

УТВЕРЖДЕНО:

Решением Совета

МКК ВО «Фонд поддержки МСП»

«21» августа 2018 года

**МИКРОКРЕДИТНАЯ КОМПАНИЯ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ
«ФОНД РЕСУРСНОЙ ПОДДЕРЖКИ МАЛОГО И СРЕДНЕГО
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»
(МКК ВО «ФОНД ПОДДЕРЖКИ МСП»)**

**ПРАВИЛА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА ЗАЙМОВ СВЫШЕ 3 000 000 РУБЛЕЙ**

г. Вологда

2018 год

1. Общие Положения

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02.07.2010 г. № 151-ФЗ «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях», Федеральным законом от 24 июля 2007 г. N 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Федеральным законом от 07.08.2001 N 115-ФЗ "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма", положениями и Уставом Микрокредитной компании Вологодской области «Фонд ресурсной поддержки малого и среднего предпринимательства».

1.2. Правила определяют основные условия и порядок предоставления субъектам малого и среднего предпринимательства займов.

1.3. Правила доступны всем лицам для ознакомления и размещаются в сети Интернет на официальном сайте микрофинансовой организации: www.frp35.ru.

1.4. Основные понятия, используемые в настоящих Правилах:

Микрофинансовая организация - Микрокредитная компания Вологодской области «Фонд ресурсной поддержки малого и среднего предпринимательства», сведения в государственный реестр микрофинансовых организаций внесены 08.07.2011 года за регистрационным № 6110235000043; член саморегулируемой организации Союз микрофинансовых организаций «Микрофинансирование и Развитие» (СРО «МиР»), регистрационный № 35 000197, дата регистрации 13.11.2015 года;

Федеральный закон "О микрофинансовой деятельности"- федеральный закон от 02.07.2010 N 151-ФЗ "О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях";

Федеральное законодательство "О противодействии легализации" - Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма" и принятые в соответствии с ним подзаконные нормативно-правовые акты;

Заявитель - субъект малого и среднего предпринимательства, обратившийся к **заимодавцу** с заявлением о намерении получить заем.

Субъект малого и среднего предпринимательства – российская коммерческая или некоммерческая организация, созданная в форме хозяйственного общества, хозяйственного партнерства, производственного кооператива, потребительского кооператива, крестьянского (фермерского) хозяйства и индивидуальные предприниматели, отнесенные в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 г. N 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» к средним, малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям, сведения о котором внесены в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства;

Заём – денежные средства, предоставленные **заимодавцем** заемщику на основании договора займа, в целях, **связанных с осуществлением предпринимательской деятельности**, в сумме, превышающей 3 000 000 (Три миллиона рублей).

Заемщик - получатель займа, принимающий на себя обязательство, гарантирующий возвращение полученных средств и оплату предоставленного займа.

Заимодавец - микрофинансовая организация, предоставившая заемщику заем, приобретающая право на его последующий возврат и получение процентов;

Договор займа – это соглашение, в соответствии с которым заимодавец перечисляет заемщику заём на определённый срок, а заемщик обязуется возвратить заём в указанный срок и на указанных в договоре условиях и выплатить за пользование займом проценты в размере и порядке, предусмотренном договором.

Андеррайтинг заявителя - процедура оценки микрофинансовой организацией вероятности погашения или непогашения заявителем запрашиваемой суммы займа.

Экспертный совет – коллегиальный орган микрофинансовой организации, уполномоченный принимать решения по вопросам предоставления займа заявителю.

2. Основные условия и порядок и предоставления займов.

2.1. Источником предоставления займов являются средства микрофинансовой организации, формируемые за счет средств:

2.1.1. прибыли микрофинансовой организации, направленной на микрофинансовую деятельность;

2.1.2. добровольных взносов физических лиц, являющихся ее учредителями, а также юридических лиц;

2.1.3. привлеченных (кредитных) средств;

2.1.4. иных не противоречащих законодательству источников.

2.2. Займы предоставляются Заявителю на заявительной основе на условиях срочности, платности, возвратности, обеспеченности и целевой направленности.

2.3. Займы предоставляются для осуществления любого вида экономической деятельности, за исключением видов экономической деятельности, осуществляющих производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых.

2.4. Минимальная сумма Займа составляет сумму свыше 3 000 000 (Трёх миллионов) рублей.

2.5. Максимальная сумма Займа составляет 15 000 000 (Пятнадцать миллионов) рублей.

2.6. Срок предоставления Займа составляет до 60 месяцев.

2.7. Процентная ставка по Займам, предоставляемым микрофинансовой организацией за счет средств, указанных в п.2.1.1. и п.2.1.2.Правил составляет 12% годовых.

Процентная ставка по Займам, предоставляемым за счет иных средств, устанавливается приказом руководителя микрофинансовой организации с учетом требований, устанавливаемых договорами о привлечении средств и законодательством РФ.

2.8. Средства Займа возможно использовать на цели:

- модернизация и/или приобретение оборудования;
- приобретение, строительство и/или реконструкция основных фондов;
- открытие нового, расширение или диверсификация производства;
- пополнение оборотных средств;
- приобретение (выкуп) основных средств по ранее заключенному заявителем

договору лизинга.

Использование средств Займа на указанные цели возможно только в безналичном порядке. Не соблюдение Заемщиком указанного в настоящем пункте требования, рассматривается микрофинансовой организацией как нецелевое использование средств займа.

Средства Займа нельзя использовать на цели:

- расчетов по заработной плате, арендным и коммунальным платежам;
- задолженности по оплате штрафных санкций, связанных с ненадлежащим исполнением обязательств;
- погашение задолженности по налогам и сборам;
- погашение (рефинансирование) ранее полученных кредитов и займов.

2.9. Требования к Заявителю:

Заявитель должен соответствовать следующим требованиям:

- являться резидентом РФ - юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем - субъектом малого или среднего предпринимательства;
- иметь регистрацию и осуществлять предпринимательскую деятельность на территории Вологодской области не менее 12 месяцев;
- иметь на дату подачи заявления о предоставлении займа положительный финансовый результат деятельности не менее 12 месяцев;
- не участвовать в процедуре несостоятельности (банкротства);
- с момента признания индивидуального предпринимателя банкротом прошло пять и более лет с момента завершения процедуры реализации имущества гражданина или прекращения производства по делу о банкротстве в ходе такой процедуры;
- не иметь просроченной задолженности по уплате налогов и сборов;
- иметь положительную (или отсутствие отрицательной) кредитную историю за последние 360 дней, предшествующих дате заключения договора займа с Заявителем;

- предоставить обеспечение обязательств по Займу;
- не осуществлять производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;
- не осуществлять предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;
- не являться кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;
- не являться участником соглашений о разделе продукции.

3. Обеспечение обязательств по возврату Займа.

3.1. Предоставление займов Заявителю возможно только при предоставлении Заявителем полного и своевременного обеспечения обязательств по договору займа. Предоставление займов без обеспечения не допускается.

3.2. Обеспечение обязательств по возврату займа предоставляется в размере не менее запрашиваемой суммы займа и процентов за его использование. В целях снижения риска невозврата возможны комбинации разных способов обеспечения обязательств, предусмотренных п.3.3. Правил.

3.3. Обеспечение обязательств по возврату займа:

3.3.1. обязательное обеспечение:

- залог движимого и/или недвижимого имущества, в том числе залог имущества третьих лиц. Залог имущества, в том числе приобретаемый за счет средств микрофинансовой организации, должен обеспечивать не менее 70% от суммы займа и процентов;

- обязательное поручительство:

- для юридических лиц - поручительство учредителя (физического и/или юридического лица), владеющего 25% и более процентов доли уставного капитала;

- для индивидуальных предпринимателей и единственного учредителя юридического лица - поручительство супруга(и) - при наличии;

- безотзывная доверенность (для заявителей, впервые обратившихся в микрофинансовую организацию за займом);

3.3.2. дополнительное обеспечение:

- поручительство физических и/или юридических лиц с подтверждением дохода.

Поручителями могут выступать: юридические лица и индивидуальные предприниматели, чей срок экономической деятельности составляет не менее не менее 12 месяцев и имеющие положительное финансовое состояние; физические лица, возраст которых на момент окончания Договора займа не будет превышать 70 лет, предоставившие с последнего места работы справку 2 НДФЛ за последние 12 месяцев и/или иные подтверждающие доход документы;

- страхование рисков, связанных с причинением вреда жизни и здоровью страхователя, утратой (гибелью) или повреждением передаваемого в залог имущества;
- независимая гарантия;
- иные формы обеспечения обязательств, допускаемые гражданским законодательством, за исключением залога товара в обороте, нематериальных активов, объектов ипотеки, изъятых из оборота.

4. Порядок подачи заявления на предоставление Займа и порядок его рассмотрения.

4.1. Заявление на предоставление Займа (далее – заявление) предоставляется Заявителем путем личного обращения в микрофинансовую организацию по месту её нахождения или направляется по почте заказным письмом с уведомлением и с описью о вложении. Форма заявления установлена в Приложении № 1 «Заявление - анкета для индивидуальных предпринимателей» и Приложении № 2 «Заявление - анкета для юридических лиц» настоящих Правил.

4.2. Заявление подписывается Заявителем лично или уполномоченным должностным лицом Заявителя и заверяется оттиском печати Заявителя. При отсутствии у Заявителя печати в месте оттиска печати в заявлении ставится отметка «без печати».

4.3. К заявлению прикладывается пакет документов, предусмотренный п.4.4. настоящих Правил.

4.4. Перечень документов, необходимый для рассмотрения заявления о предоставлении займа:

- заявление - анкета для индивидуальных предпринимателей (Приложение 1 к настоящим Правилам);
- заявление - анкета для юридических лиц (Приложение 2 к настоящим Правилам);
- документы для юридических лиц согласно перечню (Приложение 3 к настоящим Правилам);
- документы для индивидуальных предпринимателей согласно перечню (Приложение 4 к настоящим Правилам);
- документы по обеспечению займа в форме залога согласно перечню (Приложение 5 к настоящим Правилам);
- документы по обеспечению займа в форме поручительства, согласно перечню (Приложение 6 к настоящим Правилам);
- анкета Поручителя - для юридического лица (Приложение 7 к настоящим Правилам);
- анкета Поручителя – для физического лица (Приложение 8 к настоящим Правилам);

- технико-экономическое обоснование (Приложение 9 к настоящим Правилам);
- упрощенная форма отчета о прибылях и убытках (Приложение 10 к настоящим Правилам).

4.5. Заявитель, имеющий намерение на получение в микрофинансовой организации Займа **обязан** предоставить микрофинансовой организации одновременно с Заявлением информацию о направлении расходования средств Займа и источниках доходов, за счет которых Заявителем предполагается исполнение обязательств по Договору займа. Информация представляется в самостоятельном документе, либо представляется в технико-экономическом обосновании (ТЭО) (Приложение 9 к настоящим Правилам).

4.6. При приеме заявления, оценка представленных на Заём документов не осуществляется.

4.7. Заявление с приложенным к нему полным пакетом документов регистрируется в Журнале регистрации заявлений с присвоением ему входящего номера.

4.8. Документы, представленные вместе с заявлением на получение Займа, впоследствии Заявителю не возвращаются.

4.9. Срок рассмотрения заявления и документов составляет от 5 до 20 рабочих дней с момента его регистрации и предоставления полного пакета документов.

4.10. Заявление на предоставление Займа с приложенным к нему неполным пакетом документов не рассматривается.

4.11. В целях всестороннего изучения Заявителя и его гарантов специалисты микрофинансовой организации проводят андеррайтинг Заявителя, включающий в себя процедуру изучения **платёжеспособности** и **кредитоспособности** заявителя и его гарантов (за исключением Залогодателя), проверку Заявителя и представленной Заявителем информации и документов, в том числе информации о направлении расходования Заявителем средств займа и источниках доходов, за счет которых предполагается исполнение обязательств по Договору займа, анализ финансово - хозяйственной деятельности Заявителя и рисков, связанных с заключением сделки

4.12. Результатом процедуры андеррайтинга является принятие в отношении Заявителя положительного либо отрицательного решения по предоставлению Займа. Микрофинансовая организация оставляет за собой право принять компромиссное решение (дать согласие на получение Заявителем Займа, но не в той сумме и/или не на тех условиях, на которые рассчитывал Заявитель);

4.13. Данные, представленные Заявителем в финансово-аналитических формах (отчёт о прибылях и убытках, отчёт о движении денежных средств и др.) должны быть подтверждены бухгалтерскими и внутренними управленческими документами Заявителя.

4.14. При необходимости, специалисты микрофинансовой организации осуществляют выезд на место ведения бизнеса и/или на место регистрации Заявителя, выясняют необходимые сведения о Заявителе и предмете залога, готовят запросы в целях выяснения деловой репутации Заявителя, его учредителей, руководителей. При расположении бизнеса и/или предмета залога в радиусе, превышающем 50 км от областного центра, срок рассмотрения заявления на предоставление займа может быть продлен до 30 рабочих дней или до момента поступления ответа на запрос. Заявитель обязан предоставить к осмотру предмет залога, а также правоустанавливающие документы, подтверждающие место ведения бизнеса.

5. Решение о предоставлении или отказе в предоставлении Займа Заявителю.

5.1. Решение о предоставлении Займа Заявителю принимается Экспертным советом микрофинансовой организации.

5.2. Заявитель или его представитель на заседание Экспертного совета не допускается.

5.3. Решение Экспертного совета может быть положительным либо отрицательным. Положительное решение Экспертного совета содержит все существенные условия заключения сделки по предоставлению Займа.

5.4. Решение Экспертного совета доводится до Заявителя путем личного его ознакомления или путем использования любых коммуникационных систем связи (телефон, факс, Email, указанных в заявлении на предоставлении Займа). Решение Экспертного совета, доведенное до Заявителя путем использования коммуникационных систем связи, считается надлежащим уведомлением Заявителя о решении Экспертного Совета.

5.5. Решение Экспертного совета о предоставлении займа действительно в течение одного месяца с момента его утверждения.

5.6. Заявитель, в течение 3-х дней, с момента ознакомления с решением о предоставлении Займа, обязан предоставить микрофинансовой организации документы (нотариальное согласие супруга, решение об одобрении крупной сделки и иные), необходимые для заключения сделки по предоставлению Займа. Непредоставление в указанный срок документов, необходимых для заключения сделки, а также неявка заемщика, поручителя либо залогодателя на подписание договора, является основанием для аннулирования решения Экспертного совета. Повторное обращение в микрофинансовую организацию за получением займа возможно в порядке, установленном п. 5.9. настоящих Правил.

5.7. В предоставлении Займа Заявителю обязательно должно быть отказано при наличии любого из следующих оснований:

➤ Заявитель не соответствует требованиям, установленным пунктом 2.9 настоящих Правил;

➤ не предоставлена информация о направлении расходования средств займа и источниках доходов, за счет которых Заявитель предполагает исполнение обязательств по Договору займа;

➤ не представлены документы, определенные нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами или представлены недостоверные сведения и документы;

➤ не выполнены условия ранее оказанной Заявителю финансовой поддержки;

➤ с момента признания субъекта малого и среднего предпринимательства допустившим нарушение порядка и условий оказания финансовой поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло менее чем три года;

➤ по основаниям, в соответствии с пунктом 2 статьи 9 Федерального закона от 02.07.2010 N 151-ФЗ "О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях" и Федерального законодательства "О противодействии легализации" при наличии оснований, ставящих под угрозу исполнение обязательств по займу.

