

УТВЕРЖДЕНО:
Решением Совета
МКК ВО «Фонд поддержки МСП»
17 июля 2023 года

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

**ПРАВИЛА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОЗАЙМОВ
СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА
И ФИЗИЧЕСКИМ ЛИЦАМ, ПРИМЕНЯЮЩИМ СПЕЦИАЛЬНЫЙ
НАЛОГОВЫЙ РЕЖИМ «НАЛОГ НА ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ДОХОД»
С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ СЕРВИСА «ПОДБОР И ПОЛУЧЕНИЕ
МИКРОФИНАНСИРОВАНИЯ» НА ЦИФРОВОЙ ПЛАТФОРМЕ МСП
(в редакции от 21.08.2024 г.)**

**г. Вологда
2024 год**

1. Предмет регулирования.

1.1. Настоящие Правила предоставления микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (далее по тексту – Правила) являются локальным правовым актом Микрокредитной компании Вологодской области «Фонд ресурсной поддержки малого и среднего предпринимательства» (далее по тексту – государственная микрофинансовая организация, ГМФО) и регламентируют порядок и условия предоставления субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход" (самозанятые граждане) микрозаймов на предпринимательские цели с использованием сервиса «Подбор и получение микрофинансирования» на цифровой платформе МСП.

1.2. Правила разработаны в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.2007 г. №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее, Федеральный закон №209-ФЗ), Федеральным законом от 02.07.2010 г. № 151-ФЗ «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях» (далее, Федеральный закон №151-ФЗ), Федеральным законом от 07.08.2001 N 115-ФЗ "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма" (далее, Федеральный закон №115-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации от 15.04.2014 г. №316 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Экономическое развитие и инновационная экономика», постановлением Правительства Российской Федерации от 21 декабря 2021 г. №2371 «О проведении эксперимента по цифровой трансформации предоставления услуг, мер поддержки и сервисов в целях развития малого и среднего предпринимательства», постановлением Правительства Вологодской области от 24.12.2019 N 1300 "О государственной программе "Экономическое развитие Вологодской области на 2021 - 2025 годы", Приказом Минэкономразвития России от 26 марта 2021 г. № 142 "Об утверждении требований к реализации мероприятий, осуществляемых субъектами Российской Федерации, бюджетам которых предоставляются субсидии на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», в субъектах Российской Федерации, направленных на достижение целей, показателей и результатов региональных проектов, обеспечивающих достижение целей, показателей и результатов

федеральных проектов, входящих в состав национального проекта "Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы", и требований к организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства" (далее, приказ Минэкономразвития России №142), Базовым стандартом защиты прав и интересов физических и юридических лиц - получателей финансовых услуг, оказываемых членами саморегулируемых организаций в сфере финансового рынка, объединяющих микрофинансовые организации (утв. Банком России 22.06.2017), Базовым стандартом совершения микрофинансовой организацией операций на финансовом рынке (утв. Банком России 19.01.2023 г.), Уставом и локальными правовыми актами Микрокредитной компании Вологодской области «Фонд ресурсной поддержки малого и среднего предпринимательства».

1.3. Правила доступны всем лицам для ознакомления и размещаются в сети Интернет на официальном сайте государственной микрофинансовой организации: www.ftr35.ru.

1.4 Основные понятия, используемые в настоящих Правилах.

Государственная микрофинансовая организация (ГМФО) - юридическое лицо, одним из учредителей (участников) или акционеров (в случае, если указанная организация является акционерным обществом) которого является субъект Российской Федерации и/или муниципальное образование соответственно и которое осуществляет в качестве основного вида деятельности деятельность, направленную на предоставление микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства (субъектам МСП), физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (самозанятым гражданам), и (или) организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

Договор микрозайма – договор, заключаемый между заявителем и государственной микрофинансовой организацией, в соответствии с которым заявителю предоставляются денежные средства на условиях срочности, платности, возвратности и обеспеченности, в размере, не превышающем предельный размер всех обязательств заявителя перед ГМФО по основному долгу.

Дополнительный пакет документов - перечень документов, предусмотренный для Клиентских сегментов в соответствии с приложениями № 7-9 к настоящим Правилам, и направляемый заявителем для принятия ГМФО решения по заявке.

ЕСИА - единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в

электронной форме.

Заявка - комплект документов, направленный Заявителем в электронной форме с использованием ЦП МСП с целью получения микрозайма и включающий в себя заявление и пакет документов (основной и дополнительный).

Заявитель - субъект МСП, а также самозанятый гражданин, обратившийся с заявкой на предоставление микрозайма с использованием ЦП МСП.

Заемщик - субъект малого и среднего предпринимательства или физическое лицо, не являющееся индивидуальным предпринимателем и применяющее специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход" (самозанятый гражданин), заключивший с государственной микрофинансовой организацией договор микрозайма и гарантирующий возвращение полученных средств и оплату предоставленного микрозайма.

Залогодатель - физическое лицо, индивидуальный предприниматель или юридическое лицо, заключившее с ГМФО договор залога, обязывающий его отвечать за исполнение обязательств Заемщика перед государственной микрофинансовой организацией по договору микрозайма в полном объеме.

Заявление - сведения о заявителе, предоставляемые в целях получения микрозайма по форме, предусмотренной для Клиентского сегмента в соответствии с приложениями № 1-3 к настоящим Правилам.

Клиентские сегменты - клиентский сегмент юридические лица (ЮЛ), клиентский сегмент индивидуальные предприниматели (ИП), клиентский сегмент физические лица, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (самозанятые граждане), соответствующие требованиям, предусмотренным настоящими Правилами, в части формы заявления и перечня документов к ней.

Комиссия по микрозаймам (Экспертный Совет) - постоянно действующий коллегиальный орган – Экспертный Совет ГМФО, целью деятельности которого является принятие решений по вопросам, связанным с предоставлением микрозаймов субъектам МСП и самозанятым гражданам, а также по иным вопросам, связанным с исполнением заемщиком и его гарантами обязательств по договору микрозайма.

Комплексная экспертиза - анализ информации, содержащейся в заявке, ответственными службами/отделами/сотрудниками ГМФО в соответствии с внутренними нормативными документами для принятия решения о возможности/невозможности предоставления микрозайма в формате заключения соответствующей службы/отдела/сотрудника.

Кредитно-обеспечительная документация - совокупность документов (в том

числе договор микрозайма, договор залога, договор поручительства и т.д.), которые сопровождают сделку по предоставлению микрозайма с момента обращения заявителя в ГМФО до погашения обязательств по микрозайму заявителем.

Личный кабинет Заявителя - личный кабинет субъекта МСП, самозанятого гражданина. Является функциональной частью ЦП МСП и единой точкой входа для взаимодействия с сервисами. Предназначен для предоставления заявителю актуальной информации о его бизнесе и получения услуг по его выбору.

Личный кабинет ГМФО - функциональная часть ЦП МСП и единая точка входа для взаимодействия с сервисами, предназначенная для предоставления ГМФО заявителю актуальной информации об условиях микрозайма, рассмотрения заявок на предоставление микрозайма и информирования заявителя о принятом решении по заявке.

Личный кабинет РГО - функциональная часть ЦП МСП и единая точка входа для взаимодействия с сервисами, предназначенная для предоставления РГО заявителю актуальной информации об условиях поручительств, рассмотрения заявок на предоставление поручительства и информирования заявителя о принятом решении по заявке.

Микрофинансирование (микрофинансовая деятельность) - деятельность ГМФО по предоставлению микрозаймов субъектам МСП и самозанятым гражданам в соответствии с требованиями Федерального закона № 151-ФЗ и приказа Минэкономразвития России №142.

Микрозаем – денежная сумма, предоставленная заявителю ГМФО в соответствии с требованиями, предусмотренными Федеральным законом № 151-ФЗ и приказом Минэкономразвития России № 142.

Начинающие предприниматели - вновь зарегистрированные и действующие менее 2 (двух) лет субъекты МСП (индивидуальные предприниматели и юридические лица), соответствующие условиям, установленным Федеральным законом № 209-ФЗ.

