**Бесплатное информирование о предоставлении микрозаймов (микрофинансирование) субъектам малого и среднего предпринимательства, организациям инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства на территории Ростовской области**

**(для индивидуальных предпринимателей)**

|  |  |
| --- | --- |
| Услуга | Предоставление микрозаймов (микрофинансирование) субъектам малого и среднего предпринимательства, организациям инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства на территории Ростовской области |
| Организация, адрес подачи документов | Автономная некоммерческая организация – микрофинансовая компания «Ростовское региональное агентство поддержки предпринимательства», 344002, г. Ростов-на-Дону, ул. Большая Садовая, 58/30 |
| Описание услуги | Предоставление микрозаймов на сумму до 3 млн. руб. на срок до 3 лет от 7,05 до 9,99% от суммы займа в год |
| Услуга предоставляется | Субъектам малого и среднего предпринимательства (без ограничений), а также организациям инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства, зарегистрированным и осуществляющим свою деятельность на территории Ростовской области |
| Результат услуги | Принятие решения о выдаче займа и заключение договора займа / мотивированный отказ в заключении договора займа |
| Стоимость | 1. Услуга предоставляется бесплатно.  2. Стоимость займа составляет от 7,05 до 9,99% от суммы займа в год в зависимости от наличия отсрочки по уплате основного долга.  Размер процентов для субъектов малого и среднего предпринимательства, пострадавших в результате чрезвычайной ситуации (включая зарегистрированных и осуществляющих деятельность на территории других субъектов РФ), составляет не более 1% от суммы займа в год |
| Срок подачи документов | Круглогодично, без ограничений в течение года |
| Срок предоставления услуги | До 10 рабочих дней с момента подачи документов |
| Документы, необходимые для предоставления услуги | 1. Заявление о предоставлении займа (по форме АНО «РРАПП»); 2. Анкета соискателя займа (по форме АНО «РРАПП»); 3. Свидетельство о государственной регистрации в качестве ИП (ОГРНИП); 4. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН); 5. Выписка из ЕГРИП и справка об отсутствии задолженности по платежам в бюджеты всех уровней (оригинал, срок действия - 60 календарных дней) либо нотариально удостоверенная доверенность на имя АНО «РРАПП» на получение данных документов; 6. Копии страниц паспорта соискателя займа. 7. В зависимости от применяемой системы налогообложения предоставляются:   7.1. При применении **упрощенной системы налогообложения, единого сельскохозяйственного налога:**  7.1.1. Декларация за последний налоговый период.  7.1.2. Данные книги учета доходов и расходов за последний отчетный период.  7.2. При применении **патентной системы:**  7.2.1. Патент на право применения патентной системы налогообложения.  7.2.2. Данные книги учета доходов (по каждому полученному патенту отдельно).  7.3. При применении **единого налога на вмененный доход:**  7.3.1. Декларации не менее чем за 2 последних отчетных периода.  7.3.2. Сведения, подтверждающие поступление денежных средств (оригинал и выписка из кассовой книги либо журнала кассира - операциониста за предыдущий и текущий календарные года, оборотно-сальдовая ведомость по 50 и 51 счетам за предыдущий и текущий календарные года).  7.3.3. Справка об оборотах по расчетному счету либо справка соискателя займа о размере полученных доходов.  7.4. При применении **общей системы налогообложения:**  7.4.1. Декларация по НДС не менее чем за 2 последних налоговых периода.  7.4.2. Декларация 3-НДФЛ за последний налоговый период;  7.4.3. Данные книги учета доходов и расходов за последний отчетный период.  7.5. В случае, если запрашиваемый размер займа превышает 1 млн. руб., дополнительно вне зависимости от применяемой системы налогообложения предоставляются следующие документы:   * Данные за последние 2 года поквартально об остатках сырья и материалов, товаров для перепродажи, готовой продукции, дебиторской и кредиторской задолженности, выручке * данные **на дату подачи** заявления об остатках в кассе, на расчетном счете, сырья и материалов, товаров для перепродажи, готовой продукции, дебиторской и кредиторской задолженности, задолженности по займам и кредитам, перед персоналом, по расчетам с бюджетом с разбивкой по статьям * данные **за 3 месяца, предшествующие подаче заявки,** **помесячно,** по выручке от реализации, себестоимости, расходам на выплаты персоналу (з/пл. и начисления), на оплату аренды и коммунальных услуг, транспортные расходам (содержание авто, карго и т.п.), расходам на рекламу, связь, по начисленным налогам, личным и прочим расходам.   8. **Для начинающих ИП** (срок регистрации до 1 года): бизнес-план/финансовый план.  9. Реквизиты расчетного счета (уведомление об открытии расчетного счета либо справка банка об открытых счетах).  