5.8. Решение оформляется в письменном виде.

5.9. Заявитель, в отношении которого микрофинансовой организацией принято решение об отказе в предоставлении Займа не имеет права повторного обращения в микрофинансовую организацию с новым заявлением о предоставлении Займа в течение 3 (трех) месяцев со дня вынесения решения об отказе. Заявитель, получивший отказ в рассмотрении заявления по причине предоставления неполного пакета документов имеет право повторного обращения в микрофинансовую организацию с новым заявлением о предоставлении Займа и документов не ранее, чем через один месяц с момента получения такого отказа.

6. Порядок заключения договора Займа и порядок предоставления заемщику графика платежей.

6.1 Основанием предоставления займа Заявителю является заключение сделки (волеизъявления лиц) между микрофинансовой организацией и Заявителем и иными физическими или юридическими лицами, участвующими в сделке путем подписания договоров и документов, направленных на возникновение у них гражданских прав и обязанностей, связанных с получением и обеспечением займа, в том числе: договора займа, договора поручительства, договора залога и иных договоров и документов, необходимых для заключения сделки.

6.2 Основанием для заключения сделки является положительное решение Экспертного Совета о предоставлении Заявителю Займа с условиями её заключения.

6.3 До заключения сделки специалист микрофинансовой организации, проводящий сделку предоставляет Заемщику и всем лицам, участвующим в сделке (поручителям,

залогодателям, лицам, предоставляющим согласия, иным) информацию, достаточную для принятия обоснованного ими решения о целесообразности заключения сделки по получению займа на предлагаемых микрофинансовой организацией условиях, в том числе:

- сообщает о необходимости внимательно проанализировать свое финансовое положение, учитывая, в том числе, следующие факторы:

- соразмерность долговой нагрузки с текущим финансовым положением;
- предполагаемые сроки и суммы поступления денежных средств для исполнения своих обязательств по договору(ам), заключаемым в сделке (периодичность получения доходов от финансово-хозяйственной деятельности Заемщика, выплаты заработной платы, получения иных доходов);

- вероятность наступления обстоятельств непреодолимой силы и иных обстоятельств, которые могут привести к невозможности исполнения своих обязательств по договору(ам), заключаемым в сделке (в том числе, потеря работы, задержка получения заработной платы и иных видов доходов по не зависящим от них причинам, состояние их здоровья, которое способно негативно повлиять на трудоустройство и, соответственно, получение дохода);

- знакомит Заемщика и всех лиц, участвующих в сделке, с условиями её заключения, в том числе: предоставляет всем участникам сделки для ознакомления договора и иные документы в отношении сделки, разъясняет все существенные условия её заключения, риски, связанные с заключением и исполнением условий договоров и возможных негативных финансовых последствиях при их ненадлежащем исполнении, информацию о возможном увеличении суммы расходов Заемщика и иных лиц, участвующих в сделке, по сравнению с ожидаемой суммой расходов, при несвоевременном исполнении обязательств по договорам, о применяемой к Заемщику и иным лицам, участвующим в сделке неустойке (штрафе, пени) за нарушение обязательств по договорам.

Информация, указанная в настоящем пункте доводится специалистом микрофинансовой организацией до Заемщика и всех лиц, участвующих в сделке на равных правах и в равном объеме для всех получателей финансовых услуг; бесплатно, на русском языке, в доступной форме, обеспечивающей разъяснение специальных терминов (в случае их наличия), так, что вся информация и содержание документов становятся понятны и доступны.

6.4. После получения информации и ознакомлении с документами, указанными в п. 6.3 настоящих Правил, Заявитель и все лица, участвующие в сделке, принимают решение о целесообразности заключения сделки на предлагаемых микрофинансовой организацией условиях.

При отказе Заявителя или любого лица, участвующего в сделке от подписания договора и иного документа, сделка по предоставлению займа не заключается.

При положительном решении Заявителя и всех лиц, участвующих в сделке о целесообразности её заключения сделки на предлагаемых микрофинансовой организацией условиях стороны подписывают договора и документы, необходимые для заключения сделки по предоставлению Займа Заявителю.

6.5. Договор займа заключается в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

Договор займа от имени Заемщика (индивидуального предпринимателя) подписывается Заявителем лично и бухгалтером (при наличии).

Договор займа от имени Заемщика (юридического лица) подписывается руководителем или уполномоченным на основании доверенности лицом и бухгалтером.

От имени юридического лица уполномоченным на основании доверенности лицом может выступать штатный сотрудник юридического лица. Доверенность от имени юридического лица предоставляется в оригинале за подписью руководителя и скрепляется печатью юридического лица. Доверенность подшивается к Договору займа и является его неотъемлемой частью.

График платежей «Информационный расчет ежемесячных платежей» прилагается к Договору займа и является его неотъемлемой частью. С графиком платежей Заемщик знакомится до подписания Договора займа.

6.6. Договор поручительства заключается в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу. Договор поручительства заключаемый с поручителем - физическим лицом подписывается поручителем лично. Договор поручительства заключаемый с поручителем – юридическим лицом подписывается руководителем или уполномоченным на основании доверенности лицом, в соответствии с требованиями, установленными п.6.5. настоящих Правил.

6.7. Договор залога может быть заключен как с Заемщиком, так и с третьим лицом, обладающим правом на предмет залога. Договор залога отдельно стоящих зданий должен предусматривать залог прав на земельный участок. Договор залога от имени Залогодателя (физического лица) подписывается Залогодателем лично, от имени Залогодателя (юридического лица) - руководителем или уполномоченным на основании доверенности лицом, в соответствии с требованиями, установленными п.6.5. Настоящих правил.

6.8. Если предметом Договора залога является имущество, на отчуждение которого требуется согласие или разрешение другого лица либо уполномоченного органа, такое же согласие или такое же разрешение необходимо для передачи этого имущества в залог, за исключением случаев, когда залог возникает в силу закона.

Такое согласие или разрешение предоставляется Залогодателем до заключения Договора залога в оригинале и копии, прикрепляется к Договору залога (оригинал согласия или

разрешения прикрепляется к экземпляру Договора микрофинансовой организации, копия – к экземплярам Договоров залога залогодателей) и является его неотъемлемой частью.

6.9. Договор залога составляется:

➤ в 3-х и более экземплярах, если требуется государственная регистрация сделки залога (ипотеки) и не требуется нотариальное удостоверение договора, по одному экземпляру - для Залогодателя(ей), один экземпляр - для микрофинансовой организации, один экземпляр – для органа, осуществляющего государственную регистрацию;

➤ в 4-х и более экземплярах, если необходимо нотариальное удостоверение и государственная регистрация; по одному экземпляру - для Залогодателя(ей), один экземпляр – для микрофинансовой организации, один экземпляр - для нотариуса, один экземпляр - для органа, осуществляющего государственную регистрацию сделки.

6.10. Подготовленные для подписания сторонами договора визируются специалистом по выдаче займов, специалистами юридической и финансовой службой и передаются на подпись главному бухгалтеру и руководителю микрофинансовой организации или лицам их замещающим и имеющим полномочия на право подписания.

6.11. Все документы, необходимые для заключения сделки (доверенности, решения, согласия, иные) прикрепляются к соответствующим договорам (оригиналы - к экземплярам договоров микрофинансовой организации, надлежаще заверенные специалистом микрофинансовой организации копии – к экземплярам договоров иной стороны сделки) и являются их неотъемлемой частью.

6.12. Сделка с перечнем всех договоров и документов регистрируется в электронном Журнале регистрации сделок с присвоением всем договорам регистрационного номера.

6.13. Сделка, требующая государственной регистрации и/или нотариального удостоверения, заключается по форме, установленной требованиями действующего законодательства.

7. Порядок предоставления и порядок возврата Займа.

7.1. Перечисление микрофинансовой организацией Заемщику займа осуществляется после заключения микрофинансовой организацией, Заемщиком и всеми лицами, участвующими в сделке, всех договоров и документов, необходимых для заключения сделки по предоставлению займа, в порядке, предусмотренном действующим законодательством и разделом 6 настоящих Правил на основании распоряжения руководителя микрофинансовой организации о перечислении денежных средств.

7.2. Если при заключении сделки требуется государственная регистрация, то перечисление микрофинансовой организацией средств Займа Заемщику осуществляется после сдачи документов на регистрацию сделки в орган, осуществляющий государственную

регистрацию. Государственная пошлина за регистрацию сделки оплачивается сторонами в размере и порядке, предусмотренном действующим законодательством.

7.3. Если при заключении сделки требуется нотариальное удостоверение договора или нотариальное удостоверение безотзывной доверенности на реализацию залога, то перечисление микрофинансовой организацией средств Займа Заемщику осуществляется после нотариального удостоверения Договора и/или предоставления в микрофинансовую организацию документов, подтверждающих совершение нотариальных действий по сделке. Расходы за совершение нотариальных действий несет Заемщик или Залогодатель (по соглашению сторон).

7.4. Перечисление средств Займа осуществляется в безналичном порядке на счет Заемщика, указанный в договоре займа и распоряжении о перечислении денежных средств Заемщику.

7.5. Датой перечисления средств Займа является дата списания денежных средств со счета микрофинансовой организации.

7.6. За пользование Займом начисляются проценты в размере и порядке, установленным Договором Займа. Проценты начисляются на сумму Займа, исчисляемую на начало соответствующего процентного периода (календарного месяца), начиная со дня, следующего за днем фактического предоставления Займа и по дату фактического возврата Займа, включительно. Базой для начисления процентов за пользование Займом является действительное число календарных дней в году (365 или 366 дней соответственно).

7.7. Возврат Займа и процентов осуществляется ежемесячно, равными платежами. Первая дата возврата Займа и процентов устанавливается не позднее 27 числа месяца, следующего за месяцем выдачи Займа.

7.8. В целях равномерного распределения финансовой нагрузки по Договору займа, по заявлению Заявителя возможно предоставление индивидуального графика погашения Займа и процентов, приемлемого для Заявителя.

7.9. Заемщик имеет право на полный и/или частичный досрочный возврат Займа, предварительно в письменном виде уведомив об этом микрофинансовую организацию не менее чем за 10 (десять) календарных дней до предполагаемой даты возврата займа.

8. Контроль за целевым использованием займа и мониторинг Заемщика.

8.1. Микрофинансовая организация осуществляет контроль за целевым использованием Заемщиком средств Займа и его возвратом, а также мониторинг сохранности предметов залога.

8.2. В этих целях микрофинансовая организация имеет право осуществлять выезд на место ведения бизнеса Заемщика и место нахождения предметов залога, запрашивать любую информацию и документы (в том числе финансовые), необходимые микрофинансовой

организация для осуществления прав, предусмотренных п.8.1. настоящих Правил и требований действующего законодательства.

8.3. Информация и документы, подтверждающие целевое направление Займа по Договору займа, предоставляются Заемщиком не позднее 4 (четырёх) месяцев, с момента предоставления займа. Перечень документов, являющихся подтверждением целевого использования средств займа, приведен в пункте 8.4. настоящих Правил.

8.4. Документами, подтверждающими целевое использование Займа, являются:

➤ Договор на приобретение или поставку товара и/или выполнение работ, услуг (договор купли-продажи, поставки, оказания услуг и др.) – при наличии;

➤ документ, подтверждающий оплату товара и/или выполнение работ, услуг по договору (платежное поручение; чек об оплате, расходный ордер, расписка о получении денежных средств, выписка по счету, иные);

➤ счет-фактура – при наличии;

➤ акт приема-передачи – при наличии;

➤ товарная накладная – при наличии;

➤ ОС-1 (Акт о приеме-передаче объекта основных средств) – при наличии;

➤ иные документы, предусмотренные действующим законодательством.

8.5. Документы, подтверждающие целевое использование Займа предоставляются Заемщиком в надлежаще заверенных копиях за подписью и печатью Заемщика. К документам прикладывается сопроводительное письмо с описью прилагаемых документов, подписанное Заемщиком.

8.6. За нецелевое использование средств Займа, а также за непредставление в микрофинансовую организацию в срок, указанный в п. 8.3. Правил документов, подтверждающих целевое направление средств займа, Договором займа предусмотрена ответственность в виде штрафа в размере 25 (Двадцать пять) процентов от суммы займа, используемой не по целевому назначению.

8.7. В целях соблюдения требований Федерального законодательства "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма" микрофинансовая организация имеет право запросить, а Заемщик по запросу обязан предоставить микрофинансовой организации сведения об источниках доходов, за счет которых Заемщиком осуществляется возврат займа, выписку по расчетному счету Заемщика, подтверждающую целевое использование средств займа. Информация и документы, указанные в запросе микрофинансовой организации, в том числе информация об источниках доходов, за счет которых Заемщиком осуществляется возврат Займа, предоставляется Заемщиком в течение пяти дней с момента получения запроса о предоставлении информации и документов. Выписка по счету предоставляется за подписью

руководителя кредитной организации или иного лица, имеющего полномочия на подписание и печати организации.

9. Исполнение и последствия нарушения Договора займа.

9.1. Заемщик обязан возвратить микрофинансовой организации полученную сумму Займа и начисленные за пользование Займом проценты в сроки и в порядке, предусмотренные Договором займа.

9.2. Сумма Займа, может быть возвращена досрочно с согласия микрофинансовой организации в порядке, установленном п. 7.9. настоящих Правил.

9.3. Договор займа считается исполненным после возврата Заёмщиком суммы Займа, начисленных за пользование Займом процентов и штрафных санкций (при их наличии). В этом случае, на основании данных бухгалтерского учёта составляется и подписывается сторонами (Заёмщиком и представителем микрофинансовой организации) акт сверки взаимных расчётов по Договору займа.

9.4. В случаях, когда Заемщик не возвращает в срок сумму Займа и проценты, на эту сумму начисляются и подлежат уплате Заемщиком пени в размере, предусмотренном Договором займа, со дня, когда она должна была быть возвращена, до дня ее возврата микрофинансовой организации.

9.5. Микрофинансовая организация вправе потребовать от Заемщика досрочного возврата суммы Займа и причитающихся за его пользование процентов, а при невыполнении этого требования – обратиться взыскание на заложенное в счет обеспечения по Договору займа имущество, как в судебном так и внесудебном порядке, в соответствии с действующим законодательством.

10. Права и обязанности микрофинансовой организации, Заявителя, Заемщика:

10.1. Микрофинансовая организация вправе:

➤ запрашивать у лица, подавшего заявление на предоставление Займа, документы и сведения, необходимые для решения вопроса о предоставлении Займа и исполнения обязательств по Договору займа, в порядке и на условиях, которые установлены настоящими Правилами;

➤ мотивированно отказаться от заключения Договора займа в соответствии с пунктом 2 статьи 9 Федерального закона "О микрофинансовой деятельности" Федерального законодательства "О противодействии легализации ";

➤ осуществлять контроль за целевым использованием средств займа;

➤ отказаться от исполнения Договора займа при наличии обстоятельств, очевидно свидетельствующих о том, что предоставленный заем не будет возвращен в срок.

