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

**(для юридических лиц)**

|  |  |
| --- | --- |
| 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 юридического лица (ОГРН).  4. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН).  5. Доверенность на получение в налоговом органе выписки из ЕГРЮЛ и справки об отсутствии задолженности по платежам в бюджеты всех уровней (по форме АНО «РРАПП»).  6. Устав в действующей редакции.  7. Протокол Общего собрания учредителей / Решение единственного учредителя о получении займа, передаче имущества в залог (в случае если сделки являются крупными в соответствии с действующим законодательством).  8. Протокол Общего собрания учредителей / Решение единственного учредителя о назначении исполнительного органа юридического лица (руководителя).  9. Копии страниц паспорта(-ов) и свидетельства ИНН учредителя (-лей) и руководителя.  10. В зависимости от применяемой системы налогообложения предоставляются:  10.1. При применении **упрощенной системы налогообложения, единого сельскохозяйственного налога:**  10.1.1. Декларация за последний налоговый период (при наличии).  10.1.2. Данные книги учета доходов и расходов за последний отчетный период.  10.1.3. Бухгалтерская отчетность за последний налоговый период и бухгалтерский баланс, форма №2 – на последнюю отчетную дату.  10.2. При применении **патентной системы:**  10.2.1. Патент на право применения патентной системы налогообложения.  10.2.2. Данные книги учета доходов (по каждому полученному патенту отдельно).  10.3. При применении **единого налога на вмененный доход:**  10.3.1. Декларации не менее чем за 2 последних отчетных периода.  10.3.2. Бухгалтерская отчетность за последний налоговый период и бухгалтерский баланс, форма №2 – на последнюю отчетную дату.  10.4. При применении **общей системы налогообложения:**  10.4.1. Бухгалтерская отчетность за последний налоговый период и бухгалтерский баланс, форма №2 – на последнюю отчетную дату.  10.4.2. Декларация по налогу на прибыль за 2 последних отчетных периода.  10.5. В случае, если запрашиваемый размер займа превышает 1 млн. руб., дополнительно вне зависимости от применяемой системы налогообложения предоставляются следующие документы   * ОСВ счетов 10, 41, 43, 60, 62, 76, 90 за последние 2 года поквартально * данные **на дату подачи** заявления по счетам 50, 51, 10, 41, 43, 60, 62, 66, 67, 68, 69, 70, 76 с разбивкой по субсчетам * 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.   11.**Для начинающих юридических лиц** (срок регистрации до 1 года): бизнес-план/финансовый план.  12. Реквизиты расчетного счета (уведомление об открытии расчетного счета либо справка банка об открытых счетах).  13. Документы по обеспечению займа (**в зависимости от вида обеспечения**):  13.1. Поручительство ИП и юридических лиц: все указанные выше документы для ИП и ЮЛ;  13.2. 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.  13.3. При предоставлении в залог имущества физических лиц: копии страниц паспорта залогодателя; свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН); ПТС/ПСМ (оригинал).  13.4. При предоставлении в залог имущества ЮЛ и ИП: все указанные выше документы для ИП и ЮЛ; ПТС/ПСМ (оригинал).  13.5. При предоставлении в залог недвижимого имущества (в зависимости от вида недвижимого имущества):  13.5.1. При предоставлении в залог земельного участка (без строений) – земли населенных пунктов:  Обязательные документы:  13.5.1.1. Копия Свидетельства о государственной регистрации права на участок.  13.5.1.2. Копии документов-оснований (договор купли-продажи, дарения и др.).  13.5.1.3. Копия кадастрового паспорта/плана (выписка из государственного кадастра недвижимости) не старше 1 мес.  13.5.1.4. Выписка из ЕГРП на участок не старше 7 дней.  13.5.1.5. Копия паспорта собственника (ов) участка (фото и прописка) или копия Свидетельства о рождении для несовершеннолетних.  13.5.1.6. Нотариально удостоверенное согласие супруги/а физического лица на залог имущества (в случае, если собственник – физическое лицо).  13.5.1.7. Протокол собрания участников общества / Решение единственного участника общества о залоге объекта недвижимости (в случае, если собственник – юридическое лицо).  Дополнительные документы:  13.5.1.8. Ситуационный план участка.  13.5.1.9. При расхождении площадей в технической и правовой документации, справка, уточняющая площадь объекта.  13.5.1.10. Справка о балансовой стоимости участка, заверенная собственником (подписью и печатью), если собственником участка является юридическое лицо.  13.5.1.11. Другой документ, влияющий на технические характеристики участка.  13.5.2.При предоставлении в залог нежилых помещений:  Обязательные документы:  13.5.2.1. Копия Свидетельства о государственной регистрации права на помещение.  13.5.2.2. Копии документов-оснований (договор купли-продажи, дарения и др.).  13.5.2.3. Копия кадастрового паспорта не старше 1 мес..  13.5.2.4. Копия технического паспорта (плана) помещения.  13.5.2.5. Выписка из ЕГРП на объект недвижимости не старше 7 дней.  13.5.2.6. Копия паспорта собственника (ов) участка (фото и прописка) или копия Свидетельства о рождении для несовершеннолетних.  13.5.2.7. Нотариально удостоверенное согласие супруги/а физического лица на залог имущества (в случае, если собственник – физическое лицо).  13.5.2.8. Протокол собрания участников общества / Решение единственного участника общества о залоге объекта недвижимости (в случае, если собственник – юридическое лицо).  Дополнительные документы:  13.5.2.9. При расхождении площадей в технической и правовой документации, справка, уточняющая площадь объекта.  13.5.2.10. Справка о балансовой стоимости помещения, заверенная собственником (подписью и печатью), если собственником является юридическое лицо.  13.5.2.11. Другой документ, влияющий на технические характеристики помещения.  13.5.3. При предоставлении в залог нежилых зданий:  Обязательные документы:  13.5.3.1. Копия Свидетельства о государственной регистрации права на здание.  13.5.3.2. Копии документов-оснований (договор купли-продажи, дарения и др.).  13.5.3.3. Копия кадастрового паспорта не старше 1 мес.  13.5.3.4. Копия технического паспорта (плана) здания.  13.5.3.5. Выписка из ЕГРП на участок не старше 7 дней.  13.5.3.6. Копия паспорта собственника (ов) участка (фото и прописка) или копия Свидетельства о рождении для несовершеннолетних.  13.5.3.7. Нотариально удостоверенное согласие супруги/а физического лица на залог имущества (в случае, если собственник – физическое лицо).  13.5.3.8. Протокол собрания участников общества / Решение единственного участника общества о залоге объекта недвижимости (в случае, если собственник – юридическое лицо).  Документы на земельный участок под зданием:  13.5.3.9. Если участок находится в собственности, то см. перечень документов на залог земельного участка.  13.5.3.10. 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.  14. Правоустанавливающие документы на помещение(я), используемое(ые) для осуществления предпринимательской деятельности (свидетельство о праве собственности, договор аренды, субаренды, безвозмездного пользования (при наличии).  15. Документы по текущим кредитам/займам (со всеми приложениями) соискателя займа, залогодателя и поручителя (при наличии).  16. Документы, подтверждающие право собственности на основные средства, используемые в бизнесе. |
| ФИО и телефон ответственного лица | Шитова Александра Сергеевна, т. 8 (863)262-35-15 |