Основной пакет документов - перечень документов, предусмотренный для Клиентских сегментов в соответствии с приложениями № 4-6 к настоящим Правилам и направляемый заявителем для принятия ГМФО решения по заявке.

Поручитель - физическое лицо, индивидуальный предприниматель или юридическое лицо, заключившее с государственной микрофинансовой организацией договор поручительства, обязывающий его отвечать за исполнение обязательств заемщика перед государственной микрофинансовой организацией по договору микрозайма в полном объеме.

Профессиональный доход - доход физических лиц, применяющих специальный налоговый режим, от самостоятельного ведения деятельности по реализации товаров (работ, услуг, имущественных прав) или использования имущества, максимальный размер которого не превышает 2,4 миллиона рублей в год.

При ведении этой деятельности одновременно должны соблюдаться следующие условия: не привлекаются для этой деятельности наемные работники по трудовым договорам; не имеется работодатель; вид деятельности, условия ее осуществления или сумма дохода не попадают в перечень исключений, указанных в статьях 4 и 6 Федерального закона от 27.11.2018 № 422-ФЗ "О проведении эксперимента по установлению специального налогового режима "Налог на профессиональный доход".

Региональная гарантийная организация (РГО) - юридическое лицо, одним из учредителей (участников) или акционеров (в случае если РГО является акционерным обществом) которого является субъект Российской Федерации и которое осуществляет в качестве основного вида деятельности деятельность, направленную на обеспечение доступа субъектов МСП и (или) организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов МСП, к кредитным и иным финансовым ресурсам, развитие системы поручительств и независимых гарантий по основанным на кредитных договорах, договорах займа, договорах финансовой аренды (лизинга), договорах о предоставлении банковской гарантии и иных договорах обязательствам субъектов МСП, самозанятых граждан и (или) организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов МСП.

Специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» – налоговый режим, предусматривающий особый порядок определения элементов налогообложения, освобождение от обязанности уплаты налога на доходы физических лиц, деятельность физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, при ведении которой они не имеют работодателя и не привлекают наемных работников по трудовым договорам.

Субъект малого и среднего предпринимательства (Субъект МСП) - хозяйствующий субъект (юридическое лицо или индивидуальный предприниматель), отнесенный в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом № 209-ФЗ, к малым предприятиям, в том числе микропредприятиям, и средним предприятиям, сведения о котором внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства.

Самозанятые граждане - физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями и применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» в соответствии с положениями Федерального закона от

27 ноября 2018 г. № 422-ФЗ «О проведении эксперимента по установлению специального налогового режима «Налог на профессиональный доход». Для целей настоящих Правил самозанятые граждане осуществляют профессиональную деятельность.

Статусная модель - совокупность статусов, отображающих этапы поступления, рассмотрения заявки и принятия решения по ней во времени и переход между статусами «Новая Заявка», «В работе», «Комплексная экспертиза», «Решение комиссии», «Выдача микрозайма», «Отказ заявителя», «Отказ ГМФО», «Закрытие заявки», «Закрытие заявки с нарушением».

Стоп-факторы - факторы, наличие которых на дату обращения исключает возможность предоставления заявителю мер поддержки, услуг и сервисов, предусмотренных Федеральным законом № 209-ФЗ и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Технико-экономическое обоснование (бизнес-план) - реализованная на бумажном/электронном носителе идея, обоснование целесообразности вложения заемных средств в проект, оценка расходов на реализацию проекта, прогнозирование результатов, определение сроков окупаемости вложений, по форме, установленной внутренними нормативными документами ГМФО.

2. Основные условия предоставления микрозаймов.

2.1. Источником предоставления микрозаймов являются собственные средства ГМФО.

2.2. Микрозаймы предоставляются заявителю на заявительной основе на условиях срочности, платности, возвратности, обеспеченности и целевой направленности.

2.3. Микрозаймы предоставляются в целях ведения и развития бизнеса заявителя (заемщика).

2.4. Микрозаймы предоставляются заявителям (юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям) на цели, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности: приобретение сырья, полуфабрикатов, комплектующих, материалов, малоценных и быстроизнашивающихся предметов, товаров для дальнейшей перепродажи, приобретение движимого и/или недвижимого имущества, в том числе выкуп имущества из лизинга по ранее заключенному договору лизинга или оплата первоначального взноса для заключения договора лизинга, строительство, реконструкция, модернизация основных средств, используемых для предпринимательской деятельности, досрочное полное или частичное погашение банковских кредитов и (или) займов, а также рефинансирование банковских кредитов и (или) займов полученных на цели, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности, обеспечение

заявки на участие в закупке и (или) на обеспечение исполнения контракта и (или) на выполнение контракта, предусмотренного Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и (или) Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», и иные цели, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности, за исключением целей, перечисленных в пункте 2.5. Правил.

Микрозаймы предоставляются для самозанятых граждан на цели, связанные с профессиональной деятельностью, за исключением целей, указанных в п.2.5. настоящих Правил.

2.5. Микрозаймы не могут быть предоставлены на следующие цели: предоставление займов, погашение задолженности по кредитам и займам, за исключением кредитов и займов, указанных в пункте 2.4. настоящих Правил, осуществление налоговых и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды, погашение текущей и просроченной задолженности перед работниками по заработной плате, погашение задолженности по выплате доходов участникам (учредителям), выкуп долей участников (учредителей) в уставном капитале, оплата штрафов, пеней, возмещение ущерба, исполнение судебных решений; совершение платежей, не связанных с осуществлением предпринимательской и профессиональной деятельности.

2.6. Максимальная сумма микрозайма для субъекта малого и среднего предпринимательства - юридического лица или индивидуального предпринимателя составляет 5 000 000 (пять миллионов) рублей.

Максимальная сумма микрозайма для самозанятых граждан, не имеющего статус индивидуального предпринимателя, составляет 500 000 (пятьсот тысяч) рублей.

2.7. Максимальный срок предоставления микрозайма для субъекта малого и среднего предпринимательства - юридического лица или индивидуального предпринимателя составляет 36 (тридцать шесть) месяцев.

2.8. Максимальный срок предоставления микрозайма для самозанятых граждан составляет 36 (тридцать шесть) месяцев.

2.9. Процентная ставка за пользование микрозаймом, предоставляемого ГМФО заемщику устанавливается на дату заключения договора микрозайма в соответствии с подп. 2.9.1 - 2.9.3 настоящих Правил. В зависимости от категории заемщиков, которым предоставляется микрозаем, применяется дифференцированный подход к определению процентной ставки за пользование микрозаймом.

2.9.1. Процентная ставка при наличии залогового обеспечения и (или) поручительства (гарантии) АНО «Центр гарантийного обеспечения малого и среднего предпринимательства» составляет для:

а) субъекта малого и среднего предпринимательства, при реализации им приоритетных проектов, указанных в пункте 2.9.3. настоящих Правил, а также для физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (за исключением физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», указанных в подп. «б» подп. 2.9.3. настоящих Правил) не более ключевой ставки Банка России, установленной на дату заключения договора микрозайма.

б) субъекта малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», зарегистрированных и осуществляющих свою деятельность на территории монопрофильного муниципального образования город Череповец, город Сокол, город Красавино, пос. Сазоново Вологодской области (далее - моногород) при реализации приоритетных проектов, указанных в подп. 2.9.3. настоящих Правил, а также с субъектом малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность в сфере социального предпринимательства в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 209 – ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – социальное предпринимательство, социальное предприятие), но не более 1/2 ключевой ставки Банка России, установленной на дату заключения договора микрозайма;

в) иных субъектов малого и среднего предпринимательства, не указанных в подпунктах «а» и «б» подп. 2.9.1. настоящих Правил, не более двукратного размера ключевой ставки Банка России, установленной на дату заключения договора микрозайма.