10.2. Микрофинансовая организация обязана:

- предоставить Заявителю, полную и достоверную информацию о порядке и об условиях предоставления Займа, о его правах и обязанностях, связанных с получением Займа;
- разместить копию настоящих Правил в месте, доступном для обозрения и ознакомления с ними любого заинтересованного лица, и в сети Интернет;
- проинформировать лицо, подавшее заявку на предоставление Займа, до получения им займа об условиях Договора займа, о возможности и порядке изменения его условий по инициативе микрофинансовой организации и Заемщика, о перечне и размере всех платежей, связанных с получением, обслуживанием и возвратом Займа, а также с нарушением условий Договора займа;
- гарантировать соблюдение тайны об операциях своих заемщиков. Все работники микрофинансовой организации обязаны соблюдать тайну об операциях Заемщиков микрофинансовой организации, а также об иных сведениях, устанавливаемых микрофинансовой организацией, за исключением случаев, установленных федеральными законами;

10.3. Права и обязанности Заявителя

10.3.1. Заявитель, подавший в микрофинансовую организацию заявку на предоставление Займа, вправе:

- знакомиться с Правилами предоставления Займов, утвержденными микрофинансовой организацией;
- получать полную и достоверную информацию о порядке и об условиях предоставления Займа, включая информацию о всех платежах, связанных с получением, обслуживанием и возвратом Займа.

10.3.2. Заявитель, подавший в микрофинансовую организацию заявление на предоставление Займа, обязан представлять документы и сведения, запрашиваемые микрофинансовой организацией в соответствии с пунктами 4.4 и 4.5. настоящих Правил и действующим законодательством, в том числе необходимые для исполнения микрофинансовой организацией требований, установленных федеральными законами.

10.4. Права и обязанности Заемщика

10.4.1. Заемщик вправе распоряжаться денежными средствами, полученными по Договору займа, в порядке и на условиях, установленных настоящими Правилами и Договором займа;

10.4.2. Заемщик обязан представлять документы и сведения, запрашиваемые микрофинансовой организацией в соответствии с пунктами 8.2., 8.4., 8.7. настоящих Правил и действующим законодательством, в том числе необходимые для исполнения микрофинансовой организацией требований, установленных федеральными законами.

10.4.3. Заемщик обязан обеспечить возможность микрофинансовой организации обеспечить контроль за использованием средств займа.

11. Заключительные положения.

11.1. Правила утверждаются органом управления микрофинансовой организации.

11.2. Правила вводятся в действие приказом исполнительного директора микрофинансовой организации.

11.3. С момента утверждения настоящих Правил, «Правила предоставления субъектам малого и среднего предпринимательства займов», утвержденные решением Совета Фонда 25 сентября 2015 года утрачивают силу.

12. Перечень приложений

Приложение 1 - Заявление - анкета для индивидуального предпринимателя;

Приложение 2 - Заявление – анкета для юридического лица.

Приложение 3 – Перечень документов для юридических лиц согласно перечню.

Приложение 4 - Перечень документов для юридических лиц согласно перечню.

Приложение 5 - Перечень документов, необходимых для оценки и принятия имущества в залог.

Приложение 6 - Документы по обеспечению в форме поручительства, согласно перечню.

Приложение 7 - Анкета Поручителя - для юридического лица.

Приложение 8 - Анкета Поручителя – для физического лица.

Приложение 9 - Технико-экономическое обоснование.

Приложение 10 - Упрощенная форма отчета о прибылях и убытках.



**Приложение № 1
к Правилам предоставления
займов**

**ЗАЯВЛЕНИЕ-АНКЕТА № _____
(ДЛЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ)
(сведения предоставляются на дату заполнения анкеты)**

Дата		

Прошу рассматривать настоящее Заявление - Анкету как мое заявление на предоставление займа.
С основными условиями предоставления займа ознакомлен.

СУММА ЗАПРАШИВАЕМОГО ЗАЙМА _____ РУБЛЕЙ
СРОК ЗАПРАШИВАЕМОГО ЗАЙМА _____ МЕСЯЦЕВ
ЦЕЛЕВОЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЕ СРЕДСТВ ЗАЙМА

Индивидуальный предприниматель (Фамилия Имя Отчество (при наличии))			
ИНН			
ОГРН ИП			
Дата государственной регистрации Заявителя в качестве ИП			
Наличие в реестре субъектов МСП	ДА <input type="checkbox"/>	НЕТ <input type="checkbox"/>	
Место фактического места ведения бизнеса Заявителя			
Адрес для отправки почтовых отправлений для Заявителя	индекс:		
Номера контактных телефонов:	Домашний	Городской	Мобильный
E-mail			
Дополнительные номера телефонов лиц для связи с заявителем			

СВЕДЕНИЯ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЗАЯВИТЕЛЯ

СИСТЕМА НАЛОГООБЛОЖЕНИЯ					
УСН		ЕСХН <input type="checkbox"/>	ПАТЕНТ <input type="checkbox"/>	ЕНВД <input type="checkbox"/>	ОСН <input type="checkbox"/>
6% <input type="checkbox"/>	15% <input type="checkbox"/>				
Основной (фактический) вид деятельности Заявителя					
Сколько времени Вы занимаетесь данним бизнесом	меньше 3 месяцев <input type="checkbox"/>	3-6 месяцев <input type="checkbox"/>	7-12 месяцев <input type="checkbox"/>	1-3 года <input type="checkbox"/>	больше 3-х лет <input type="checkbox"/>
Количество поставщиков	1-3 <input type="checkbox"/>	4-6 <input type="checkbox"/>	7 и более <input type="checkbox"/>		
Количество покупателей	1-3 <input type="checkbox"/>	4-6 <input type="checkbox"/>	7 и более <input type="checkbox"/>		

Занимаетесь ли Вы изготовлением и реализацией подакцизных видов деятельности (согласно ст. 181 Налогового Кодекса), добычей и реализацией полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых?		Да <input type="checkbox"/> указать вид: Нет <input type="checkbox"/>
Имеется ли просроченная задолженность по начисленным налогам, сборам и иным обязательствам в бюджеты любого уровня или внебюджетные фонды	Да <input type="checkbox"/>	Нет <input type="checkbox"/>
Ведется ли какое-либо административное/уголовное расследование по бизнесу	Да <input type="checkbox"/>	Нет <input type="checkbox"/>
Участвуете ли Вы в процедуре несостоятельности (банкротства), либо санкций в виде аннулирования лицензий)	Да <input type="checkbox"/>	Нет <input type="checkbox"/>
Имеется ли у Вас не удовлетворенное в течение трех месяцев требование (совокупность требований) на общую сумму не менее 500 тысяч рублей?	Да <input type="checkbox"/>	Нет <input type="checkbox"/>
Находится ли какое-либо Ваше имущество в залоге (закладе), под арестом, запрещением (если да, то укажите какое имущество, причину и наименование залогодержателя и/или иного лица).	Да <input type="checkbox"/>	Нет <input type="checkbox"/>

СВЕДЕНИЯ О ЛИЦЕНЗИЯХ
(ЕСЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ЛИЦЕНЗИРУЕТСЯ)

Вид, номер лицензии	Когда и кем выдана лицензия	Срок действия лицензии	Перечень лицензируемой деятельности

СВЕДЕНИЯ ОБ ИНДИВИДУАЛЬНОМ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕ

Дата рождения, место рождения			
Гражданство			
Сведения о документе, удостоверяющем личность: наименование, серия и номер документа, дата выдачи документа, наименование органа, выдавшего документ, и код подразделения			
Адрес места регистрации ИП			
Адрес фактического места жительства ИП			
Семейное положение	Состою в браке <input type="checkbox"/>		Не состою в браке <input type="checkbox"/>
Свидетельство о браке (серия, номер, кем и когда выдано)			
Количество иждивенцев			
Имеется ли брачное соглашение	Да <input type="checkbox"/>		Нет <input type="checkbox"/>
Находились ли Вы под судом или следствием	Нет <input type="checkbox"/>	Да <input type="checkbox"/>	Количество судимостей, в т.ч. погашенной <input type="checkbox"/>
Супруг(а) готов(а) оформить согласие на заключение договора займа в форме	Договор поручительства <input type="checkbox"/>		Согласие на заключение договора займа с Фондом путем оформления визы непосредственно на заключаемом договоре <input type="checkbox"/>
	Нотариально заверенное согласие на заключение договора займа с Фондом <input type="checkbox"/>		Супруг (супруга) не готов (не готова) оформить согласие на заключение договора займа в какой-либо форме <input type="checkbox"/>

Имеете ли Вы регистрацию, место жительства или место нахождения в государствах (на территории) Исламская Республика Иран; Корейская Народно-Демократическая Республика либо используете счета в банках, зарегистрированных в указанных государствах (на указанной территории).	ДА <input type="checkbox"/>	НЕТ <input type="checkbox"/>
Являетесь ли Вы иностранным публичным должностным лицом, должностным лицом публичных международных организаций, их супругом, близким родственником (родственником по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами, усыновителями и усыновленными)	ДА <input type="checkbox"/>	НЕТ <input type="checkbox"/>
Замещаете (занимаете) ли Вы государственные должности Российской Федерации, должности членов Совета директоров Центрального банка Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Президентом Российской Федерации или Правительством Российской Федерации, или должности в Центральном банке Российской Федерации, государственных корпорациях и иных организациях, созданных Российской Федерацией на основании федеральных законов	ДА <input type="checkbox"/>	НЕТ <input type="checkbox"/>
Являетесь ли Вы либо близкие родственники (супруг, супруга, дети, отец, мать) лицом, входящим в органы управления Фонда (Совет Фонда, Попечительский Совет, единоличный исполнительный орган), если «да», то указать Ф.И.О. лица и родственную принадлежность. Информация о персональном составе органов управления Фонда размещена на его официальном сайте www.frp35.ru	ДА <input type="checkbox"/>	НЕТ <input type="checkbox"/>

ОТНОШЕНИЕ К ВОИНСКОЙ ОБЯЗАННОСТИ

(заполняется для Заявителей – индивидуальных предпринимателей (мужчин) моложе 27 лет):

Подлежу призыву на военную службу <input type="checkbox"/>	Освобожден от призыва на военную службу <input type="checkbox"/>
Имею отсрочку от призыва на военную службу <input type="checkbox"/>	Пребываю в запасе <input type="checkbox"/>

СВЕДЕНИЯ ОБ ОТКРЫТЫХ БАНКОВСКИХ СЧЕТАХ

<i>Номер расчетного счета</i>	<i>Наименование банка</i>	<i>Дата открытия (год, месяц)</i>	<i>Среднемесячные обороты за последние шесть месяцев, (руб.)</i>

ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ

Наличие действующих в отношении Заявителя кредитных договоров, договоров займов, гарантий, поручительств, лизинга и факторинга (как ИП и как ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА):

Наименование кредитора	Номер и дата договора	Сумма договора	Срок договора	% ставка	Остаток ссудной задолженности	Ежемесячный платеж
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
Итого остаток обязательств (сумма задолженности):						

СВЕДЕНИЯ О ПРАВАХ ВЛАДЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ НА ИМУЩЕСТВО, В ТОМ ЧИСЛЕ АРЕНДА (как ИП и как ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА)

НЕДВИЖИМОЕ ИМУЩЕСТВО

Наименование Имуущества	Площадь, кв.м	Адрес (место нахождения) Имуущества	Вид права	Наличие и вид обременений

ДВИЖИМОЕ ИМУЩЕСТВО

Наименование Имуущества	Год выпуска	Вид права	Наличие и вид обременений

СВЕДЕНИЯ ОБ ИСТОЧНИКАХ ПРОИСХОЖДЕНИЯ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ И (ИЛИ) ИНОГО ИМУЩЕСТВА

отчуждение имущества (движимого, недвижимого, ценных бумаг), принадлежащего на праве собственности или ином вещном праве, а также имущественных или интеллектуальных прав	<input type="checkbox"/>
получение денежных средств и (или) имущества в порядке универсального правопреемства (наследование, реорганизация юридического лица)	<input type="checkbox"/>
получение денежных средств по договору о выполнении работ (оказания услуг) или по иным договорам гражданско-правового характера, заключенным с третьими лицами	<input type="checkbox"/>
выручка от финансово-хозяйственной деятельности	<input type="checkbox"/>
кредитный договор (договор займа)	<input type="checkbox"/>
иное (указать источники)	

СВЕДЕНИЯ О ДЕЛОВОЙ РЕПУТАЦИИ

отзыв о Клиенте другого Клиента МКК ВО «Фонд поддержки МСП», имеющего с ним деловые отношения	<input type="checkbox"/>
отзыв об оценке деловой репутации Клиента от кредитной организации, иной не кредитной финансовой организации, в которой Клиент ранее находился/ находится на обслуживании	<input type="checkbox"/>
отзыв об оценке деловой репутации Клиента контрагента Клиента, имеющего с ним деловые отношения	<input type="checkbox"/>
Возможность предоставить сведения отсутствует	<input type="checkbox"/> указать причину:

Я, _____

полностью согласен с тем, что:

1. Займ, в целях получения которого оформляется данное Заявление - анкета, предоставляется Фондом строго на цели, предусмотренные настоящим Заявлением - анкетой и в дальнейшем Договором займа. Данный займ будет обеспечен залогом, поручительством.

2. Я обязан выполнять предусмотренные договором займа обязанности. Уклонение от их выполнения может повлечь гражданскую и уголовную ответственность (Статья 177 УК РФ).

3. Все сведения, содержащиеся в настоящем Заявлении - анкете, а также все затребованные Фондом документы предоставлены исключительно для получения займа.

4. Фонд оставляет за собой право проверки любой информации сообщаемой Заявителем, а Заявитель не возражает против такой проверки.

5. Копии предоставленных Заявителем документов и оригинал Заявления - анкеты будут храниться в Фонде, даже если займ не будет предоставлен.

6. Издержки, пошлины, связанные с предоставлением займа, несет Заявитель.

7. Принятие Фондом данного Заявления - анкеты к рассмотрению, а также возможные расходы Заявителя (на оформление необходимых для получения займа документов, на проведение экспертизы и т.п.) не влечет за собой обязательства Фонда предоставить Заявителю займ или возместить понесенные им издержки.

8. Подтверждаю, что сведения, содержащиеся в настоящем Заявлении - анкете, являются верными и точными на вышеуказанную дату.

9. Обязуюсь незамедлительно уведомить Фонд в случае изменения указанных сведений, а также о любых иных обстоятельствах, способных повлиять на выполнение мной или Фондом обязательств в отношении займа, который может быть предоставлен на основании данного Заявления - анкеты.

10. В случае принятия отрицательного решения по данному Заявлению - анкете Фонд не обязан мне ее возвращать.