10. Документы по обеспечению займа (**в зависимости от вида обеспечения**):   * 1. Поручительство ИП и юридических лиц: все указанные документы для ИП и ЮЛ;   2. Поручительство физических лиц: копия страниц паспорта поручителя; свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН); копия трудовой книжки, заверенная по месту работы; справка 2-НДФЛ (оригинал) за периоды: отчетный и текущий.   3. При предоставлении в залог имущества физических лиц: копии страниц паспорта залогодателя; свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН); ПТС/ПСМ (оригинал).   4. При предоставлении в залог имущества ЮЛ и ИП: все указанные выше документы для ИП и ЮЛ; ПТС/ПСМ (оригинал).   5. При предоставлении в залог недвижимого имущества (в зависимости от вида недвижимого имущества):   10.5.1.При предоставлении в залог земельного участка (без строений) – земли населенных пунктов:  Обязательные документы:  10.5.1.1. Копия Свидетельства о государственной регистрации права на участок.  10.5.1.2. Копии документов-оснований (договор купли-продажи, дарения и др.).  10.5.1.3. Копия кадастрового паспорта/плана (выписка из государственного кадастра недвижимости) не старше 1 мес.  10.5.1.4. Выписка из ЕГРП на участок не старше 7 дней.  10.5.1.5. Копия паспорта собственника (ов) участка (фото и прописка) или копия Свидетельства о рождении для несовершеннолетних.  10.5.1.6. Нотариально удостоверенное согласие супруги/а физического лица на залог имущества (в случае, если собственник – физическое лицо).  10.5.1.7. Протокол собрания участников общества / Решение единственного участника общества о залоге объекта недвижимости (в случае, если собственник – юридическое лицо).  Дополнительные документы:  10.5.1.8. Ситуационный план участка.  10.5.1.9. При расхождении площадей в технической и правовой документации, справка, уточняющая площадь объекта.  10.5.1.10. Справка о балансовой стоимости участка, заверенная собственником (подписью и печатью), если собственником участка является юридическое лицо.  10.5.1.11. Другой документ, влияющий на технические характеристики участка.  10.5.2. При предоставлении в залог нежилых помещений:  Обязательные документы:  10.5.2.1. Копия Свидетельства о государственной регистрации права на помещение.  10.5.2.2. Копии документов-оснований (договор купли-продажи, дарения и др.).  10.5.2.3. Копия кадастрового паспорта не старше 1 мес.  10.5.2.4. Копия технического паспорта (плана) помещения.  10.5.2.5. Выписка из ЕГРП на объект недвижимости не старше 7 дней.  10.5.2.6. Копия паспорта собственника (ов) участка (фото и прописка) или копия Свидетельства о рождении для несовершеннолетних.  10.5.2.7. Нотариально удостоверенное согласие супруги/а физического лица на залог имущества (в случае, если собственник – физическое лицо).  10.5.2.8. Протокол собрания участников общества / Решение единственного участника общества о залоге объекта недвижимости (в случае, если собственник – юридическое лицо).  Дополнительные документы:  10.5.2.9. При расхождении площадей в технической и правовой документации, справка, уточняющая площадь объекта.  10.5.2.10. Справка о балансовой стоимости помещения, заверенная собственником (подписью и печатью), если собственником является юридическое лицо.  10.5.2.11. Другой документ, влияющий на технические характеристики помещения.  10.5.3. При предоставлении нежилых зданий:  Обязательные документы:  10.5.3.1. Копия Свидетельства о государственной регистрации права на здание.  10.5.3.2. Копии документов-оснований (договор купли-продажи, дарения и др.).  10.5.3.3. Копия кадастрового паспорта не старше 1 мес.  10.5.3.4. Копия технического паспорта (плана) здания.  10.5.3.5. Выписка из ЕГРП на участок не старше 7 дней.  10.5.3.6. Копия паспорта собственника (ов) участка (фото и прописка) или копия Свидетельства о рождении для несовершеннолетних.  10.5.3.7. Нотариально удостоверенное согласие супруги/а физического лица на залог имущества (в случае, если собственник – физическое лицо).  10.5.3.8. Протокол собрания участников общества / Решение единственного участника общества о залоге объекта недвижимости (в случае, если собственник – юридическое лицо).  Документы на земельный участок под зданием:  10.5.3.9. Если участок находится в собственности, то см. перечень документов на залог земельного участка.  10.5.3.10. Если участок находится в аренде, то необходимы следующие документы:  - договор аренды земельного участка;  - копия кадастрового паспорта/плана (выписка из государственного кадастра недвижимости) не старше 1 мес.;  - согласие собственника земельного участка на залог права аренды земельного участка.  11. Правоустанавливающие документы на помещение(я), используемое(ые) для осуществления предпринимательской деятельности (свидетельство о праве собственности, договор аренды, субаренды, безвозмездного пользования (при наличии).  12. Документы по текущим кредитам/займам (со всеми приложениями) соискателя займа, залогодателя и поручителя (при наличии).  13. Документы, подтверждающие право собственности на основные средства, используемые в бизнесе. |
| ФИО и телефон ответственного лица | Шитова Александра Сергеевна, т. 8 (863) 262-35-15 |