2.9.2. Процентная ставка при отсутствии залогового обеспечения и (или) поручительства (гарантии) АНО «Центр гарантийного обеспечения малого и среднего предпринимательства» составляет для:

а) субъекта малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», указанных в подпункте "а" подп. 2.9.1. настоящих Правил, не более полутора кратного размера ключевой ставки Банка России, установленной на дату заключения договора микрозайма;

б) субъекта малого и среднего предпринимательства, в том числе социальных предприятий, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим

«Налог на профессиональный доход», указанных в подпункте "б" подп. 2.9.1. настоящих Правил, не более размера ключевой ставки Банка России, установленной на дату заключения договора микрозайма;

в) субъектов малого и среднего предпринимательства, указанных подпункте "в" подп. 2.9.1. настоящих Правил, не более 2,5-кратного размера ключевой ставки Банка России, установленной на дату заключения договора микрозайма.

2.9.3. Под приоритетными проектами понимаются проекты, которые удовлетворяют одному или нескольким условиям:

а) субъект малого и среднего предпринимательства является резидентом индустриального (промышленного) парка, агропромышленного парка, бизнес-парка, технопарка, промышленного технопарка, бизнес-инкубатора, коворкинга, расположенного в помещениях центра "Мой бизнес", и включен в реестр резидентов таких организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;

б) субъект малого и среднего предпринимательства осуществляет экспортную деятельность;

в) субъект малого и среднего предпринимательства создан женщиной, зарегистрированной в качестве индивидуального предпринимателя или являющейся единоличным исполнительным органом юридического лица, и (или) женщинами, являющимися учредителями (участниками) юридического лица, а их доля в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью или складочном капитале хозяйственного товарищества составляет не менее 50% либо не менее чем 50% голосующих акций акционерного общества;

г) физическое лицо является женщиной, применяющей специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход";

д) субъект малого и среднего предпринимательства является сельскохозяйственным производственным или потребительским кооперативом или членом сельскохозяйственного потребительского кооператива крестьянским (фермерским) хозяйством в соответствии с Федеральным законом от 8 декабря 1995 г. N 193-ФЗ "О сельскохозяйственной кооперации";

е) на дату заключения договора (соглашения) о предоставлении микрозайма субъект малого и среднего предпринимательства относится к молодежному предпринимательству (физическое лицо до 35 лет (включительно) зарегистрировано в качестве индивидуального предпринимателя; в состав учредителей (участников) или акционеров юридического лица входит физическое лицо до 35 лет (включительно), владеющее не менее чем 50% доли в

уставном капитале общества с ограниченной ответственностью или складочном капитале хозяйственного товарищества либо не менее чем 50% голосующих акций акционерного общества), а также физическое лицо, применяющее специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход", не достигло возраста 36 лет;

ж) субъект малого и среднего предпринимательства создан физическим лицом, достигшим возраста 55 лет (физическое лицо, достигшее возраста 55 лет, зарегистрировано в качестве индивидуального предпринимателя; в состав учредителей (участников) или акционеров юридического лица входит физическое лицо, достигшее возраста 55 лет, владеющее не менее чем 50% доли в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью или складочном капитале хозяйственного товарищества либо не менее чем 50% голосующих акций акционерного общества), а также физическим лицом, достигшим возраста 55 лет, применяющим специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход";

з) физическое лицо, применяющее специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход", является резидентом бизнес-инкубатора (за исключением бизнес-инкубаторов инновационного типа), коворкинга, расположенного в помещениях центра "Мой бизнес", и включено в реестр резидентов таких организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;

и) субъект малого и среднего предпринимательства является вновь зарегистрированным и действующим менее 2 (двух) лет на дату заключения договора (соглашения) о предоставлении микрозайма;

к) субъект малого и среднего предпринимательства осуществляет следующие виды деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности (ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2) (далее - Общероссийский классификатор видов экономической деятельности):

обрабатывающие производства (в рамках раздела С "Обрабатывающие производства" Общероссийского классификатора видов экономической деятельности);

деятельность гостиниц и предприятий общественного питания (в рамках раздела I "Деятельность гостиниц и предприятий общественного питания" Общероссийского классификатора видов экономической деятельности);

деятельность в области информации и связи (в рамках раздела J "Деятельность в области информации и связи" Общероссийского классификатора видов экономической деятельности);

деятельность профессиональная, научная и техническая (в рамках раздела M "Деятельность профессиональная, научная и техническая" Общероссийского

классификатора видов экономической деятельности);

в сфере туризма (в рамках раздела N "Деятельность административная и сопутствующие услуги" Общероссийского классификатора видов экономической деятельности);

л) субъект малого и среднего предпринимательства зарегистрирован и осуществляет деятельность на территориях опережающего социально-экономического развития Российской Федерации (г. Череповец), особой экономической зоны на территории Вологодской области и включен в реестр резидентов таких территорий;

м) иные приоритетные проекты, определенные Вологодской областью.

2.9.4. Финансовые продукты, разработанные в соответствии с настоящими Правилами и содержащие конкретные условия предоставления микрозаймов (сумма, срок, процентная ставка, целевое использование средств микрозайма, иные условия) утверждаются приказом руководителя ГМФО.

3. Требования, предъявляемые к получателям микрозайма.

На момент подачи в государственную микрофинансовую организацию заявления о предоставлении микрозайма заявитель должен соответствовать следующим требованиям:

3.1. Заявитель - субъект малого и среднего предпринимательства:

а) является индивидуальным предпринимателем – гражданином РФ или юридическим лицом - резидентом РФ;

б) является субъектом малого и среднего предпринимательства и состоит в Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства;

в) имеет регистрацию и осуществляет предпринимательскую деятельность на территории Вологодской области не менее 6 месяцев на дату подачи заявления на предоставление микрозайма или является вновь зарегистрированным субъектом малого и среднего предпринимательства и осуществляет предпринимательскую деятельность на территории Вологодской области на дату заключения договора на предоставление микрозайма менее 2 (двух) лет (Start-up);

г) имеет финансовый результат деятельности, за исключением субъектов малого и среднего предпринимательства, вновь зарегистрированных и осуществляющих предпринимательскую деятельность менее трех месяцев (Start-up);

д) с момента признания банкротом, с момента завершения процедуры реализации имущества гражданина или прекращения производства по делу о банкротстве в ходе такой процедуры прошло пять и более лет;

е) не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

ж) не является кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), паевым инвестиционным фондом, акционерным инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом, брокером, дилером, форекс-дилером, доверительным управляющим, инвестиционным советником, регистратором, депозитарием;

з) не является участником соглашений о разделе продукции;

и) не является в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

к) по состоянию на любую дату в течение периода, равного 30 календарным дням, предшествующего дате заключения договора (соглашения) о предоставлении микрозайма, отсутствует просроченная задолженность по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, превышающая 50 тыс. рублей;

л) на дату подачи заявки на предоставление микрозайма отсутствует задолженность перед работниками (персоналом) по заработной плате более трех месяцев;

м) в отношении субъекта малого и среднего предпринимательства не применяются процедуры несостоятельности (банкротства), в том числе наблюдение, финансовое оздоровление, внешнее управление, конкурсное производство либо аннулирование или приостановление действия лицензии (в случае, если деятельность подлежит лицензированию);

н) не относится к категориям, установленным в ч. 4 статьи 14 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ (для отдельных видов финансовых продуктов, установленных приказом руководителя ГМФО);

о) руководитель юридического лица, индивидуальный предприниматель должен иметь действительный паспорт;

п) отсутствуют в едином реестре субъектов МСП – получателей поддержки сведения о допущении Субъектом МСП нарушения порядка и условий оказания поддержки в течение 1 (одного) года до даты обращения за микрозаймом, за исключением случая более раннего устранения субъектом МСП такого нарушения при условии соблюдения им срока устранения такого нарушения, установленного органом или организацией, оказавшими поддержку, а в случае, если нарушение порядка и условий оказания поддержки связано с нецелевым использованием средств поддержки или предоставлением недостоверных

сведений и документов, с даты обращения субъекта МСП, совершившего такое нарушение, прошло более 3 (трех) лет.