11. Я, Заявитель, полностью согласен на включение необходимых сведений в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»

Настоящим, я, _____, предоставляю Микрокредитной компании Вологодской области «Фонд ресурсной поддержки малого и среднего предпринимательства» (ИНН 3525251257, ОГРН 1103500001219, 160025, г. Вологда, ул. Конева, д.15. оф.307) свое согласие:

- на проверку кредитной истории по базе данных в бюро кредитных историй в соответствии со статьей 6 Федерального закона № 218-ФЗ от 30.12.04 г. «О кредитных историях» в целях заключения и исполнения Заявителем договора займа (займа). Согласие действительно в течение срока, указанного в п. 10 ст. 6 Федерального закона № 218-ФЗ от 30.12.04 г.
- на обработку моих персональных данных: фамилия, имя, отчество, место рождения, дата рождения, адрес регистрации, паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан), СНИЛС, ИНН, номер телефона, данные о заработной плате.

Вышеуказанные персональные данные представлены с целью: использования Микрокредитной компанией Вологодской области «Фонд ресурсной поддержки малого и среднего предпринимательства», 160025, Вологодская область, г. Вологда, ул. Конева, д. 15, оф. 307 (далее – Оператор) при оформлении договорных отношений, обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, предоставления услуг, оформления доверенностей.

В процессе осуществления договорных отношений с Оператором я предоставляю право работникам передавать мои персональные данные другим должностным лицам Оператора для предоставления услуг.

С вышеуказанными персональными данными могут быть совершены следующие действия: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передача третьим лицам, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, передавать информацию с использованием машинных носителей или по каналам связи по письменным запросам вышестоящих организаций, а также в другие организации в соответствии с

заключенными договорами. Оператор обязуется при обработке моих персональных данных осуществлять организационные и технические меры к их защите.

Данное согласие действует на весь период договора с Оператором и действительно в течение 5 лет с момента полного и надлежащего исполнения всех договорных обязательств.

Данное согласие может быть в любое время отозвано. Отзыв оформляется в письменном виде.

_____/ _____/

Подпись

(Фамилия имя, отчество индивидуального предпринимателя)

М.П.

ЗАЯВЛЕНИЕ-АНКЕТА № _____
ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА

(сведения предоставляются на дату заполнения анкеты)

Дата		

Прошу рассматривать настоящее Заявление - Анкету как заявление на предоставление займа.
С основными условиями предоставления займа ознакомлен (а).

СУММА ЗАПРАШИВАЕМОГО ЗАЙМА _____	РУБЛЕЙ
СРОК ЗАПРАШИВАЕМОГО ЗАЙМА _____	МЕСЯЦЕВ
ЦЕЛЕВОЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЕ СРЕДСТВ ЗАЙМА	

Полное наименование юридического лица			
Сокращенное наименование юридического лица (если имеется)			
ИНН			
ОГРН			
Дата государственной регистрации			
Адрес места нахождения (юридический адрес регистрации) Заявителя			
Адрес фактического места нахождения юридического лица (фактического места ведения бизнеса Заявителя)			
Наличие в реестре субъектов МСП	ДА <input type="checkbox"/>	НЕТ <input type="checkbox"/>	
Наличие постоянного исполнительного органа по адресу государственной регистрации юридического лица, указанному в ЕГРЮЛ	Присутствует <input type="checkbox"/>	Отсутствует <input type="checkbox"/>	
Номера контактных телефонов:	Городской	Факс	Мобильный
Адрес электронной почты			
Номера контактных телефонов лиц для связи			

СВЕДЕНИЯ О ВЕЛИЧИНЕ ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО И ОПЛАЧЕННОГО УСТАВНОГО (СКЛАДОЧНОГО) КАПИТАЛА ИЛИ ВЕЛИЧИНЕ УСТАВНОГО ФОНДА, ИМУЩЕСТВА.

Размер (руб.)	Сведения об оплате (полностью/частично/денежными средствами и/или иным имуществом)	
	<input type="checkbox"/> полностью	<input type="checkbox"/> частично

СВЕДЕНИЯ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЗАЯВИТЕЛЯ

СИСТЕМА НАЛОГООБЛОЖЕНИЯ

УСН		ЕСХН <input type="checkbox"/>	ПАТЕНТ <input type="checkbox"/>	ЕНВД <input type="checkbox"/>	ОСН <input type="checkbox"/>
6% <input type="checkbox"/>	15% <input type="checkbox"/>				
Основной вид деятельности Заявителя					
Сколько времени Вы занимаетесь данным бизнесом	меньше 3 месяцев <input type="checkbox"/>	3-6 месяцев <input type="checkbox"/>	7-12 месяцев <input type="checkbox"/>	1-3 года <input type="checkbox"/>	больше 3-х лет <input type="checkbox"/>
Количество поставщиков	1-3 <input type="checkbox"/>	4-6 <input type="checkbox"/>	7 и более <input type="checkbox"/>		
Количество покупателей	1-3 <input type="checkbox"/>	4-6 <input type="checkbox"/>	7 и более <input type="checkbox"/>		
Занимаетесь ли Вы изготовлением и реализацией подакцизных видов деятельности (согласно ст. 181 Налогового Кодекса), добычей и реализацией полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых?			Да <input type="checkbox"/> указать вид деятельности Нет <input type="checkbox"/>		
Имеется ли просроченная задолженность по начисленным налогам, сборам и иным обязательствам в бюджеты любого уровня или внебюджетные фонды	Да <input type="checkbox"/>		Нет <input type="checkbox"/>		
Ведется ли какое-либо административное/уголовное расследование по бизнесу	Да <input type="checkbox"/>		Нет <input type="checkbox"/>		
Участвуете ли Вы в процедуре несостоятельности (банкротства), в т.ч. наблюдения, финансового оздоровления, внешнего управления, конкурсного производства, либо санкций в виде аннулирования лицензий)	Да <input type="checkbox"/>		Нет <input type="checkbox"/>		
Имеется ли у Вас не удовлетворенное в течение трех месяцев требование (совокупность требований) на общую сумму не менее ста тысяч рублей?	Да <input type="checkbox"/>		Нет <input type="checkbox"/>		
Находится ли какое-либо Ваше имущество в залоге (закладе), под арестом, запрещением (если да, то укажите какое имущество, причину и наименование залогодержателя и/или иного лица).	Да <input type="checkbox"/>		Нет <input type="checkbox"/>		

СВЕДЕНИЯ О ЛИЦЕНЗИЯХ
(ЕСЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ЛИЦЕНЗИРУЕТСЯ)

Вид, номер лицензии	Когда и кем выдана лицензия	Срок действия лицензии	Перечень лицензируемой деятельности

СВЕДЕНИЯ ОБ ОТКРЫТЫХ БАНКОВСКИХ СЧЕТАХ

Номер расчетног о счета	Наименование банка	Дата открытия (год, месяц)	Среднемесячные обороты за последние шесть месяцев, (руб.)

СВЕДЕНИЯ О РУКОВОДЯЩЕМ СОСТАВЕ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА (ДИРЕКТОР)

Должность	
Фамилия, Имя, Отчество	
Дата и место рождения	
Сведения о документе, удостоверяющем личность	

Адрес места регистрации	
Адрес фактического места проживания	
Номера контактных телефонов	
E-mail	
Основание полномочий (реквизиты решения. приказа)	
Срок полномочий	

СВЕДЕНИЯ О ГЛАВНОМ БУХГАЛТЕРЕ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА

Фамилия, Имя, Отчество	
Дата и место рождения	
Сведения о документе, удостоверяющем личность	
Адрес места регистрации	
Адрес фактического места проживания	
Номера контактных телефонов	
E-mail	
Основание полномочий (реквизиты решения. приказа)	

СВЕДЕНИЯ ОБ АКЦИОНЕРАХ/УЧАСТНИКАХ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА

	Участник 1	Участник 2	Участник 3
Фамилия, Имя, Отчество			
Размер доли, %, руб.			

Имеет ли руководитель, учредители (участники) регистрацию, место жительства или место нахождения в государствах (на территории) Исламская Республика Иран; Корейская Народно-Демократическая Республика либо используете счета в банках, зарегистрированных в указанных государствах (на указанной территории).	ДА <input type="checkbox"/>	НЕТ <input type="checkbox"/>
Является ли руководитель, учредители (участники) иностранным публичным должностным лицом, должностным лицом публичных международных организаций, их супругом, близким родственником (родственником по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами, усыновителями и усыновленными)	ДА <input type="checkbox"/>	НЕТ <input type="checkbox"/>
Замещает (занимает) ли руководитель, учредители (участники) государственные должности Российской Федерации, должности членов Совета директоров Центрального банка Российской Федерации	ДА <input type="checkbox"/>	НЕТ <input type="checkbox"/>

<p>Федерации, должности федеральной государственной службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Президентом Российской Федерации или Правительством Российской Федерации, или должности в Центральном банке Российской Федерации, государственных корпорациях и иных организациях, созданных Российской Федерацией на основании федеральных законов</p>		
<p>Является руководителем, учредителем либо их близкие родственники (супруг, супруга, дети, отец, мать) лицом, входящим в органы управления Фонда (Совет Фонда, Попечительский Совет, единоличный исполнительный орган), если «да», то указать Ф.И.О. лица и родственную принадлежность. Информация о персональном составе органов управления Фонда размещена на его официальном сайте www.frp35.ru</p>	<p>ДА <input type="checkbox"/></p>	<p>НЕТ <input type="checkbox"/></p>

ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ

Наличие действующих в отношении Заявителя кредитных договоров, договоров займов, гарантий, поручительств, лизинга и факторинга:

Наименование кредитора	Номер и дата договора	Сумма договора	Срок договора	% ставка	Остаток ссудной задолженности	Ежемесячный платеж
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
Итого остаток обязательств (сумма задолженности):						

СВЕДЕНИЯ О ПРАВАХ ВЛАДЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ НА ДВИЖИМОЕ И НЕДВИЖИМОЕ ИМУЩЕСТВО, В ТОМ ЧИСЛЕ АРЕНДА

Наименование объекта имущества Недвижимое	Общая площадь, кв.м	Адрес (место нахождения) объекта	Вид права	Наличие обременений (если есть, то указать вид, срок и основание обременения)
Наименование объекта имущества Движимое	Год выпуска	Вид права	Наличие обременений (если есть, то указать вид, срок и основание обременения)	

СВЕДЕНИЯ ОБ ИСТОЧНИКАХ ПРОИСХОЖДЕНИЯ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ И (ИЛИ) ИНОГО

ИМУЩЕСТВА

отчуждение имущества (движимого, недвижимого, ценных бумаг), принадлежащего на праве собственности или ином вещном праве, а также имущественных или интеллектуальных прав	<input type="checkbox"/>
получение денежных средств и (или) имущества в порядке универсального правопреемства (наследование, реорганизация юридического лица)	<input type="checkbox"/>
получение денежных средств по договору о выполнении работ (оказания услуг) или по иным договорам гражданско-правового характера, заключенным с третьими лицами	<input type="checkbox"/>
выручка от финансово-хозяйственной деятельности	<input type="checkbox"/>
кредитный договор (договор займа)	<input type="checkbox"/>
взносы от учредителя (акционера, участника)	<input type="checkbox"/>
иное (указать источники)	

СВЕДЕНИЯ О ДЕЛОВОЙ РЕПУТАЦИИ

отзыв о Клиенте другого Клиента МКК ВО «Фонд поддержки МСП», имеющего с ним деловые отношения	<input type="checkbox"/>
отзыв об оценке деловой репутации Клиента от кредитной организации, иной не кредитной финансовой организации, в которой Клиент ранее находился/находится на обслуживании	<input type="checkbox"/>
отзыв об оценке деловой репутации Клиента контрагента Клиента, имеющего с ним деловые отношения	<input type="checkbox"/>
Возможность предоставить сведения отсутствует Указать причину	<input type="checkbox"/> Указать причину:

СВЕДЕНИЯ О ПРЕДСТАВИТЕЛЕ ЗАЯВИТЕЛЯ, ДЕЙСТВУЮЩЕГО ПО ДОВЕРЕННОСТИ

Фамилия, Имя, Отчество	
Гражданство	
Дата и место рождения	
Сведения о документе, удостоверяющем личность: наименование, серия и номер документа, дата выдачи документа, наименование органа, выдавшего документ, и код подразделения	
Адрес регистрации	
Сведения о документе, подтверждающем наличие соответствующих полномочий (дата, номер, кем и когда выдан и удостоверен)	

_____ (далее – Заявитель), в лице _____, действующего на основании _____, полностью согласен с тем, что:

1. Займ, в целях получения которого оформляется данное Заявление - анкета, предоставляется Фондом строго на цели, предусмотренные настоящим Заявлением - анкетой и в дальнейшем Договором займа. Данный займ будет обеспечен залогом, поручительством.

2. Заявитель обязано выполнять предусмотренные договором займа обязанности. Уклонение от их выполнения может повлечь гражданскую и уголовную ответственность (Статья 177 УК РФ).

3. Все сведения, содержащиеся в настоящем Заявлении - анкете, а также все затребованные Фондом документы предоставлены исключительно для получения займа.

4. Фонд оставляет за собой право проверки любой информации сообщаемой Заявителем, а Заявитель не возражает против такой проверки.

5. Копии предоставленных Заявителем документов и оригинал Заявления - анкеты будут храниться в Фонде, даже если займ не будет предоставлен.

6. Издержки, пошлины, связанные с предоставлением займа, несет Заявитель.

7. Принятие Фондом данного Заявления - анкеты к рассмотрению, а также возможные расходы Заявителя (на

_____/_____
Подпись

_____/_____
(Фамилия имя, отчество бухгалтера)

« _____ » _____ 20____ г.
Дата

Приложение № 1
к заявлению – анкете
юридического лица

Сведения о физическом лице – бенефициарном владельце Клиента¹
(заполняются отдельно по каждому физическому лицу – бенефициарному владельцу)

Полное наименование Клиента – юридического лица/ фамилия, имя, отчество (при наличии) Клиента – индивидуального предпринимателя, предоставляющего сведения о бенефициарном владельце:

ИНН Клиента _____

1. Фамилия, имя отчество (при наличии) бенефициарного владельца: ² _____

2. Обоснование решения о признании физического лица бенефициарным владельцем:



доля участия в капитале Клиента – юридического лица более 25%



иное обоснование (указать какое именно): _____

3. Дата и место рождения _____

4. Гражданство _____

5. Наименование документа, удостоверяющего личность: _____

6. Реквизиты документа, удостоверяющего личность: серия и номер документа, дата выдачи документа, наименование органа, выдавшего документ, и код подразделения (если имеется)

7. Идентификационный номер налогоплательщика (если имеется) _____

8. Страховой номер индивидуального лицевого счёта (СНИЛС) _____

9. Данные миграционной карты: номер карты, дата начала срока пребывания и дата окончания срока пребывания:³ _____

10. Данные документа, подтверждающего право на пребывание (проживание) в Российской Федерации: наименование документа, серия (если имеется) и номер документа, дата начала срока действия права пребывания (проживания), дата окончания срока действия права пребывания (проживания):⁴ _____

11. Адрес места жительства (регистрации): _____

12. Адрес места пребывания:



тот же



иной (укажите): _____

13. Является ли бенефициарный владелец иностранным публичным должностным лицом, должностным лицом публичных международных организаций, а также лицом, замещающим (занимающим) государственные должности Российской Федерации, должности членов Совета директоров Центрального банка Российской Федерации

¹ Бенефициарный владелец – физическое лицо, которое в конечном счете прямо или косвенно (через третьих лиц) владеет (имеет преобладающее участие более 25 процентов в капитале) клиентом – юридическим лицом либо имеет возможность контролировать действия клиента.

