистрации юридического лица после 1 января 2017 года).
2. Копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (ИНН).
3. Протокол решения общего собрания участников или решение единственного о согласии на совершение сделки.
4. Согласие на предоставление и получение информации в НБКИ.
5. Согласие на обработку персональных данных руководителя и учредителей.
6. Отчетность по установленной форме в зависимости от системы налогообложения (согласно п. 12 Приложения № 1 и п. 10 Приложения № 2) за последние 2 отчетных квартала.
7. Карточка предприятия (наименование, юридический и фактический адрес, банковские реквизиты, исполнительный орган и на основании чего он действует).

По аффилированным юридическим лицам с долей участия учредителей более 20% необходимо предоставить:

1. Согласие на предоставление и получение информации в НБКИ.

**Перечень документов, необходимых для получения микрозайма
(для индивидуальных предпринимателей)**

1. Заявка заемщика (по форме Фонда).
2. Сведения о бенефициарных владельцах (по форме Фонда).
3. Копия свидетельства о государственной регистрации (ОГРН) либо лист записи ЕГРИП (при регистрации индивидуального предпринимателя после 1 января 2017 года).
4. Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (ИНН).
5. Копия паспорта (все страницы) заемщика и супруга (супруги) заемщика, залогодателей, поручителей.
6. Копия страхового свидетельства (СНИЛС) заемщика и супруга (супруги) заемщика, залогодателей, поручителей.
7. Справки об оборотах по расчетным счетам за последние 12 месяцев, об отсутствии претензий к счету, о ссудной задолженности, полученные не ранее чем за 30 календарных дней до даты обращения в Фонд (при наличии действующего расчетного счета к моменту обращения).
8. Справка налогового органа об открытых банковских счетах Заемщика (об отсутствии открытых расчетных счетов), полученная не ранее чем за 30 календарных дней до даты обращения в Фонд.
9. Справка ИФНС о состоянии расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, полученная не ранее чем за 30 календарных дней до даты обращения в Фонд.
10. Финансовая отчетность предпринимателя в зависимости от системы налогообложения:
 - ЕНВД: копии деклараций за последние 2 квартала, заверенные подписью и печатью предпринимателя (при наличии); книга учета доходов и расходов предпринимателя за последние 4 квартала; управленческая отчетность (бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах) за последние 4 квартала (по форме Фонда).
 - ПАТЕНТ: копия патента за последние 4 квартала, а также копии книги учета доходов и расходов предпринимателя за последние 4 квартала; управленческая отчетность (бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах) за последние 4 квартала (по форме Фонда).
 - УСН: копия декларации по УСН за последний отчетный период (год); копия книги доходов и расходов предпринимателя за последние 4 квартала; управленческая отчетность (бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах) за последние 4 квартала (по форме Фонда).
 - ОСН: копия декларации 3-НДФЛ за последний отчетный период (год), книга продаж за последние 4 квартала; управленческая отчетность (бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах) за последние 4 кварталов (по форме Фонда).
 - ЕСХН: копия декларации по ЕСХН за последний отчетный период (год); копия книги доходов и расходов предпринимателя за последние 4 квартала; управленческая отчетность (бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах) за последние 4 квартала (по форме Фонда).
11. Копии хозяйственных договоров, и других документов, подтверждающих деятельность предпринимателя (договоры с поставщиками, подрядчиками, покупателями, заказчиками, договоры аренды или правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, на площадях которых осуществляется предпринимательская деятельность).

12. Копия лицензии на право занятия определенными видами деятельности, копии патентов и разрешений (если деятельность подлежит лицензированию), копии документов, подтверждающих членство в СРО (при необходимости).

13. Копии документов, подтверждающих право собственности на предмет залога:

- для оборудования: копии документов, подтверждающих его оплату (договоры купли-продажи, акты приема-передачи, платежные документы или квитанции к приходным ордерам (при приобретении за наличный расчет), счета-фактуры или товарно-транспортные накладные, технические паспорта, инструкции по эксплуатации, гарантийные талоны, карточки учета основных средств (при их наличии) и т.п.);

- для транспорта: копии паспорта транспортного средства (ПТС), полис ОСАГО, полис КАСКО (при наличии), правоустанавливающие документы на оборудование, установленное на автотранспортное средство (при наличии такого оборудования);

- для объектов недвижимости: копии свидетельства о государственной регистрации права собственности, кадастровый и/или технический паспорт, выписка из ЕГРП/ЕГРН, полученная не ранее чем за 2 недели до даты обращения в Фонд, правоустанавливающие документы на земельный участок (на право собственности или на право аренды земельного участка), документы основания приобретения права собственности (договор купли-продажи и др.), договоры на предоставление коммунальных услуг (водоснабжение, теплоснабжение, электроснабжение, газоснабжение) (при необходимости), техническая документация на подключенные коммуникации (электричество, газ, водопровод, канализация, др.) (при необходимости).

14. Копия отчета по форме 4-ФСС, копия расчета по страховым взносам (при наличии наемных работников) на последнюю отчетную дату с отметкой о приеме ФСС либо письмо об отсутствии наемных работников.

15. Согласие на обработку персональных данных (заемщики, поручители, залогодатели) (по форме Фонда)

16. Согласие на предоставление и получение информации в НБКИ (заемщики, поручители, залогодатели) (по форме Фонда).

17. Копии действующих договоров займа, лизинга, факторинга, кредитных с приложением графиков погашения и договоров залога.

Предоставленные копии должны быть в обязательном порядке заверены подписью и печатью предпринимателя.

По поручителям физическим лицам необходимо предоставить:

1. Согласие на предоставление и получение информации в НБКИ.
2. Согласие на обработку персональных данных.
3. Копию паспорта (все страницы).
4. Копию страхового свидетельства (СНИЛС).
5. Справку 2-НДФЛ/справку из ПФР о выплаченной пенсии и других выплатах за последние 6 месяцев.

По поручителям юридическим лицам необходимо предоставить:

1. Копию свидетельства о государственной регистрации (ОГРН) либо лист записи ЕГРЮЛ (при регистрации юридического лица после 1 января 2017 года).
2. Копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (ИНН).
3. Протокол решения общего собрания участников или решение единственного о согласии на совершение сделки.
4. Согласие на предоставление и получение информации в НБКИ.
8. Согласие на обработку персональных данных руководителя и учредителей.
9. Отчетность по установленной форме в зависимости от системы налогообложения (согласно п. 9 Приложения № 1 и п. 11 Приложения № 2) за последние 2 отчетных квартала.
10. Карточка предприятия (наименование, юридический и фактический адрес, банковские реквизиты, исполнительный орган и на основании чего он действует).

По аффилированным юридическим лицам необходимо предоставить:

1. Согласие на предоставление и получение информации в НБКИ.