3.2. Самозанятый гражданин:

- а) является гражданином РФ;
- б) имеет регистрацию на территории Вологодской области;
- в) осуществляет профессиональную деятельность на территории Вологодской области и имеет статус самозанятого гражданина не менее 3 месяцев;
- г) имеет документ, подтверждающий уплату физическим лицом налога на профессиональный доход;
- д) ведет виды деятельности, доходы от которых облагаются налогом на профессиональный доход, без государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя;
- е) имеет доходы, учитываемые при определении налоговой базы на профессиональный доход, не превышающие в текущем календарном году 2,4 миллиона рублей;
- ж) в отношении самозанятого гражданина не применяются процедуры несостоятельности (банкротства).

Самозанятый гражданин в течение пяти лет с даты завершения в отношении его процедуры реализации имущества или прекращения производства по делу о банкротстве в ходе такой процедуры не вправе принимать на себя обязательства по договорам микрозайма без указания на факт своего банкротства.

з) имеет действительный паспорт.

и) в отношении самозанятого гражданина в едином реестре субъектов МСП – получателей поддержки отсутствуют сведения о допущении самозанятым гражданином нарушения порядка и условий оказания поддержки в течение 1 (одного) года до даты обращения за микрозаймом, за исключением случая более раннего устранения самозанятым гражданином такого нарушения при условии соблюдения им срока устранения такого нарушения, установленного органом или организацией, оказавшими поддержку, а в случае, если нарушение порядка и условий оказания поддержки связано с нецелевым использованием средств поддержки или предоставлением недостоверных сведений и документов, с даты обращения самозанятого гражданина, совершившего такое нарушение, прошло более 3 (трех) лет.

4. Обеспечение обязательств по возврату микрозайма.

4.1. Обязательным обеспечением обязательств по возврату микрозайма является:

4.1.1. Поручительство:

– для юридических лиц – поручительство не менее одного учредителя (физического и/или юридического лица), владеющего 25% и более процентов доли уставного капитала (с большей долей участия);

- для юридических лиц, зарегистрированных в форме кооператива – поручительство не менее одного пайщика, входящего в состав органов управления кооперативом;

- для физических лиц, индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, имеющих единственного учредителя, - поручительство супруга(и) - при наличии.

4.1.2. Залог имущества (за исключением финансовых продуктов, предоставляемых без обеспечения в виде залога).

4.2. При наличии в финансовом продукте требования об обеспечении в виде залога предоставляется в залог движимое и/или недвижимое имущество, в том числе залог имущества третьих лиц, залог имущества, приобретаемого заявителем за счет средств микрозайма ГМФО (требования к обеспечению изложены в приложении №16 к настоящим Правилам в локальных правовых актах ГМФО). Обеспечение должно быть предоставлено на сумму займа и процентов (за исключением финансовых продуктов, предоставляемых без обеспечения в виде залога). Залог имуществом должен обеспечивать обязательства по возврату микрозайма не менее 70% суммы микрозайма и процентов, а в оставшейся части принимается дополнительное обеспечение. При предоставлении заемщиком обеспечения договора микрозайма в виде поручительства АНО «Центр гарантийного обеспечения малого и среднего предпринимательства», размер залогового обеспечения устанавливается в зависимости от условий предоставляемого поручительства.

4.3. При предоставлении в залог недвижимого имущества (ипотека) осуществляется страхование рисков, связанных с утратой (гибелью) или повреждением передаваемого в залог недвижимого имущества.

4.4. Дополнительное обеспечение предоставляется при недостаточности обязательного обеспечения в виде залога имущества или на основании решения Комиссии по микрозаймам.

– поручительство физических и/или юридических лиц с подтверждением дохода. Поручителями могут выступать юридические лица и индивидуальные предприниматели, чей срок экономической деятельности составляет не менее 6 (Шести) месяцев и имеющие положительное финансовое состояние; физические лица, предоставившие документы, подтверждающие наличие дохода за последние 6 месяцев;

– поручительство АНО «Центра гарантийного обеспечения малого и среднего предпринимательства».

4.5. Возможны иные формы обеспечения обязательств, допускаемые гражданским законодательством, за исключением залога товара в обороте, нематериальных активов, объектов недвижимого имущества, изъятых из оборота.

5. Порядок подачи заявления на предоставление микрозайма и принятие предварительного решения ГМФО с использованием ЦП МСП.

5.1. Авторизация заявителя на ЦП МСП.

5.1.1. Для направления заявки заявитель авторизуется на ЦП МСП посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА.

5.1.2. В соответствии с установленной навигацией ЦП МСП заявитель обращается к Сервису.

5.1.3. Сервис включает в себя метастраницу подбора (моделирование) параметров предполагаемого микрозайма (сумма, срок), а также возможность выбора заявителем определенных условий микрозайма, отнесения вида деятельности к приоритетным направлениям, определенным приказом Минэкономразвития России № 142, залога (в том числе поручительства, поручительства (независимая гарантия) РГО) (наличие/отсутствие).

5.2. Проверка на наличие/отсутствие Стоп-факторов.

5.2.1. Сервис идентифицирует заявителя в соответствии с Клиентским сегментом, в том числе в качестве Начинаящего предпринимателя.

5.2.2. Сервис осуществляет проверку заявителя на Стоп-факторы.

5.2.3. При несоответствии заявителя установленным требованиям в Личном кабинете заявителя отображается уведомление и рекомендации по устранению Стоп-факторов, при этом возможность подачи заявки на получение микрозайма не доступна.

5.2.4. При соответствии заявителя установленным требованиям заявителю доступна возможность подачи заявления на микрозайм.

5.3. Заполнение и отправка заявления осуществляется из Личного кабинета заявителя в Личный кабинет ГМФО.

5.3.1. Сервис обеспечивает возможность подачи заявителем заявки в разрезе Клиентских сегментов, в том числе:

5.3.1.1. по Клиентскому сегменту (ЮЛ):

- а) заявления по форме, установленной приложением №1 к настоящим Правилам;
- б) основного пакета документов, установленного приложением №4 к настоящим

Правилам;

5.3.1.2. по Клиентскому сегменту (ИП):

- а) заявления по форме, установленной приложением №2 к настоящим Правилам;

б) основного пакета документов, установленного приложением №5 к настоящим Правилам;

5.3.1.3. по Клиентскому сегменту (Самозанятые граждане):

а) заявления по форме, установленной приложением №3 к настоящим Правилам;

б) основного пакета документов, установленного приложением №6 к настоящим Правилам;

5.3.1.4. В Личном кабинете заявителя, идентифицированного как Начинаящий предприниматель, отображается уведомление о необходимости представить бизнес-план в рамках Дополнительного пакета документов.

5.3.2. Сервис обеспечивает возможность заполнения отдельных полей заявления и загрузки отдельных документов в автоматизированном режиме.

5.3.3. Документы, подтверждающие сведения, указанные в заявлении (Основной пакет документов, Дополнительный пакет документов), прилагаются заявителем в электронной форме в виде отдельных файлов. Количество файлов соответствует количеству документов. Электронные образы документов представляются в форматах pdf, jpg, jpeg, xlsx.

5.3.4. Документы в электронной форме должны обеспечивать возможность ответственному сотруднику ГМФО идентифицировать документ и количество листов в документе.

5.3.5. Заявитель вправе обратиться за консультационной и организационно-технической поддержкой при заполнении заявки а также по иным вопросам, связанным с получением микрозайма в ГМФО, с использованием ЦП МСП в ГМФО по телефону 8(8172) 73-73-14 или в контакт-центр АО «Корпорация «МСП» по телефону 8-800-100-1-100.

5.3.6. Ответственность за полноту сведений заявки, ее содержание, в том числе достоверность и актуальность сведений, несет заявитель.

5.3.7. Заявитель подписывает заявку усиленной электронной цифровой подписью и осуществляет отправку заявки из Личного кабинета заявителя в Личный кабинет ГМФО.

5.3.8. Сервис обеспечивает регистрацию заявки в автоматическом режиме в день ее подачи на ЦП МСП (присваивается системный номер, дата и время) с автоматическим присвоением ей статуса «Новая заявка».