² Предоставляется согласие на обработку персональных данных бенефициарного владельца Клиента – индивидуального предпринимателя.

³ Заполняется только для иностранных граждан либо лиц без гражданства

⁴ Заполняется только для иностранных граждан либо лиц без гражданства

Федерации, должности федеральной государственной службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Президентом Российской Федерации или Правительством Российской Федерации, должности в Центральном банке Российской Федерации, государственных корпорациях и иных организациях, созданных Российской Федерацией на основании федеральных законов, включенные в перечни должностей, определяемые Президентом Российской Федерации?

да

нет

14. Является ли бенефициарный владелец супругом, близким родственником (родственником по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами, усыновителями и усыновленными) лица, указанного в пункте 13 настоящей Анкеты?

да

нет

15. Имеет ли бенефициарный владелец регистрацию, место жительства или место нахождения в государствах (на территории) Исламская Республика Иран; Корейская Народно-Демократическая Республика либо использует счета в банках, зарегистрированных в указанных государствах (на указанной территории).

да

нет

16. Сведения о целях установления и предполагаемом характере деловых отношений с Фондом, сведения о целях финансово-хозяйственной деятельности (сведения о планируемых операциях)
Сведения о деловой репутации (отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) о физическом лице других клиентов Фонда, имеющих с ним деловые отношения; и (или) отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) от кредитных организаций и (или) некредитных финансовых организаций, в которых физическое лицо находится (находилось) на обслуживании, с информацией этих кредитных организаций и (или) некредитных финансовых организаций об оценке деловой репутации данного физического лица).

17. Контактная информация (при наличии):

Телефоны _____

Факс _____

Электронная почта _____

Дата заполнения ____ . ____ . 20 ____ г.

Настоящим подтверждаю, что предоставленная информация о бенефициарном владельце является достоверной и полной. Обязуюсь незамедлительно письменно информировать Фонд о любых существенных изменениях в предоставленной информации.

_____/подпись, фамилия, инициалы, должность/
М.П.

**Перечень документов, предоставляемый юридическими лицами (далее ЮЛ),
для получения займа свыше 300 000 руб.**

№ п/п	Список документов	Дата сдачи документа
1	Заявление-анкета на предоставление займа (Приложение 2 к Правилам), анкета бенефициарного владельца бизнеса (приложение № 1 к Заявлению -анкете) – оригинал.	
2	Учредительные документы (ОГРН, лист записи для зарегистрированных с 01.01.2017г., ИНН, решение учредителей, устав с изменениями) – копия+ оригинал для сверки.	
3	Документы, подтверждающие полномочия руководителя, главного бухгалтера (решение общего собрания организации, приказы о назначении) – копии + оригиналы для сверки.	
4	Паспорт руководителя организации, главного бухгалтера, учредителей (все страницы), СНИЛС – копия + оригинал для сверки.	
5	Справка об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданная налоговым органом (с синей печатью) по сроку не позднее одного месяца на дату представления документов – оригинал.	
6	Бухгалтерский баланс за последний отчетный период, форма 1,2 (с отчетом об отправке) и на последнюю квартальную дату (за подписью руководителя и печатью организации) с расшифровкой статей баланса для ОСН – копия+ оригинал для сверки.	
7	Технико – экономическое обоснование с пояснительной запиской на предполагаемый срок пользования займом (ТЭО) – (приложение №9 к Правилам) - оригинал. <i>(в пояснительной записке следует указать краткое резюме заявителя и его проекта с расшифровкой обоснованием) финансового плана, рассчитанного в ТЭО).</i>	
8	Упрощенная форма отчета о прибылях и убытках (Приложение № 10 к Правилам) - оригинал. <i>(Для займа в сумме до 1 млн. руб. заполняется за 2 последних отчетных квартала, для займа в сумме свыше 1 млн. руб. - за 4 последних отчетных квартала).</i>	
9	Документы, подтверждающие выручку (на бумажном или электронном носителе): выписка из книги доходов-расходов; выписка из кассовой книги; иные документы, подтверждающие выручку. <i>(предоставляются за 2 последних отчетных квартала - для займа до 1 млн. руб.; за 4 последних отчетных квартала - для займа в сумме свыше 1 млн. руб. Документы предоставляются в прошитом и пронумерованном виде, за подписью и печатью руководителя).</i>	
10	Справки из Банков, где открыты счета: 1. Об оборотах по всем открытым расчетным и валютным счетам за последние полные 12 месяцев до даты предоставления заявления с помесечной разбивкой и приложением расширенной выписки (на бумажном или электронном носителе) по расчетному счету за указанный период. 2. О наличии или отсутствии ограничений к счету на дату запроса в кредитной организации. 3. О ссудной задолженности и кредитной истории за последние полные 12 месяцев до даты запроса в кредитной организации*. 4. При заявлении на микрозайм по кредитному продукту «Рефинансирование» дополнительно предоставляется справка от Банка-кредитора «О качестве кредитной истории за период действия кредитного договора» на дату запроса в кредитной организации.	
11	Правоустанавливающие документы на имущество, предоставляемое в залог, согласно Приложению 5 к Правилам.	
12	Документы для обеспечения в форме поручительства, согласно Приложению 6-8 к Правилам.	
13	Отзывы о деловой репутации (письма, награждения, иные).	
14	Правоустанавливающие документы на фактическое место ведения бизнеса (право аренды, право собственности) – копия+ оригинал для сверки.	
15	Иные документы по запросу Фонда.	

*При положительном решении Фонда о предоставлении займа на условиях рефинансирования повторно предоставляется справка о ссудной задолженности от Банка-кредитора и платежное поручение с синей отметкой банка о принятии к исполнению на дату заключения сделки.

Документы сдал:

Подпись (Ф.И.О.)

Документы принял:

Подпись (Ф.И.О.)

**Перечень документов, предоставляемые юридическими лицами (далее ЮЛ),
для получения займа в сумме до 300 000 руб.**

№ п/п	Список документов	Дата сдачи документа
1	Заявление-анкета на предоставление займа (Приложение 2 к Правилам), анкета бенефициарного владельца бизнеса (приложение № 1 к Заявлению - анкете) – оригинал.	
2	Учредительные документы (ОГРН, лист записи для зарегистрированных с 01.01.2017г., ИНН, решение учредителей, устав с изменениями) – копия+ оригинал для сверки.	
3	Документы, подтверждающие полномочия руководителя, главного бухгалтера (решение общего собрания организации, приказы о назначении) – копия+ оригинал для сверки.	
4	Паспорт руководителя организации, главного бухгалтера, учредителей (все странички), СНИЛС– копия+ оригинал для сверки.	
5	Справка об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданная налоговым органом (с синей печатью) по сроку не позднее одного месяца на дату представления документов - оригинал.	
6	Бухгалтерский баланс за последний отчетный период, форма 1,2 (с отчетом об отправке) и на последнюю квартальную дату (за подписью руководителя и печатью организации) с расшифровкой статей баланса для ОСН– копия+ оригинал для сверки.	
7	Технико – экономическое обоснование с пояснительной запиской на предполагаемый срок пользования займом (ТЭО) – (приложение №9 к Правилам) - оригинал. <i>(в пояснительной записке следует указать краткое резюме заявителя и его проекта с расшифровкой обоснованием) финансового плана, рассчитанного в ТЭО).</i>	
8	Упрощенная форма отчета о прибылях и убытках (Приложение № 10 к Правилам) - оригинал. <i>(составляется за 2 последних отчетных квартала).</i>	
9	Документы, подтверждающие выручку (на бумажном или электронном носителе) - выписка из книги доходов-расходов; выписка из кассовой книги; иные документы, подтверждающие выручку. <i>(предоставляются за 2 последних отчетных квартала. Документы предоставляются в прошитом и пронумерованном виде за подписью и печатью руководителя).</i>	
10	Справки из Банков, где открыты счета: 1. Об оборотах по всем открытым расчетным и валютным счетам за последние полные 12 месяцев до даты предоставления заявления с помесечной разбивкой и приложением расширенной выписки (на бумажном или электронном носителе) по расчетному счету за указанный период. 2. О наличии или отсутствии ограничений к счету на дату запроса в кредитной организации 3. О ссудной задолженности и кредитной истории за последние полные 12 месяцев до даты запроса в кредитной организации	
11	Документы для обеспечения в форме поручительства, согласно Приложению 6-8 к Правилам.	
12	Отзывы о деловой репутации (письма, награждения, иные).	
13	Правоустанавливающие документы на фактическое место ведения бизнеса (право аренды, право собственности) – копия+ оригинал для сверки.	
14	Иные документы по запросу Фонда	

Документы сдал:

_____/_____/_____
Подпись (Ф.И.О.)

Документы принял:

_____/_____/_____
Подпись (Ф.И.О.)

**Перечень документов, предоставляемый индивидуальным предпринимателем (далее ИП) для получения займа
в сумме свыше 300 000 руб.**

№ п/п	Список документов	Дата сдачи документа
1	Заявление-анкета на предоставление займа (Приложение 1 к Правилам) – оригинал.	
2	Свидетельство о гос. регистрации в качестве ИП (ОГРН, лист записи для зарегистрированных с 01.01.2017г.) – копия +оригинал для сверки.	
3	Свидетельство о постановке в налоговом органе (ИНН) – копия +оригинал для сверки.	
4	Паспорт ИП (все страницы) + СНИЛС– копия +оригинал для сверки.	
5	Свидетельство о браке или документ, подтверждающий расторжение брака (при наличии) – копия +оригинал для сверки.	
6	Справка об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданная налоговым органом (с синей печатью) по сроку не позднее одного месяца на дату предоставления документов – оригинал.	
7	Технико – экономическое обоснование с пояснительной запиской на предполагаемый срок пользования займом (ТЭО) – (приложение №9 к Правилам) - оригинал. <i>(в пояснительной записке следует указать краткое резюме заявителя и его проекта с расшифровкой обоснованием) финансового плана, рассчитанного в ТЭО).</i>	
8	Упрощенная форма отчета о прибылях и убытках (Приложение № 10 к Правилам) - оригинал. <i>(Для займа в сумме до 1 млн. руб. заполняется за 2 последних отчетных квартала, для займа в сумме свыше 1 млн. руб. - за 4 последних отчетных квартала).</i>	
9	Документы, подтверждающие выручку (на бумажном или электронном носителе): выписка из книги доходов-расходов; выписка из кассовой книги; иные документы, подтверждающие выручку (предоставляются за 2 последних отчетных квартала - для займа до 1 млн. руб.; за 4 последних отчетных квартала - для займа в сумме свыше 1 млн. руб. Документы предоставляются в прошитом и пронумерованном виде, за подписью и печатью руководителя).	
10	Справки из Банков, где открыты счета: 1. Об оборотах по всем открытым расчетным и валютным счетам за последние полные 12 месяцев до даты предоставления заявления с ежемесячной разбивкой и приложением расширенной выписки (на бумажном или электронном носителе) по расчетному счету за указанный период. 2. О наличии или отсутствии ограничений к счету на дату запроса в кредитной организации 3. О ссудной задолженности и кредитной истории за последние полные 12 месяцев до даты запроса в кредитной организации*. 4. При заявлении на микрозайм по кредитному продукту «Рефинансирование» дополнительно запрашивается справка от Банка-кредитора «О качестве кредитной истории за период действия кредитного договора» на дату запроса в кредитной организации*	
11	Правоустанавливающие документы на имущество, предоставляемое в залог, согласно Приложению 5 к Правилам.	
12	Документы для обеспечения в форме поручительства, согласно Приложению 6-8 к Правилам.	
13	Отзывы о деловой репутации (письма, награждения, иные).	
14	Правоустанавливающие документы на фактическое место ведения бизнеса (право аренды, право собственности) – копия+ оригинал для сверки.	
15	Иные документы по запросу Фонда.	

*При положительном решении Фонда о предоставлении займа на условиях рефинансирования повторно предоставляется справка о ссудной задолженности от Банка-кредитора и платежное поручение с синей отметкой банка о принятии к исполнению на дату заключения сделки.

Документы сдал:

_____/_____
Подпись (Ф.И.О.)

Документы принял:

_____/_____
Подпись (Ф.И.О.)

**Перечень документов, предоставляемый индивидуальным предпринимателем (далее ИП) для получения займа
в размере до 300 000 руб.**

№ п/п	Список документов	Дата сдачи документа
1	Заявление-анкета на предоставление займа (Приложение 1 к Правилам) – оригинал.	
2	Свидетельство о гос. регистрации в качестве ИП (ОГРН, лист записи для зарегистрированных с 01.01.2017г.) – копия +оригинал для сверки.	
3	Свидетельство о постановке в налоговом органе (ИНН) – копия +оригинал для сверки.	
4	Паспорт ИП (все страницы) + СНИЛС– копия +оригинал для сверки.	
5	Свидетельство о браке или документ, подтверждающий расторжение брака (при наличии) – копия +оригинал для сверки.	
6	Справка об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданная налоговым органом (с синей печатью) по сроку не позднее одного месяца на дату предоставления документов – оригинал.	
7	Технико – экономическое обоснование с пояснительной запиской на предполагаемый срок пользования займом (ТЭО) – (приложение №9 к Правилам) - оригинал. <i>(в пояснительной записке следует указать краткое резюме заявителя и его проекта с расшифровкой обоснованием) финансового плана, рассчитанного в ТЭО).</i>	
8	Упрощенная форма отчета о прибылях и убытках (Приложение № 10 к Правилам) - оригинал. <i>(составляется за 2 последних отчетных квартала).</i>	
9	Справки из Банков, где открыты счета: 1. Об оборотах по всем открытым расчетным и валютным счетам за последние полные 12 месяцев до даты предоставления заявления с ежемесячной разбивкой и приложением расширенной выписки (на бумажном или электронном носителе) по расчетному счету за указанный период. 2. О наличии или отсутствии ограничений к счету на дату запроса в кредитной организации 3. О ссудной задолженности и кредитной истории за последние полные 12 месяцев до даты запроса в кредитной организации	
10	Документы для обеспечения в форме поручительства, согласно Приложению 6-8 к Правилам.	
13	Отзывы о деловой репутации (письма, награждения, иные).	
14	Правоустанавливающие документы на фактическое место ведения бизнеса (право аренды, право собственности) – копия+ оригинал для сверки.	
15	Иные документы по запросу Фонда.	

Документы сдал:

_____/_____
Подпись (Ф.И.О.)

Документы принял:

_____/_____
Подпись (Ф.И.О.)

Перечень документов по обеспечению возврата займа

Приведенные ниже списки документов содержат не закрытые перечни, поскольку окончательный вывод о достаточности пакета документов для оформления договоров о залоге возможно сделать исходя из условий каждой отдельно взятой сделки.

В связи с чем при принятии кредитной заявки, уполномоченному работнику отдела выдачи займов Фонда необходимо довести до сведения клиента, что перечень запрашиваемых Фондом документов может быть расширен.

- Документы предоставляются в копиях с приложением оригиналов.

- Документы предоставляются с приложением перечня имущества, предлагаемого в залог, с указанием наличия (отсутствия) обременений, заверенным собственником.

Залог оборудования

№ п/п	Список документов	Отметка о приеме
1	Договор на приобретение оборудования (договор купли-продажи, договор поставки), акт приема-передачи (при наличии);	
2	Товарная накладная, счет-фактура;	
3	Документы, подтверждающие оплату оборудования (платежное поручение или расписка);	
4	Техническая документация на оборудование (технический паспорт; руководство по эксплуатации).	
5	Акт о приеме-передаче ОС (ОС-1), Инвентарная карточка (ОС-6), в случае, если залогодателем является юридическое лицо;	
6	Безотзывная доверенность, если залогодателем является юридическое лицо или индивидуальный предприниматель согласно п.3.3.1 Правил предоставления займов	
7	Заявление с адресом местонахождения оборудования за подписью собственника оборудования	
8	Согласие супруга (супруги) на передачу имущества в залог (для залогодателя – ИП, физического лица)	
9	Решение органа управления ЮЛ о совершении крупной сделки, сделки с заинтересованностью	
10	Фотографии оборудования по запросу (внешний вид, шильда с идентификационными данными)	
11	Оценка рыночной стоимости имущества*	

Примечание:

1. Предоставляемое оборудование должно быть не старше 15 лет (возможно принятие в залог оборудования старше 15 лет после реновации, при наличии подтверждающих документов). Оборудование должно быть не дешевле 200 000 рублей за единицу.

*при условии невозможности определения рыночной стоимости объекта залога на основании данных, полученных из общедоступных источников

Залог недвижимости

№ п/п	Список документов	Отметка о приеме
<i>Жилое помещение (Квартира)</i>		
1	Свидетельство о регистрации права собственности, если право зарегистрировано до 15.07.2016 года; Выписки из ЕГРН, выданная при регистрации права собственности	
2	Правоустанавливающий документ на объект недвижимости перечисленные в Свидетельстве о государственной регистрации права (договор купли-продажи, дарения, мены, акт ввода в эксплуатацию, вступившее в законную силу решение суда, иной правоустанавливающий документ).	
3	Кадастровый или технический паспорт с экспликацией помещений.	

4	Выписка из ЕГРН об отсутствии обременения на помещение (действительна в течение одного месяца на дату предоставления документов)	
5	Выписку из лицевого счёта на квартиру, содержащую сведения о количестве зарегистрированных по месту жительства в квартире физических лиц и сведения о задолженности по коммунальным платежам за квартиру.	
6	Согласие супруга (супруги) на передачу имущества в залог (для залогодателя – физического лица)	
7	Решение органа управления ЮЛ о совершении крупной сделки, сделки с заинтересованностью	
8	Оценка рыночной стоимости имущества*	
9	Фотографии объекта по запросу	
<p>Примечание: 1. Недвижимое имущество, передаваемое в залог, не может быть старше 65 лет постройки.</p> <p>*при условии невозможности определения рыночной стоимости объекта залога на основании данных, полученных из общедоступных источников</p> <p style="text-align: center;">Жилой дом с земельным участком</p>		
1	Свидетельство о регистрации права собственности, если право зарегистрировано до 15.07.2016 года на жилой дом и земельный участок; Выписка из ЕГРН, выданная при регистрации права собственности на жилой дом и земельный участок	
2	Правоустанавливающие документы на жилой дом и земельный участок, перечисленные в Свидетельстве о государственной регистрации права (договор купли-продажи, дарения, мены, акт ввода в эксплуатацию, вступившее в законную силу решение суда, иной правоустанавливающий документ);	
3	Кадастровый или технический паспорт на жилой дом с экспликацией помещений и кадастровый паспорт на земельный участок.	
4	Заверенную уполномоченным лицом паспортного отдела (стола и т.п.) выписку из домовой книги, содержащую сведения о количестве зарегистрированных по месту жительства в индивидуальном жилом доме физических лиц	
5	При передаче в залог арендных прав на земельный участок находящийся в государственной или муниципальной собственности предоставить договор аренды земельного участка с расчетом арендных платежей на текущий год: - при сроке аренды менее 5 лет (согласие на передачу в залог арендных прав); - при сроке аренды свыше 5 лет (уведомление на передачу в залог арендных прав). - справка об отсутствии задолженности по арендным платежам	
6	Выписка из ЕГРН об отсутствии обременения на жилой дом и земельный участок (действительна в течение одного месяца на дату предоставления документов)	
7	Нотариальное согласие супруга (супруги) на передачу имущества в залог	
8	Решение органа управления ЮЛ о совершении крупной сделки, сделки с заинтересованностью	
9	Оценка рыночной стоимости имущества*	
10	Фотографии объекта по запросу	
<p>Примечание: 1. Недвижимое имущество, передаваемое в залог, не может быть старше 50 лет постройки. В залог по умолчанию идут все строения и хозяйственные постройки, находящиеся на земельном участке. 2. Для деревянных строений обязательно страхование.</p> <p>*при условии невозможности определения рыночной стоимости объекта залога на основании данных, полученных из общедоступных источников</p> <p style="text-align: center;">Нежилое помещение (здание, помещение, сооружение, здание с земельным участком)</p>		
1	Свидетельство о регистрации права собственности, если право зарегистрировано до 15.07.2016 года на нежилое помещение и земельный участок; Выписка из ЕГРН, выданная при регистрации права собственности на нежилое помещение и земельный участок	

2	Правоустанавливающие документы на нежилое помещение и земельный участок, перечисленные в Свидетельстве о государственной регистрации права (договор купли-продажи, дарения, мены, акт ввода в эксплуатацию, вступившее в законную силу решение суда, иной правоустанавливающий документ);	
3	Кадастровый или технический паспорт на нежилое помещение с экспликацией помещений и кадастровый паспорт на земельный участок.	
4	При передаче в залог арендных прав на земельный участок находящийся в государственной или муниципальной собственности предоставить договор аренды земельного участка с расчетом арендных платежей на текущий год: - при сроке аренды менее 5 лет (согласие на передачу в залог арендных прав); - при сроке аренды свыше 5 лет (уведомление на передачу в залог арендных прав). - справка об отсутствии задолженности по арендным платежам.	
5	Выписка из ЕГРН об отсутствии обременения на нежилое помещение и земельный участок (действительна в течение <i>одного месяца</i> на дату предоставления документов). В случае обременения в виде аренды: предоставляется договор аренды на нежилое помещение.	
6	Нотариальное согласие супруга (супруги) на передачу имущества в залог	
7	Решение органа управления ЮЛ о совершении крупной сделки, сделки с заинтересованностью	
8	Безотзывная доверенность, если залогодателем является юридическое лицо или индивидуальный предприниматель согласно п.3.3.1 Правил предоставления займов	
9	Оценка рыночной стоимости имущества*	
10	Фотографии объекта по запросу	

Примечание:

1. Недвижимое имущество, передаваемое в залог, не может быть старше 65 лет постройки. Залоговый дисконт земельного участка аналогичен дисконту строения на нем.

*при условии невозможности определения рыночной стоимости объекта залога на основании данных, полученных из общедоступных источников

Земельный участок

1	Свидетельство о регистрации права собственности, если право зарегистрировано до 15.07.2016 года; Выписка из ЕГРН, выданная при регистрации права собственности	
2	Правоустанавливающие документы на земельный участок (договор купли-продажи, дарения, другие документы, являющиеся основаниями возникновения права собственности).	
3	Кадастровый паспорт земельного участка.	
4	Выписка из ЕГРН об отсутствии обременения на земельный участок (действительна в течение одного месяца на дату предоставления документов)	
5	Нотариальное согласие супруга (супруги) на передачу имущества в залог	
6	Решение органа управления ЮЛ о совершении крупной сделки, сделки с заинтересованностью	
7	Безотзывная доверенность, если залогодателем является юридическое лицо или индивидуальный предприниматель согласно п.3.3.1 Правил предоставления займов	
8	Оценка рыночной стоимости земельного участка*	
9	Фотографии объекта по запросу	

*при условии невозможности определения рыночной стоимости объекта залога на основании данных, полученных из общедоступных источников

Залог автотранспортных средств (спецтехника, легковые автомобили) и маломерных судов

№ п/п	Список документов	Отметка о приеме
1	Паспорт транспортного средства, паспорт самоходной машины, свидетельство о праве собственности на судно	
2	Выписка из ГИМС об отсутствии обременения на судно (действительна в течение одного месяца на дату предоставления документов)	
3	Свидетельство о регистрации ТС, СТ	
4	Заявление с адресом местонахождения ТС, СТ, судна	
5	Правоустанавливающие документы, при наличии (Договор купли-продажи, или иной документ, акт приема-передачи, документ подтверждающий оплату).	
6	Согласие супруга (супруги) на передачу имущества в залог (для залогодателя – физического лица)	
7	Безотзывная доверенность, если залогодателем является юридическое лицо или индивидуальный предприниматель согласно п.3.3.1 Правил предоставления займов	
8	Решение органа управления ЮЛ о совершении крупной сделки, сделки с заинтересованностью	
9	Фотографии транспортного средства (внешний вид, салон, VIN, государственный регистрационный знак, пробег)	

Примечание:

- Предоставляемый к залому транспорт должен быть не дешевле 300 000 рублей:
 - Импортный не старше 15 лет.
 - Отечественный не старше 10 лет.

Перечень документов для приобретаемого имущества, передаваемого в залог

ОБОРУДОВАНИЕ

1	Договор купли-продажи оборудования с указанием необходимых условий Фонда	
2	Спецификация оборудования с указанием заводского номера	
3	Письмо от поставщика о наличии оборудования на складе и о готовности его к отгрузке (при наличии)	
4	Подтверждение предоплаты поставщику за оборудование в размере не менее 30% стоимости оборудования (в случае положительного решения по микрозайму)	
Документы по оборудованию после получения займа: <u>аналогичен перечню документов по обеспечению возврата займа.</u>		

ТРАНСПОРТНОЕ СРЕДСТВО, САМОХОДНАЯ ТЕХНИКА

1	Договор купли-продажи (поставки) нового* и бывшего в употреблении** ТС/СТ с указанием необходимых условий Фонда	
2	Копия ПТС/ПСМ, заверенная поставщиком	
3	Письмо от поставщика о наличии ТС/СТ	
4	Подтверждение предоплаты поставщику за ТС/СТ в размере не менее 30% стоимости ТС (в случае принятия положительного решения по микрозайму)	
<p>*Новыми являются ТС/СТ не находившиеся в эксплуатации, период от года выпуска которых до даты подписания договора купли-продажи не превышает 2 года.</p> <p>**Бывшими в употреблении являются ТС/СТ реализуемые последующим после прежнего пользователя период от года выпуска которых до даты подписания договора купли-продажи составляет от 2х до 5 лет.</p> <p style="text-align: center;">Документы на ТС/СТ после получения займа: <u>аналогичен перечню документов по обеспечению возврата займа.</u></p>		

НЕДВИЖИМОЕ ИМУЩЕСТВО

1	Договор купли-продажи недвижимости с указанием необходимых условий Фонда	
2	Выписка из ЕГРН об отсутствии обременения на объект недвижимости (действительна в течение одного месяца на дату предоставления документов)	
3	Правоустанавливающие документы на недвижимость	
4	Кадастровый паспорт	
5	Подтверждение предоплаты в размере не менее 30% стоимости недвижимости (в случае принятия положительного решения по микрозайму)	
Документы на недвижимость после получения займа: <u>аналогичен перечню документов по обеспечению возврата займа.</u>		

Не принимаются в залог:

- земельные участки и объекты недвижимости, изъятые из оборота и ограниченные в обороте, в том числе земли, занятые государственными природными заповедниками и национальными парками; особо ценными объектами культурного наследия народов Российской Федерации, объектами, включенными в Список всемирного наследия, историко-культурными заповедниками, объектами археологического наследия, музеями-заповедниками (ст. 27 Земельного кодекса от 25.10.2001 №136-ФЗ). (Пояснение: не применяется в случае принятия в залог строений, зданий, сооружений в границах данного участка, зарегистрированных в установленном порядке).
- имущество, на которое не может быть обращено взыскание по исполнительным документам, в том числе средства транспорта и другое необходимое гражданину в связи с его инвалидностью имущество (ст. 446 Гражданского процессуального Кодекса РФ);
- земельные участки категории сельскохозяйственного назначения с разрешенным использованием для ведения сельского хозяйства.
- земельные участки на правах аренды (без улучшений в виде строений, зданий, сооружений в границах данного участка, зарегистрированных в установленном порядке).
- земельные участки в отношении которых в государственном кадастре недвижимости отсутствуют сведения о местоположении границ.
- комнаты в общежитиях, жилые помещения в виде комнат в квартирах.
- доли в жилых помещениях.
- жилая недвижимость, приобретенная по приватизации.

Документы для обеспечения займа в форме поручительства

№ п/п	1. Список документов для поручителя - физического лица	Дата сдачи документа
1	Заявление - анкета поручителя – физического лица (Приложение 8 к Правилам) – оригинал.	
2	Паспорт либо иной документ, удостоверяющий личность (все страницы) – копия +оригинал для сверки.	
3	Заверенная работодателем копия трудовой книжки Поручителя с отметкой «работает по настоящее время» или заверенная работодателем копия трудового контракта (договора)/контракта о прохождении военной службы Поручителя *;	
4	Для Поручителей, имеющих доход по совместительству - копия приказа о принятии на работу Поручителя, копия трудового контракта (договора) поручителя, заверенные подписью и печатью работодателем.	
5	Справка 2-НДФЛ лица, выступающего Поручителем за последние шесть месяцев, предшествующие обращению в Фонд (со всех мест работы)* – оригинал.	
6	Военный билет для лиц мужского пола призывного возраста с приложением документов, подтверждающих отсрочку от прохождения воинской службы до достижения 27 лет или увольнение с военной службы с зачислением в запас – копия +оригинал для сверки.	
7	СНИЛС– копия +оригинал для сверки.	
8	Иные документы, подтверждающие доход поручителя*.	

* - Документы предоставляются лицами, участвующими в дополнительном обеспечении займа (поручительство с доходом).