5.3.9. Заявитель в Личном кабинете ЦП МСП получает уведомление об отправке заявки в Личный кабинет ГМФО, ее реквизитах и присвоенном ей статусе «Новая заявка».

5.3.10. Сервис обеспечивает возможность:

а) отзыва заявки заявителем на любом этапе рассмотрения заявки на ЦП МСП

посредством направления заявителем в Личный кабинет ГМФО уведомления об отзыве заявки по форме, установленной приложением № 11 к настоящим Правилам;

б) отказа ГМФО в рассмотрении заявки/предоставлении микрозайма на этапах «В работе», «Комплексная экспертиза», «Решение комиссии», а также при условии нарушения сроков заявителем в предоставлении Дополнительного пакета документов или при отсутствии обратной связи от заявителя о принимаемых решениях по заявке по форме, установленной приложением № 12 к настоящим Правилам.

5.4. Прием и обработка заявки заявителя осуществляется в Личном кабинете ГМФО.

5.4.1. Днем подачи заявки в Личный кабинет ГМФО является день регистрации заявки на ЦП МСП (статус «Новая заявка»).

5.4.2. Заявка поступает в Личный кабинет ГМФО в срок не более 1 (одного) рабочего дня со дня ее направления заявителем. Исчисление срока рассмотрения ГМФО заявки начинается со дня поступления заявки в Личный кабинет ГМФО при условии ее получения не позднее 11:00 рабочего дня. Исчисление срока рассмотрения заявки начинается с рабочего дня, следующего за днем поступления заявки в Личный кабинет ГМФО, при условии ее поступления после 11:00 рабочего дня. В случае поступления заявки в Личный кабинет ГМФО в выходной или праздничный день исчисление срока рассмотрения заявки начинается с рабочего дня, следующего за выходным или праздничным днем.

5.5. В течение 5 (пяти) рабочих дней с даты поступления заявки ГМФО:

а) определяет ответственного сотрудника за сопровождение заявки (уточнение вопросов по заявке);

б) меняет статус заявки «В работе»;

в) проводит первичную проверку заявки на соответствие требованиям настоящих Правил, а также на наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении микрозайма;

г) проводит взаимодействие с заявителем через Личный кабинет заявителя, по телефону, через электронную почту заявителя на предмет уточнения заявки, параметров микрозайма и возможной структуры сделки и т.п.;

д) активирует перечень документов, которые заявитель должен направить в рамках Дополнительного пакета документов.

5.6. В Личном кабинете заявителя отображается уведомление о смене статуса заявки на статус «В работе».

5.7. На основании активированного ответственным сотрудником ГМФО перечня

документов в Личном кабинете заявителя для каждого документа активируются окна для дальнейшей загрузки документов в рамках Дополнительного пакета документов.

5.8. Сервис направляет уведомление в Личный кабинет заявителя о необходимости загрузить Дополнительный пакет документов в срок не более 12 (двенадцати) рабочих дней с даты изменения статуса заявки на статус «В работе».

5.9. При отказе заявителя в получении микрозайма заявитель выполняет действия в соответствии с подпунктом «а» подп. 5.3.10. настоящих Правил.

5.10. При отказе заявителя Сервис в автоматизированном режиме меняет статус заявки на статус «Отказ заявителя».

5.11. В Личном кабинете заявителя отображается уведомление о смене статуса заявки на статус «Отказ заявителя».

5.12. В течение 12 (двенадцати) рабочих дней с даты изменения статуса заявки на статус «В работе» заявитель в Личном кабинете заявителя осуществляет корректировку заявления (при необходимости) и загружает Дополнительный пакет документов при методологической поддержке ответственного сотрудника ГМФО.

5.13. Сервис в автоматизированном режиме проверяет комплектность и формат приложенных документов в Личном кабинете заявителя. При наличии ошибок в комплектности и формате приложенных документов в Личном кабинете заявителя отображается информация о таких ошибках.

5.14. Заявитель подписывает заявление (в случае внесения изменений) и приложенные документы усиленной электронной цифровой подписью, осуществляет отправку заявки из Личного кабинета заявителя в Личный кабинет ГМФО.

5.15. Ответственный сотрудник ГМФО осуществляет взаимодействие с заявителем через Личный кабинет заявителя, по телефону, через электронную почту заявителя, в целях уточнения, получения разъяснений, корректировок, дополнений по предоставленной информации (при необходимости).

5.16. В срок не позднее 17 (семнадцати) рабочих дней с даты регистрации заявки и присвоения статуса «Новая заявка», при отсутствии отправки заявки из Личного кабинета заявителя в Личный кабинет ГМФО, а также при наличии оснований для отказа в приеме заявки, ответственный сотрудник ГМФО на основании решения Комиссии по микрозаймам формирует решение об отказе в предоставлении микрозайма по форме, установленной приложением № 12 к настоящим Правилам.

5.17. Решение об отказе в предоставлении микрозайма (с указанием причин) ГМФО в срок не позднее 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем принятия такого решения, направляет в Личный кабинет заявителя.

5.18. Сервис в автоматизированном режиме меняет статус заявки «В работе» на статус «Отказ ГМФО».

5.19. В Личном кабинете заявителя отображается уведомление о смене статуса заявки на статус «Отказ ГМФО».

6. Комплексная экспертиза и принятие решения о предоставлении микрозайма.

6.1. По итогам проверки заявки при соблюдении условия комплектности поступивших документов в соответствии с пунктом 5.12 настоящих Правил:

а) ответственный сотрудник ГМФО в течение рабочего дня с даты поступления указанных документов меняет статус заявки на статус «Комплексная экспертиза» с указанием параметра предполагаемого микрозайма «без залога/ с залогом/ поручительство РГО»;

б) в Личном кабинете заявителя отображается уведомление о смене статуса заявки на статус «Комплексная экспертиза».

6.2. Комплексная экспертиза документов проводится ГМФО в срок не более 3 (трех) рабочих дней (для заявок без залогов) и не более 5 (пяти) рабочих дней (для заявок с залогом) с даты изменения статуса Заявки на статус «Комплексная экспертиза».

6.2.1. Комплексная экспертиза включает:

6.2.1.1. экспертизу экономической безопасности, в том числе проверку правового статуса и деловой репутации заявителя (при наличии - залогодателя/поручителя), проверку факта государственной регистрации и нахождения по указанному в учредительных документах и (или) ЕГРЮЛ/ЕГРИП адресу, иных негативных фактов в деятельности заявителя (при наличии - залогодателя/поручителя), а также проверку передаваемого в залог имущества и выявление ограничений на его оформление;

6.2.1.2. правовую экспертизу (анализ предоставленных документов и проверку полномочий руководителей, представителей, на право заключения соответствующих договоров и сопутствующих им документов, на право подписи финансовых и иных документов);

6.2.1.3. финансово-экономическую экспертизу (оценка финансового состояния и кредитоспособности заявителя и оценку полноты и достоверности представленных документов, оценку долговой нагрузки заявителя, оценку достаточности и ликвидности имущественного обеспечения), по итогам которой при выявлении несоответствия в сопоставимости показателей и представленных документов, в том числе в части оценки долговой нагрузки заявителя, запрашиваются дополнительные документы и информация;

6.2.1.4. выездную проверку (при необходимости), направленную на подтверждение представленных заявителем документов, осмотр предметов залога, проверку наличия помещений, зданий, сооружений, производственного оборудования, необходимых для осуществления хозяйственной деятельности, получение дополнительной информации по контрагентам, установление контактов с заявителем или ответственными лицами заявителя, выяснение вопросов, возникших у ГМФО в процессе рассмотрения заявки, проверку документов, связанных с поручителями, бенефициарными владельцами, залогодателями, с разрешениями на осуществление деятельности (лицензии) и т.п.;

ГМФО устанавливает соответствие места ведения предпринимательской/профессиональной деятельности и (или) места регистрации по представленным заявителем документам. Заявитель обязан предоставить к осмотру предмет залога, а также правоустанавливающие документы, подтверждающие место ведения бизнеса;

6.2.1.5. при рассмотрении заявки в рамках Комплексной экспертизы ГМФО принимает решение о необходимости/отсутствии необходимости привлечения дополнительного обеспечения микрозайма в виде поручительства РГО (с указанием параметра предполагаемого микрозайма «с залогом»);

6.2.1.6. по результатам Комплексной экспертизы составляется заключение на предмет возможности/невозможности предоставления микрозайма.

6.3. Комиссия по микрозаймам рассматривает заключения по итогам Комплексной экспертизы и принимает решение о предоставлении или отказе в предоставлении микрозайма в срок не более 2 (двух) рабочих дней с даты окончания Комплексной экспертизы. Заявитель или его представитель на заседание Экспертного совета не допускается.

6.3.1. В случае принятия Комиссией решения о предоставлении микрозайма с привлечением поручительства РГО заявка направляется ответственным сотрудником ГМФО в Личный кабинет РГО в срок не более 2 (двух) рабочих дней с даты принятия решения Комиссии по микрозаймам.

6.4. Положительное решение Комиссии по микрозаймам содержит все существенные условия заключения сделки по предоставлению микрозайма.

6.5. Ответственный сотрудник ГМФО направляет в срок не более 1 (одного) рабочего дня с даты принятия решения Комиссии по микрозаймам из Личного кабинета ГМФО в Личный кабинет заявителя уведомление о предоставлении микрозайма/отказе в предоставлении микрозайма по форме, установленной приложением № 13 к настоящим Правилам, и по форме, установленной приложением № 12 к настоящим Правилам,

соответственно и меняет статус заявки на статус «Решение Комиссии» либо на статус «Отказ ГМФО» соответственно.

6.6. В Личном кабинете заявителя отображается информация о смене статуса заявки на статус «Решение комиссии» либо статус «Отказ ГМФО» соответственно.

6.7. При отказе заявителя в получении микрозайма заявитель выполняет действия в соответствии с подпунктом «а» подп. 5.3.10. настоящих Правил.

6.8. Сервис в автоматизированном режиме меняет статус заявки на статус «Отказ Заявителя».

6.9. В Личном кабинете заявителя отображается уведомление о смене статуса заявки на статус «Отказ заявителя».

6.10. Решение Комиссии по микрозаймам действует в течение 30 (тридцати) рабочих дней.

6.10.1. При пролонгации ГМФО срока, установленного пунктом 6.10 настоящих Правил, на основании решения Комиссии по микрозаймам ответственный сотрудник ГМФО в течение следующего рабочего дня, следующего за днем принятия решения Комиссии по микрозаймам, заполняет в Личном кабинете ГМФО форму ввода данных с информацией о сроке и причине пролонгации. Общий срок решения Комиссии по микрозаймам с учетом пролонгации не может превышать 3 (трех) месяцев с момента вынесения положительного решения Комиссии по микрозаймам ГМФО о выдаче микрозайма.

6.11. В рамках срока, установленного пунктом 6.10 настоящих Правил, ГМФО:

а) направляет проект Кредитно-обеспечительной документации для ознакомления заявителя;

б) согласовывает с заявителем дату подписания Кредитно-обеспечительной документации;

в) проводит идентификацию заявителя/залогодателей/ поручителей в офисе ГМФО при подписании Кредитно-обеспечительной документации в соответствии с требованиями Федерального закона № 115-ФЗ;

г) осуществляет подписание Кредитно-обеспечительной документации в офисе ГМФО, если иное не предусмотрено внутренними нормативными документами ГМФО;

д) заполняет в Личном кабинете ГМФО форму ввода данных с информацией о дате подписания Кредитно-обеспечительной документации;

е) проводит работу с заявителем по выполнению отлагательных условий (при принятии соответствующего решения Комиссии по микрозаймам);

ж) осуществляет перечисление денежных средств на расчетный счет заявителя.

6.12. В день перечисления денежных средств на расчетный счет заявителя ответственный сотрудник ГМФО в Личном кабинете ГМФО заполняет форму ввода данных с информацией о ключевых параметрах микрозайма.

6.13. Ответственный сотрудник ГМФО меняет статус «Решение комиссии» на статус «Выдача микрозайма» в день перечисления денежных средств на расчетный счет заявителя.

6.14. В Личном кабинете заявителя отображается уведомление о смене статуса заявки на статус «Выдача микрозайма».

6.15. В целях контроля целевого использования средств микрозайма после перечисления денежных средств на расчетный счет заявителя ответственный сотрудник ГМФО направляет в Личный кабинет и на электронную почту заявителя уведомление о целевом использовании средств микрозайма (по форме приложения № 14 к настоящим Правилам).

6.16. В Личном кабинете заявителя отображается уведомление о необходимости направить документальное подтверждение использования средств микрозайма в срок не более 60 (шестидесяти) рабочих дней (в рамках возобновляемой кредитной линии подтверждение использования средств микрозайма осуществляется по каждому траншу).

6.17. Заявитель в течение 60 (шестидесяти) рабочих дней с даты получения соответствующего уведомления направляет документальное подтверждение использования средств микрозайма в соответствии с условиями Договора микрозайма в Личный кабинет ГМФО.

6.18. Сервис в автоматизированном режиме меняет статус заявки на статус «Закрытие заявки» при выполнении действия заявителем, предусмотренного пунктом 6.17 настоящих Правил.

6.19. В случае непредоставления информации заявителем в соответствии с пунктом 6.17 настоящих Правил Сервис в автоматизированном режиме:

а) направляет уведомление в Личный кабинет заявителя о нарушении условий Договора микрозайма;

б) меняет статус заявки на статус «Закрытие заявки с нарушением».

7. Основания для отказа в приеме заявки или в предоставлении микрозайма.

7.1. Перечень оснований для отказа в приеме заявки на этапе «Предварительное решение»:

а) не пройдены Стоп-факторы;

б) некорректное заполнение полей в форме заявления (заполнение, не

соответствующее требованиям настоящих Правил, использование оскорбительных и (или) недопустимых по этическим соображениям выражений);

в) отсутствие необходимого в соответствии с настоящими Правилами пакета документов.

7.2. Перечень оснований для отказа в предоставлении микрозайма:

а) отказ заявителя;

б) предоставление недостоверных сведений и документов;

в) отрицательное заключение по результатам Комплексной экспертизы (с указанием причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении микрозайма);

г) не выполнены условия оказания поддержки (заявитель не соответствует требованиям, установленным разделом 3 настоящих Правил);

д) ранее в отношении заявителя - субъекта малого или среднего предпринимательства было принято решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) и сроки ее оказания не истекли;

е) с даты признания субъекта малого или среднего предпринимательства совершившим нарушение порядка и условий оказания поддержки прошло менее одного года, за исключением случая более раннего устранения субъектом малого или среднего предпринимательства такого нарушения при условии соблюдения им срока устранения такого нарушения, установленного органом или организацией, оказавшими поддержку, а в случае, если нарушение порядка и условий оказания поддержки связано с нецелевым использованием средств поддержки или представлением недостоверных сведений и документов, с даты признания субъекта малого или среднего предпринимательства совершившим такое нарушение прошло менее трех лет;

ж) представлен неполный пакет документов;

з) при наличии оснований, ставящих под угрозу исполнение обязательств по займу;

и) не предоставлена информация о направлении расходования средств микрозайма и источниках доходов, за счет которых заявитель предполагает исполнение обязательств по Договору микрозайма;

к) не предоставлены документы, определенные нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

л) иные основания в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.3. В случае принятия решения ГМФО об отказе в приеме заявки или в предоставлении микрозайма в Личный кабинет заявителя направляется уведомление об

отказе по форме, установленной приложением № 12 к настоящим Правилам, с указанием причин и стоп-факторов, послуживших основанием для такого отказа, а также рекомендаций по их устранению.

8. Результат рассмотрения обращения о получении микрозайма с использованием ЦП МСП.