№ п/п	2. Список документов для поручителя - юридического лица, участвующего в дополнительном обеспечении займа.	Дата сдачи документа
1	Заявление - анкета поручителя - юридического лица вместе с анкетой бенефициарного владельца (ЮЛ) (Приложение 7 к Правилам) – оригинал.	
3	Учредительные документы (ОГРН, лист записи для зарегистрированных с 01.01.2017г., ИНН, решение учредителей, устав с изменениями) – копия+ оригинал для сверки.	
	Документы, подтверждающие полномочия руководителя, главного бухгалтера (решение общего собрания организации, приказы о назначении) – копии + оригиналы для сверки.	
	Паспорт руководителя организации, главного бухгалтера, учредителей (все страницы), СНИЛС – копия + оригинал для сверки.	
4	Бухгалтерский баланс за последний отчетный период (год), форма 1,2 (с отчетом об отправке) и на последнюю квартальную дату (за подписью руководителя и печатью организации) с расшифровкой статей баланса для ОСН – копия+ оригинал для сверки.	
5	Упрощенная форма отчета о прибылях и убытках (Приложение № 10 к Правилам) - оригинал. (Для займа в сумме до 1 млн. руб. заполняется за 2 последних отчетных квартала, для займа в сумме свыше 1 млн. руб. - за 4 последних отчетных квартала).	
6	Документы, подтверждающие выручку (на бумажном или электронном носителе): выписка из книги доходов-расходов; выписка из кассовой книги; иные документы, подтверждающие выручку. (предоставляются за 2 последних отчетных квартала - для займа до 1 млн. руб.; за 4 последних отчетных квартала - для займа в сумме свыше 1 млн. руб. Документы предоставляются в прошитом и пронумерованном виде, за подписью и печатью руководителя).	
7	Справки из Банков, где открыты счета: 1. Об оборотах по всем открытым расчетным и валютным счетам за последние полные 12 месяцев до даты предоставления заявления с ежемесячной разбивкой и приложением расширенной выписки (на бумажном или электронном носителе) по расчетному счету за указанный период. 2. О наличии или отсутствии ограничений к счету на дату запроса в кредитной организации. 3. О ссудной задолженности и кредитной истории за последние полные 12 месяцев до даты запроса в кредитной организации.	

№ п/п	3. Список документов для поручителя - индивидуального предпринимателя, участвующего в дополнительном обеспечении займа.	Дата сдачи документа
1	Заявление - анкета поручителя - физического лица (ИП) (Приложение 8 к Правилам)	

3	Свидетельство о гос. регистрации в качестве ИП (ОГРН, лист записи для зарегистрированных с 01.01.2017г.) – копия +оригинал для сверки.	
4	Свидетельство о постановке в налоговом органе (ИНН) – копия +оригинал для сверки.	
5	Паспорт ИП (все страницы) + СНИЛС– копия +оригинал для сверки.	
6	Упрощенная форма отчета о прибылях и убытках (Приложение № 10 к Правилам) - оригинал. (Для займа в сумме до 1 млн. руб. заполняется за 2 последних отчетных квартала, для займа в сумме свыше 1 млн. руб. - за 4 последних отчетных квартала).	
7	Документы, подтверждающие выручку (на бумажном или электронном носителе): выписка из книги доходов-расходов; выписка из кассовой книги; иные документы, подтверждающие выручку. (предоставляются за 2 последних отчетных квартала - для займа до 1 млн. руб.; за 4 последних отчетных квартала - для займа в сумме свыше 1 млн. руб. Документы предоставляются в прошитом и пронумерованном виде, за подписью и печатью руководителя).	
8	Справки из Банков, где открыты счета: 1. Об оборотах по всем открытым расчетным и валютным счетам за последние полные 12 месяцев до даты предоставления заявления с помесечной разбивкой и приложением расширенной выписки (на бумажном или электронном носителе) по расчетному счету за указанный период. 2. О наличии или отсутствии ограничений к счету на дату запроса в кредитной организации 3. О ссудной задолженности и кредитной истории за последние полные 12 месяцев до даты запроса в кредитной организации.	

АНКЕТА ПОРУЧИТЕЛЯ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА
(сведения предоставляются на дату заполнения анкеты)

Дата		

Полное наименование юридического лица					
Сокращенное наименование юридического лица (если имеется)					
ИНН					
ОГРН					
Дата государственной регистрации					
Адрес места нахождения (юридический адрес регистрации) Заявителя					
Адрес фактического места нахождения юридического лица (фактического места ведения бизнеса Заявителя)					
Наличие в реестре субъектов МСП	ДА <input type="checkbox"/>	НЕТ <input type="checkbox"/>			
Наличие постоянного исполнительного органа по адресу государственной регистрации юридического лица, указанному в ЕГРЮЛ	Присутствует <input type="checkbox"/>	Отсутствует <input type="checkbox"/>			
Номера контактных телефонов:	Городской	Факс	Мобильный		
Адрес электронной почты					
Номера контактных телефонов лиц для связи					
СИСТЕМА НАЛОГООБЛОЖЕНИЯ					
УСН		ЕСХН <input type="checkbox"/>	ПАТЕНТ <input type="checkbox"/>	ЕНВД <input type="checkbox"/>	ОСН <input type="checkbox"/>
6% <input type="checkbox"/>	15% <input type="checkbox"/>				

СВЕДЕНИЯ О ВЕЛИЧИНЕ ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО И ОПЛАЧЕННОГО УСТАВНОГО (СКЛАДОЧНОГО) КАПИТАЛА ИЛИ ВЕЛИЧИНЕ УСТАВНОГО ФОНДА, ИМУЩЕСТВА.

Размер (руб.)	Сведения об оплате (полностью/частично/денежными средствами и/или иным имуществом)	
	<input type="checkbox"/> полностью	<input type="checkbox"/> частично

СВЕДЕНИЯ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПОРУЧИТЕЛЯ

СИСТЕМА НАЛОГООБЛОЖЕНИЯ					
УСН		ЕСХН <input type="checkbox"/>	ПАТЕНТ <input type="checkbox"/>	ЕНВД <input type="checkbox"/>	ОСН <input type="checkbox"/>
6% <input type="checkbox"/>	15% <input type="checkbox"/>				
Основной вид деятельности Поручителя					

Сколько времени Вы занимаетесь данным бизнесом	меньше 3 месяцев <input type="checkbox"/>	3-6 месяцев <input type="checkbox"/>	7-12 месяцев <input type="checkbox"/>	1-3 года <input type="checkbox"/>	больше 3-х лет <input type="checkbox"/>
Количество поставщиков	1-3 <input type="checkbox"/>	4-6 <input type="checkbox"/>	7 и более <input type="checkbox"/>		
Количество покупателей	1-3 <input type="checkbox"/>	4-6 <input type="checkbox"/>	7 и более <input type="checkbox"/>		
Занимаетесь ли Вы изготовлением и реализацией подакцизных видов деятельности (согласно ст. 181 Налогового Кодекса), добычей и реализацией полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых?			Да <input type="checkbox"/> указать вид деятельности Нет <input type="checkbox"/>		
Имеется ли просроченная задолженность по начисленным налогам, сборам и иным обязательствам в бюджеты любого уровня или внебюджетные фонды	Да <input type="checkbox"/>		Нет <input type="checkbox"/>		
Ведется ли какое-либо административное/уголовное расследование по бизнесу	Да <input type="checkbox"/>		Нет <input type="checkbox"/>		
Участвуете ли Вы в процедуре несостоятельности (банкротства), в т.ч. наблюдения, финансового оздоровления, внешнего управления, конкурсного производства, либо санкций в виде аннулирования лицензий)	Да <input type="checkbox"/>		Нет <input type="checkbox"/>		
Имеется ли у Вас не удовлетворенное в течение трех месяцев требование (совокупность требований) на общую сумму не менее ста тысяч рублей?	Да <input type="checkbox"/>		Нет <input type="checkbox"/>		
Находится ли какое-либо Ваше имущество в залоге (закладе), под арестом, запрещением (если да, то укажите какое имущество, причину и наименование залогодержателя и/или иного лица).	Да <input type="checkbox"/>		Нет <input type="checkbox"/>		

СВЕДЕНИЯ О ЛИЦЕНЗИЯХ
(ЕСЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ЛИЦЕНЗИРУЕТСЯ)

Вид, номер лицензии	Когда и кем выдана лицензия	Срок действия лицензии	Перечень лицензируемой деятельности

СВЕДЕНИЯ ОБ ОТКРЫТЫХ БАНКОВСКИХ СЧЕТАХ

Номер расчетног о счета	Наименование банка	Дата открытия (год, месяц)	Среднемесячные обороты за последние шесть месяцев, (руб.)

СВЕДЕНИЯ О РУКОВОДЯЩЕМ СОСТАВЕ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА (ДИРЕКТОР)

Должность	
Фамилия, Имя, Отчество	
Дата и место рождения	
Сведения о документе, удостоверяющем личность	
Адрес места регистрации	
Адрес фактического места проживания	
Номера контактных телефонов	

E-mail	
Основание полномочий (реквизиты решения. приказа)	
Срок полномочий	

СВЕДЕНИЯ О ГЛАВНОМ БУХГАЛТЕРЕ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА

Фамилия, Имя, Отчество	
Дата и место рождения	
Сведения о документе, удостоверяющем личность	
Адрес места регистрации	
Адрес фактического места проживания	
Номера контактных телефонов	
E-mail	
Основание полномочий (реквизиты решения. приказа)	

СВЕДЕНИЯ ОБ АКЦИОНЕРАХ/УЧАСТНИКАХ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА

	Участник 1	Участник 2	Участник 3
Фамилия, Имя, Отчество			
Размер доли, %, руб.			

Имеет ли руководитель, учредители (участники) регистрацию, место жительства или место нахождения в государствах (на территории) Исламская Республика Иран; Корейская Народно-Демократическая Республика либо используете счета в банках, зарегистрированных в указанных государствах (на указанной территории).	ДА <input type="checkbox"/>	НЕТ <input type="checkbox"/>
Является ли руководитель, учредители (участники) иностранным публичным должностным лицом, должностным лицом публичных международных организаций, их супругом, близким родственником (родственником по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами, усыновителями и усыновленными)	ДА <input type="checkbox"/>	НЕТ <input type="checkbox"/>
Замещает (занимает) ли руководитель, учредители (участники) государственные должности Российской Федерации, должности членов Совета директоров Центрального банка Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Президентом Российской Федерации	ДА <input type="checkbox"/>	НЕТ <input type="checkbox"/>

или Правительством Российской Федерации, или должности в Центральном банке Российской Федерации, государственных корпорациях и иных организациях, созданных Российской Федерацией на основании федеральных законов		
Является руководителем, учредителем либо их близкие родственники (супруг, супруга, дети, отец, мать) лицом, входящим в органы управления Фонда (Совет Фонда, Попечительский Совет, единоличный исполнительный орган), если «да», то указать Ф.И.О. лица и родственную принадлежность. Информация о персональном составе органов управления Фонда размещена на его официальном сайте www.frp35.ru	ДА <input type="checkbox"/>	НЕТ <input type="checkbox"/>

ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ

Наличие действующих в отношении Поручителя кредитных договоров, договоров займов, гарантий, поручительств, лизинга и факторинга:

Наименование кредитора	Номер и дата договора	Сумма договора	Срок договора	% ставка	Остаток ссудной задолженности	Ежемесячный платеж
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
Итого остаток обязательств (сумма задолженности):						

СВЕДЕНИЯ О ПРАВАХ ВЛАДЕНИЯ ПОРУЧИТЕЛЯ НА ДВИЖИМОЕ И НЕДВИЖИМОЕ ИМУЩЕСТВО, В ТОМ ЧИСЛЕ АРЕНДА

Наименование объекта имущества Недвижимое	Общая площадь, кв.м	Адрес (место нахождения) объекта	Вид права	Наличие обременений (если есть, то указать вид, срок и основание обременения)
Наименование объекта имущества Движимое	Год выпуска	Вид права	Наличие обременений (если есть, то указать вид, срок и основание обременения)	

СВЕДЕНИЯ ОБ ИСТОЧНИКАХ ПРОИСХОЖДЕНИЯ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ И (ИЛИ) ИНОГО ИМУЩЕСТВА

отчуждение имущества (движимого, недвижимого, ценных бумаг), принадлежащего на праве собственности или ином вещном праве, а также имущественных или интеллектуальных прав	<input type="checkbox"/>
получение денежных средств и (или) имущества в порядке универсального правопреемства (наследование, реорганизация юридического лица)	<input type="checkbox"/>

получение денежных средств по договору о выполнении работ (оказания услуг) или по иным договорам гражданско-правового характера, заключенным с третьими лицами	<input type="checkbox"/>
выручка от финансово-хозяйственной деятельности	<input type="checkbox"/>
кредитный договор (договор займа)	<input type="checkbox"/>
взносы от учредителя (акционера, участника)	<input type="checkbox"/>
иное (указать источники)	

СВЕДЕНИЯ О ДЕЛОВОЙ РЕПУТАЦИИ

отзыв о Клиенте другого Клиента МКК ВО «Фонд поддержки МСП», имеющего с ним деловые отношения	<input type="checkbox"/>
отзыв об оценке деловой репутации Клиента от кредитной организации, иной не кредитной финансовой организации, в которой Клиент ранее находился/находится на обслуживании	<input type="checkbox"/>
отзыв об оценке деловой репутации Клиента контрагента Клиента, имеющего с ним деловые отношения	<input type="checkbox"/>
Возможность предоставить сведения отсутствует Указать причину	<input type="checkbox"/> Указать причину:

СВЕДЕНИЯ О ПРЕДСТАВИТЕЛЕ ПОРУЧИТЕЛЯ, ДЕЙСТВУЮЩЕГО ПО ДОВЕРЕННОСТИ

Фамилия, Имя, Отчество	
Гражданство	
Дата и место рождения	
Сведения о документе, удостоверяющем личность: наименование, серия и номер документа, дата выдачи документа, наименование органа, выдавшего документ, и код подразделения	
Адрес регистрации	
Сведения о документе, подтверждающем наличие соответствующих полномочий (дата, номер, кем и когда выдан и удостоверен)	

_____ (далее – Заявитель), в лице _____, действующего на основании _____, полностью согласен с тем, что:

1. Поручитель обязан выполнять предусмотренные договором поручительства обязанности. Уклонение от их выполнения может повлечь гражданскую ответственность.
2. Все сведения, содержащиеся в настоящем Заявлении - анкете, а также все затребованные Фондом документы предоставлены исключительно для заключения договора поручительства в целях обеспечения займа.
3. Фонд оставляет за собой право проверки любой информации сообщаемой Поручителем, а Поручитель не возражает против такой проверки.
4. Копии предоставленных Поручителем документов и оригинал Заявления - анкеты будут храниться в Фонде, даже если договор поручительства не будет предоставлен.
5. Подтверждаю, что сведения, содержащиеся в настоящем Заявлении - анкете, являются верными и точными на вышеуказанную дату.
6. Обязуюсь незамедлительно уведомить Фонд в случае изменения указанных сведений, а также о любых иных обстоятельствах, способных повлиять на выполнение мной или Фондом обязательств в отношении поручительства по микрозайму, который может быть предоставлен на основании данного Заявления - анкеты.
7. В случае принятия отрицательного решения по данному Заявлению - анкете Фонд не обязан мне ее возвращать.

_____ (далее – Поручитель), в лице _____, действующего на основании _____, предоставляю
Микрокредитной компании Вологодской области «Фонд ресурсной поддержки малого и среднего предпринимательства»

Сведения о физическом лице – бенефициарном владельце Клиента¹
(заполняются отдельно по каждому физическому лицу – бенефициарному владельцу)

Полное наименование Клиента – юридического лица/ фамилия, имя, отчество (при наличии) Клиента – индивидуального предпринимателя, предоставляющего сведения о бенефициарном владельце:

ИНН Клиента _____

1. Фамилия, имя отчество (при наличии) бенефициарного владельца: ² _____

2. Обоснование решения о признании физического лица бенефициарным владельцем:



доля участия в капитале Клиента – юридического лица более 25%



иное обоснование (указать какое именно): _____

3. Дата и место рождения _____

4. Гражданство _____

5. Наименование документа, удостоверяющего личность: _____

6. Реквизиты документа, удостоверяющего личность: серия и номер документа, дата выдачи документа, наименование органа, выдавшего документ, и код подразделения (если имеется)

7. Идентификационный номер налогоплательщика (если имеется) _____

8. Страховой номер индивидуального лицевого счёта (СНИЛС) _____

9. Данные миграционной карты: номер карты, дата начала срока пребывания и дата окончания срока пребывания:³ _____

10. Данные документа, подтверждающего право на пребывание (проживание) в Российской Федерации: наименование документа, серия (если имеется) и номер документа, дата начала срока действия права пребывания (проживания), дата окончания срока действия права пребывания (проживания):⁴ _____

11. Адрес места жительства (регистрации): _____

12. Адрес места пребывания:



тот же



иной (укажите): _____

¹ Бенефициарный владелец – физическое лицо, которое в конечном счете прямо или косвенно (через третьих лиц) владеет (имеет преобладающее участие более 25 процентов в капитале) клиентом – юридическим лицом либо имеет возможность контролировать действия клиента.

² Предоставляется согласие на обработку персональных данных бенефициарного владельца Клиента – индивидуального предпринимателя.

³ Заполняется только для иностранных граждан либо лиц без гражданства

⁴ Заполняется только для иностранных граждан либо лиц без гражданства

13. Является ли бенефициарный владелец иностранным публичным должностным лицом, должностным лицом публичных международных организаций, а также лицом, замещающим (занимающим) государственные должности Российской Федерации, должности членов Совета директоров Центрального банка Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Президентом Российской Федерации или Правительством Российской Федерации, должности в Центральном банке Российской Федерации, государственных корпорациях и иных организациях, созданных Российской Федерацией на основании федеральных законов, включенные в перечни должностей, определяемые Президентом Российской Федерации?

да

нет

14. Является ли бенефициарный владелец супругом, близким родственником (родственником по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами, усыновителями и усыновленными) лица, указанного в пункте 13 настоящей Анкеты?

да

нет

15. Имеет ли бенефициарный владелец регистрацию, место жительства или место нахождения в государствах (на территории) Исламская Республика Иран; Корейская Народно-Демократическая Республика либо использует счета в банках, зарегистрированных в указанных государствах (на указанной территории).

да

нет

16. Сведения о целях установления и предполагаемом характере деловых отношений с Фондом, сведения о целях финансово-хозяйственной деятельности (сведения о планируемых операциях)
Сведения о деловой репутации (отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) о физическом лице других клиентов Фонда, имеющих с ним деловые отношения; и (или) отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) от кредитных организаций и (или) некредитных финансовых организаций, в которых физическое лицо находится (находилось) на обслуживании, с информацией этих кредитных организаций и (или) некредитных финансовых организаций об оценке деловой репутации данного физического лица).

17. Контактная информация (при наличии):

Телефоны _____

Факс _____

Электронная почта _____

Дата заполнения _____. _____. 20____ г.

Настоящим подтверждаю, что предоставленная информация о бенефициарном владельце является достоверной и полной. Обязуюсь незамедлительно письменно информировать Фонд о любых существенных изменениях в предоставленной информации.

_____/подпись, фамилия, инициалы, должность/
М.П.

Приложение № 8
к Правилам предоставления
займов

Анкета Поручителя – физического лица
(сведения предоставляются на дату заполнения анкеты)

Фамилия, имя, отчество	
Дата рождения, место рождения	
Гражданство	
Сведения о документе, удостоверяющем личность: наименование, серия и номер документа, дата выдачи документа, наименование органа, выдавшего документ, и код подразделения	
Адрес места регистрации ИП	
Адрес фактического места жительства ИП	
ИНН	
СНИЛС	
Номера контактных телефонов: - городской телефон рабочий - городской телефон домашний - мобильный телефон	
E-mail	

Семейное положение	Состою в браке <input type="checkbox"/>	Не состою в браке <input type="checkbox"/>
Количество иждивенцев	Да <input type="checkbox"/> Количество <input type="checkbox"/>	Нет <input type="checkbox"/>
Находились ли Вы под судом или следствием	Да <input type="checkbox"/> Нет <input type="checkbox"/>	Количество судимостей (уголовной, административной) <input type="checkbox"/>
Наличие брачного соглашения	Да <input type="checkbox"/>	Нет <input type="checkbox"/>
Ведется ли какое-либо административное/уголовное расследование по бизнесу	Да <input type="checkbox"/>	Нет <input type="checkbox"/>
Участвуете ли Вы в процедуре несостоятельности (банкротства), в т.ч. наблюдения, финансового оздоровления, внешнего управления, конкурсного производства, либо санкций в виде аннулирования лицензий)	Да <input type="checkbox"/>	Нет <input type="checkbox"/>
Имеется ли у Вас не удовлетворенное в течение трех месяцев требование (совокупность требований) на общую сумму не менее ста тысяч рублей?	Да <input type="checkbox"/>	Нет <input type="checkbox"/>
Находится ли какое-либо Ваше имущество в залоге (закладе), под арестом, запрещением (если да, то укажите какое имущество, причину и	Да <input type="checkbox"/>	Нет <input type="checkbox"/>

наименование залогодержателя и/или иного лица).		
--	--	--

Показатели	Основное место работы Поручителя	Место работы Поручителя по совместительству	Иные доходы Поручителя (наименование дохода)
Место работы			
Должность			
Срок работы в данной организации			
Среднемесячный доход (руб.)			
Имеете ли Вы регистрацию, место жительства или место нахождения в государствах (на территории) Исламская Республика Иран; Корейская Народно-Демократическая Республика либо используете счета в банках, зарегистрированных в указанных государствах (на указанной территории).		ДА <input type="checkbox"/>	НЕТ <input type="checkbox"/>
Являетесь ли Вы иностранным публичным должностным лицом, должностным лицом публичных международных организаций, их супругом, близким родственником (родственником по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами, усыновителями и усыновленными)		ДА <input type="checkbox"/>	НЕТ <input type="checkbox"/>
Замещаете (занимаете) ли Вы государственные должности Российской Федерации, должности членов Совета директоров Центрального банка Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Президентом Российской Федерации или Правительством Российской Федерации, или должности в Центральном банке Российской Федерации, государственных корпорациях и иных организациях, созданных Российской Федерацией на основании федеральных законов		ДА <input type="checkbox"/>	НЕТ <input type="checkbox"/>
Являетесь ли Вы либо близкие родственники (супруг, супруга, дети, отец, мать) лицом, входящим в органы управления Фонда (Совет Фонда, Попечительский Совет, единоличный исполнительный орган), если «да», то указать Ф.И.О. лица и родственную принадлежность. Информация о		ДА <input type="checkbox"/>	НЕТ <input type="checkbox"/>

персональном составе органов управления Фонда размещена на его официальном сайте www.frp35.ru		
---	--	--

Отношение к воинской обязанности

(заполняется Поручителями мужского пола моложе 27 лет):

Подлежу призыву на военную службу <input type="checkbox"/>	Освобожден от призыва на военную службу <input type="checkbox"/>
Имею отсрочку от призыва на военную службу <input type="checkbox"/>	Пребываю в запасе <input type="checkbox"/>

Информация об обязательствах

Наличие действующих в отношении Поручителя кредитных договоров, договоров займов, гарантий, поручительств, лизинга и факторинга:

Наименование кредитора	Номер и дата договора	Сумма договора	Срок договора	% ставка	Остаток ссудной задолженности	Ежемесячный платеж
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
Итого остаток обязательств (сумма задолженности):						

Сведения о правах владения Поручителя на имущество, в том числе о праве аренды, ренты, безвозмездного пользования)

Недвижимое имущество

Наименование Имущества	Площадь, кв.м	Адрес (место нахождения) Имущества	Вид права	Наличие и вид обременений

Движимое имущество

Наименование Имущества	Год выпуска	Вид права	Наличие и вид обременений

Заявляю, что настоящая Анкета предоставлена в МКК ВО «Фонд поддержки МСП» (далее Фонд) с моего согласия. Все сведения указанные в данной Анкете являются подлинными, соответствуют истинным фактам.

Настоящим, _____, предоставляю Микрокредитной компании Вологодской области «Фонд ресурсной поддержки малого и среднего предпринимательства» (ИНН 3525251257, ОГРН 1103500001219, 160025, г. Вологда, ул. Конева д.15 оф.307) (далее – Оператор) свое согласие:

- на проверку кредитной истории по базе данных в бюро кредитных историй в соответствии со статьей 6 Федерального закона № 218-ФЗ от 30.12.04 г. «О кредитных историях» в целях исполнения обязательств по займу. Согласие действительно в течение срока, указанного в п. 10 ст. 6 Федерального закона № 218-ФЗ от 30.12.04 г.
- на обработку моих персональных данных: фамилия, имя, отчество, место рождения, дата рождения, адрес регистрации, паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан), СНИЛС, ИНН, номер телефона, данные о

заработной плате.

Вышеуказанные персональные данные представлены с целью: использования Микрокредитной компанией Вологодской области «Фонд ресурсной поддержки малого и среднего предпринимательства», 160025, Вологодская область, г. Вологда, ул. Конева, д. 15, оф. 307 при оформлении договорных отношений, обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, предоставления услуг, оформления доверенностей.

В процессе осуществления договорных отношений с Оператором я предоставляю право работникам передавать мои персональные данные другим должностным лицам Оператора для предоставления услуг.

С вышеуказанными персональными данными могут быть совершены следующие действия: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передача третьим лицам, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, передавать информацию с использованием машинных носителей или по каналам связи по письменным запросам вышестоящих организаций, а также в другие организации в соответствии с заключенными договорами. Оператор обязуется при обработке моих персональных данных осуществлять организационные и технические меры к их защите.

Данное согласие действует на весь период договора с Оператором и действительно в течение 5 лет с момента полного и надлежащего исполнения всех договорных обязательств.

Данное согласие может быть в любое время отозвано. Отзыв оформляется в письменном виде.

Подпись

(Фамилия имя, отчество)

ТЕХНИКО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ ОБОСНОВАНИЕ ПРОЕКТА

1. ОПИСАНИЕ ПРЕДПРИЯТИЯ И СУТИ ПРОЕКТА

Наименование Заявителя			
Сумма займа			
Срок займа (месяцев)			
Процентная ставка (годовых)			
Цели использования займа:			
Система налогообложения Заявителя			
Источники погашения суммы займа: (выручка, прибыль, собственные средства, прочие доходы)			
Указать помещения, оборудование, автомобили и так далее, используемые для целей ведения бизнеса (в том числе арендуемые)			
Наименование	Площадь (год вып.)	Место нахождения	Вид права (собственность/аренда)
Информация о текущем виде деятельности			
Наличие конкуренции (указать основных конкурентов)			
Где осуществляется деятельность			
Основные риски			
Зависимость реализации от сезонности (как проявляется)			
Перечень и характеристика производимой (продаваемой) продукции, товаров или услуг			
Где закупается сырьё (материалы, товары) для работы, <u>крупные поставщики (с указанием ИНН) и каким образом</u> (наличный/безналичный) расчёт			
Потребители производимой (продаваемой) продукции (товаров, услуг) с <u>указанием основных покупателей.</u>			
Развитие деятельности, новые контракты, планируемые рынки сбыта, увеличение производственных мощностей, расширение ассортимента, рост оборотных средств и т.д.			
Из каких источников можно о вас узнать (СМИ, web-сайт, страница в социальной сети и т.д.)			

Срок окупаемости проекта	
Количество рабочих мест на дату подачи документов на получение займа	
Количество <u>планируемых к созданию</u> рабочих мест в год получения займа	

2. ФИНАНСОВЫЙ ПЛАН

(составляется на предполагаемый срок пользования займом - _____ месяцев,
дополнительно составляется пояснительная записка с расшифровкой финансового плана)

тыс.руб.

№ п/п	ПОКАЗАТЕЛИ	ИТОГО
1	СТАТЬИ ДОХОДОВ	
1.1	Планируемая выручка от основной деятельности на срок пользования займом	
1.2	Планируемая выручка от реализованного проекта за счет средств фонда	
1.3	Прочие доходы (указать в пояснительной записке от каких видов деятельности)	
1.4	Займ Фонда	
1.5	Прочие заёмные средства (планируемые в течении пользования займом)	
1.6	ИТОГО ДОХОДЫ (стр.1.1+...+1.5)	
2	СТАТЬИ РАСХОДОВ (текущая деятельность + дополнительные расходы, связанные с привлечением заёмных средств)	
2.1	Расходы на сырье и материалы (с учетом предполагаемого проекта)	
2.2	Расходы на приобретение оборудования и прочих основных средств (с учетом установки и обслуживания)	
2.3	Затраты на оплату труда с отчислениями (с учётом планируемых новых рабочих мест) + обучение	
2.4	Услуги сторонних организаций (услуги бухгалтера, юриста, временных рабочих, подрядных организаций)	
2.5	Ремонт	
2.6	Аренда	
2.7	Расходы на оплату коммунальных услуг	
2.8	Транспортные расходы	
2.9	Административно-управленческие расходы (почтовые, канцелярские, амортизация, охрана, командировки и т.п.)	
2.10	Реклама и маркетинг	
2.11	Погашение основной суммы займа	
2.12	% за весь срок пользования займа	
2.13	Затраты по прочим заёмным средствам	
2.14	Прочие затраты	
2.15	Личные нужды ИП	
2.16	ИТОГО РАСХОДЫ (стр.2.1+...+2.15)	
3	РЕЗУЛЬТАТ ПЕРИОДА (стр.1.6-2.16)	

4	Налоги - с дохода (ОСН/УСН/ЕНВД) - на имущество - страховые взносы	
5	ПРИБЫЛЬ/УБЫТОК (стр.3-стр.4)	

3. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА К ТЭО

(заполняется в произвольной форме)

Руководитель _____ / _____ /

М.П.

Главный бухгалтер _____ / _____ /

17	Расходы на личные нужды Заемщика													0
18	Расходы по погашению кредитов, займов													0
19	ЧИСТАЯ ПРИБЫЛЬ (гр.16-гр.17-гр.18)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

*Данная форма составляется кассовым методом, согласно книги доходов (доходов и расходов) или финансовой и/или управленческой отчетности (Z-отчет или книга кассира-операциониста, и т.д.).

Руководитель _____ / _____ /

Главный бухгалтер _____ / _____ /

Расшифровка стр. _____ "Запасы"
на отчётную дату: _____

№ п/п		сумма	
1			
	Готовая продукция		
2			
	Сырье		
	ИТОГО :		

Главный бухгалтер _____ / _____ /

Расшифровка стр. _____ "Прочие оборотные активы"
на отчётную дату: _____

№ п/п		сумма	
1			до
2			
	ИТОГО :		

Главный бухгалтер _____ / _____ /