8.1. Результатом рассмотрения ГМФО обращения о получении микрозайма с использованием ЦП МСП является:

- а) заключение Договора микрозайма и перечисление денежных средств в соответствии с условиями Договора микрозайма на расчетный счет заявителя;
- б) решение ГМФО об отказе в предоставлении микрозайма с указанием причин отказа.

9. Порядок заключения договора Микрозайма и порядок предоставления заемщику графика платежей.

9.1. Основанием предоставления микрозайма заявителю является заключение сделки (волеизъявления лиц) между ГМФО 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 микрозайма, в том числе договора займа, договора поручительства, договора залога, договора ипотеки.

9.2. Основанием для заключения сделки является положительное решение Комиссии по микрозаймам о предоставлении заявителю микрозайма. В решении отражаются основные условия заключения сделки.

9.3. До заключения сделки и в течение срока действия решения Комиссии по микрозаймам специалист ГМФО, 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 микрозайма на предлагаемых ГМФО 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 договоры 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 ГМФО 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.

9.4. После получения информации и ознакомлении с документами, указанными в п. 9.3 настоящих Правил, в течение срока действия Комиссии по микрозаймам, заявитель и все лица, участвующие в сделке, принимают решение о целесообразности заключения сделки на предлагаемых ГМФО условиях.

При положительном решении заявителя и всех лиц, участвующих в сделке о целесообразности её заключения сделки на предлагаемых ГМФО условиях стороны подписывают договора и документы, необходимые для заключения сделки по предоставлению микрозайма заявителю.

9.5. Договор микрозайма заключается в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

Договор микрозайма от имени заемщика - индивидуального предпринимателя или самозанятого гражданина подписывается заявителем лично путем проставления на

договоре подписи и полной расшифровки фамилии, имени, отчества (при наличии), бухгалтером (при наличии) и скрепляется печатью (при наличии).

Договор микрозайма от имени заемщика - юридического лица подписывается руководителем или уполномоченным на основании доверенности лицом и бухгалтером и скрепляется печатью (при наличии).

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 подкрепляется к Договору микрозайма.

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

Если сделка по получению микрозайма является сделкой, требующей одобрения уполномоченного органа / лица, такое одобрение предоставляется до заключения договора микрозайма.

9.6. Договор поручительства заключается в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу. Договор поручительства заключаемый с поручителем - физическим лицом подписывается поручителем лично путем проставления на договоре подписи и полной расшифровки фамилии, имени, отчества (при наличии). Договор поручительства, заключаемый с поручителем – юридическим лицом подписывается руководителем или уполномоченным на основании доверенности лицом и бухгалтером, в соответствии с требованиями, установленными п.9.5. настоящих Правил.

Если сделка по предоставлению поручительства является сделкой, требующей одобрения уполномоченного органа/лица, такое одобрение предоставляется до заключения договора поручительства.

9.7. Договор залога (ипотеки) заключается в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу. 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 или уполномоченным лицом на основании доверенности путем проставления на договоре подписи и полной расшифровки фамилии, имени, отчества (при наличии), от имени Залогодателя - юридического лица - руководителем или уполномоченным на основании доверенности лицом, в соответствии с требованиями, установленными п. 9.5. настоящих Правил и скрепляется печатью (при наличии).

9.8. Если предметом Договора залога (ипотеки) 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 (ипотеки) в оригинале и копии и прикладывается к Договору залога.

9.9. Договор залога (ипотеки) составляется в 3-х и более экземплярах, если необходимо нотариальное удостоверение: по одному экземпляру - для залогодателя(ей), один экземпляр – для ГМФО, один экземпляр - для нотариуса.

9.10. Подготовленные для подписания сторонами договоры визируются специалистами соответствующих служб и передаются на подпись главному бухгалтеру и руководителю ГМФО или лицам, их замещающим и имеющим полномочия на право подписания.

9.11. Все документы, необходимые для заключения сделки (доверенности, решения, согласия, иные) хранятся в кредитном деле.

9.12. Сделка с перечнем всех договоров и документов регистрируется в Журнале регистрации сделок, который ведется ответственным лицом Фонда в электронном виде с присвоением всем договорам регистрационного номера.

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

10. Порядок предоставления и порядок возврата Микрозайма.

10.1. Перечисление ГМФО заемщику микрозайма осуществляется после заключения ГМФО, заемщиком и всеми лицами, участвующими в сделке, всех договоров и документов, необходимых для заключения сделки по предоставлению микрозайма, в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящими Правилами на основании распоряжения руководителя ГМФО о перечислении денежных средств.

10.2. Если при заключении сделки требуется государственная регистрация, то перечисление ГМФО средств микрозайма 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.

10.3. Если при заключении сделки требуется нотариальное удостоверение договора, то перечисление ГМФО средств микрозайма заемщику осуществляется после

нотариального удостоверения Договора и предоставлении в микрофинансовую организацию документов, подтверждающих совершение нотариальных действий по сделке. Расходы за совершение нотариальных действий несет заемщик.

10.4. Перечисление средств микрозайма осуществляется в безналичном порядке на счет заемщика, указанный в договоре микрозайма.

10.5. Датой перечисления средств микрозайма является дата списания денежных средств со счета ГМФО.

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

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

10.8. В целях экономически обоснованного распределения финансовой нагрузки по Договору микрозайма, по заявлению заявителя возможно предоставление индивидуального графика погашения микрозайма и процентов, приемлемого для заявителя и учитывающего особенности экономической деятельности заявителя, в том числе сезонность.

По решению Комиссии по микрозаймам на основании заявления с указанием обоснованных причин заявителю может быть предоставлена реструктуризация задолженности по микрозайму, в том числе, отсрочка по погашению основного долга. Реструктуризация задолженности по микрозайму, в том числе, отсрочка по погашению основного долга, может быть предоставлена на любом этапе возврата микрозайма.

10.9. Заемщик имеет право на полный и/или частичный досрочный возврат микрозайма, предварительно в письменном виде уведомив об этом ГМФО не менее чем за 10 (десять) календарных дней до предполагаемой даты возврата микрозайма с указанием срока платежа и суммы, подлежащей в зачет по исполнению.

11. Контроль за целевым использованием микрозайма и мониторинг заемщика.

11.1. ГМФО осуществляет контроль за целевым использованием заемщиком средств микрозайма и его возвратом, а также мониторинг сохранности предметов залога.

11.2. В целях контроля за целевым использованием средств микрозайма, а также в целях мониторинга сохранности предметов залога ГМФО имеет право осуществлять выезд на место ведения бизнеса заемщика и место нахождения предметов залога, запрашивать любую информацию и документы (в том числе финансовые), необходимые ГМФО для осуществления прав, предусмотренных п.11.1. настоящих Правил и требований действующего законодательства.

11.3. Информация и документы, подтверждающие целевое направление микрозайма по Договору микрозайма, предоставляются заемщиком в сроки, установленные п.п.6.16.,6.17 настоящих Правил. Примерный перечень документов, являющихся подтверждением целевого использования средств микрозайма, приведен в пункте 11.4. настоящих Правил. Перечень документов открытый и зависит от фактического направления (использования) заемщиком средств микрозайма.

11.4. Документами, подтверждающими целевое использование микрозайма, могут быть:

- 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.

Заемщик несет ответственность за достоверность предоставленных документов.

11.5. ГМФО имеет право запросить, а заемщик по запросу обязан предоставить ГМФО сведения об источниках доходов, за счет которых заемщиком осуществляется возврат микрозайма, выписку по расчетному счету заемщика, подтверждающую целевое использование средств микрозайма. Информация и документы, указанные в запросе ГМФО, в том числе информация об источниках доходов, за счет которых заемщиком осуществляется возврат микрозайма, 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 (при наличии).

12. **Исполнение и последствия нарушения Договора микрозайма.**

12.1. Заемщик обязан возвратить ГМФО полученную сумму микрозайма и начисленные за пользование микрозаймом проценты в сроки и в порядке, предусмотренные Договором микрозайма.

12.2. Договор микрозайма считается исполненным после возврата заёмщиком суммы микрозайма, начисленных за пользование микрозаймом процентов и штрафных санкций (при их наличии). В этом случае, на основании данных бухгалтерского учёта составляется и подписывается сторонами (заёмщиком и представителем ГМФО) акт сверки взаимных расчётов по Договору микрозайма.

12.3. В случаях, когда заемщик не возвращает в срок сумму микрозайма и проценты, на эту сумму начисляются и подлежат уплате заемщиком пени в размере, предусмотренном Договором микрозайма, со дня, когда она должна была быть возвращена, до дня ее возврата ГМФО.

12.4. ГМФО вправе потребовать от заемщика досрочного возврата суммы микрозайма и причитающихся за его пользование процентов, а при невыполнении этого требования обратиться с иском о взыскании на заложенное в счет обеспечения по Договору займа имущество, как в судебном, так и внесудебном порядке, в соответствии с действующим законодательством. ГМФО вправе потребовать возврат суммы микрозайма досрочно в случаях, предусмотренных законодательством, договором микрозайма.

13. Права и обязанности государственной микрофинансовой организации, Заявителя, Заемщика:

13.1. ГМФО вправе:

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

➤ мотивированно отказаться от заключения Договора микрозайма, в том числе по основаниям, предусмотренным пунктом 2 части 1 статьи 9 Федерального закона "О микрофинансовой деятельности";

➤ осуществлять контроль за целевым использованием средств микрозайма;

➤ отказаться от исполнения Договора микрозайма при наличии обстоятельств, препятствующих предоставлению микрозайма.

13.2. ГМФО организация не вправе:

➤ выдавать микрозаймы в иностранной валюте;

➤ выдавать заемщику микрозайм (микрозаймы), если сумма основного долга заемщика перед ГМФО по договорам микрозайма в случае предоставления такого

микрозайма (микрозаймов) превысит размер задолженности, установленный Федеральным законом от 02.07.2010 N 151-ФЗ "О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях";

➤ выдавать микрозаймы самозанятым гражданам в целях, не связанных с осуществлением профессиональной деятельности;

➤ применять к заемщику, являющемуся физическим лицом, в том числе к индивидуальному предпринимателю, досрочно полностью или частично возвратившему ГМФО сумму микрозайма и предварительно письменно уведомившему о таком намерении ГМФО не менее чем за десять календарных дней, штрафные санкции за досрочный возврат микрозайма;

13.3. ГМФО обязана:

➤ предоставить заявителю полную и достоверную информацию о порядке и об условиях предоставления микрозайма, о его правах и обязанностях, связанных с получением микрозайма;

➤ проинформировать заявителя до получения им микрозайма об условиях Договора микрозайма, о возможности и порядке изменения его условий по инициативе ГМФО и заемщика, о перечне и размере всех платежей, связанных с получением, обслуживанием и возвратом микрозайма, а также с нарушением условий договора микрозайма;

➤ гарантировать соблюдение тайны об операциях своих заемщиков.

13.4. Права и обязанности заявителя

13.4.1. Заявитель, подавший в ГМФО заявку на предоставление микрозайма, вправе:

➤ знакомиться с Правилами предоставления микрозаймов, утвержденными ГМФО;

➤ получать полную и достоверную информацию о порядке и об условиях предоставления микрозайма, включая информацию о всех платежах, связанных с получением, обслуживанием и возвратом микрозайма.

13.4.2. Заявитель, подавший в ГМФО заявление на предоставление микрозайма, обязан представлять документы и сведения, запрашиваемые ГМФО в соответствии с настоящими Правилами и действующим законодательством, в том числе необходимые для исполнения ГМФО требований, установленных федеральными законами.

13.5. Права и обязанности заемщика.

13.5.1. Заемщик вправе:

➤ распоряжаться денежными средствами, полученными по Договору микрозайма, в порядке и на условиях, установленных настоящими Правилами и Договором микрозайма;

13.5.2. Заемщик обязан:

➤ представлять документы и сведения, запрашиваемые ГМФО в соответствии с настоящими Правилами и действующим законодательством, в том числе необходимые для исполнения ГМФО требований, установленных федеральными законами;

➤ обеспечить возможность ГМФО осуществлять контроль за использованием средств микрозайма.

14. Заключительные положения.

14.1. Настоящие Правила утверждаются решением Совета Фонда государственной микрофинансовой организации.

14.2. Правила вводятся в действие приказом исполнительного директора государственной микрофинансовой организации.

14.3. С даты утверждения решением Совета Фонда настоящих Правил утрачивают силу Правила предоставления микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» с использованием сервиса «Подбор и получение микрофинансирования» на цифровой платформе МСП, утв. решением Совета 17.07.2023 г.

Приложение № 1
к правилам предоставления микрозаймов

| | |
|-----------------------|--|
| ИД заявки | |
| Дата отправки заявки | |
| Время отправки заявки | |

**ЗАЯВЛЕНИЕ-АНКЕТА НА
ПОЛУЧЕНИЕ МИКРОЗАЙМА**
(для юридических лиц)

1. ПАРАМЕТРЫ МИКРОЗАЙМА:

| | | | |
|------------------------------------|---|-----------------------------|--|
| Сумма Микрозайма, руб. | | Срок Микрозайма, месяцев | |
| Отсрочка уплаты основного долга | на _____ мес. | | |
| Цель запрашиваемого Микрозайма | <input type="checkbox"/> Пополнение оборотных средств _____ <i>(укажите конкретную цель использования Микрозайма)</i> | | |
| | <input type="checkbox"/> Инвестиционные цели _____ <i>(укажите конкретную цель использования Микрозайма)</i> | | |
| | <input type="checkbox"/> Иные цели _____ <i>(укажите конкретную цель использования Микрозайма)</i> | | |

2. СВЕДЕНИЯ О ЗАЕМЩИКЕ (ЗАЯВИТЕЛЕ)

| | | | | | |
|---|------------|--|-------------------------------|----|------------|
| Полное наименование | | | | | |
| Сокращенное наименование | | | | | |
| ИНН | | | ОГРН | | ОКАТО |
| Адрес в пределах места нахождения юридического лица | Индекс | | Город/ населенный пункт | | Улица |
| | Страна | | Район | | Дом/корпус |
| | Субъект РФ | | Квартира | | |
| Фактический адрес (место ведения бизнеса) | Индекс | | Город/ населенный пункт | | Улица |
| | Страна | | Район | | Дом/корпус |
| | Субъект РФ | | Квартира | | |
| Контактный телефон | | | Мобильный | +7 | |

| | | | |
|---|---|------------------|--|
| | | телефон | |
| E-mail | | Официальный сайт | |
| Численность работников (на текущую дату) | | Сезонность | <input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет |
| Наличие просроченной задолженности перед работниками по заработной плате более 3 месяцев | | | <input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет |
| Выручка (за год, предшествующий году обращения за Микрозаймом), тыс.руб. | | | |
| Наличие лицензии (на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию) | Номер лицензии | | Кем выдана |
| | Дата выдачи | | |
| | Вид лицензии | | Срок действия |
| Система налогообложения | <input type="checkbox"/> ОСН <input type="checkbox"/> УСН <input type="checkbox"/> АУСН <input type="checkbox"/> ЕСХН | | |
| Основной код ОКВЭД | | | |
| Описание бизнеса (история создания бизнеса, вид деятельности и опыт работы, наименование производимой (реализуемой) продукции (работ, услуг)) | | | |

3. СВЕДЕНИЯ О РУКОВОДИТЕЛЕ

| | | | |
|---|--|-------------------------------|--|
| ФИО | | Полное наименование должности | |
| Дата рождения | | ИНН | |
| Место рождения | | СНИЛС | |
| Гражданство | | | |
| Вид документа, удостоверяющего личность | | Дата выдачи | |
| Серия | | Номер | |
| Наименование органа, выдавшего документ | | Код подразделения | |

| | | | | | | |
|---------------------------------|------------|--|-------------------------------|----|------------|--|
| Адрес регистрации | Индекс | | Город/ населенный пункт | | Улица | |
| | Страна | | Район | | Дом/корпус | |
| | | | Квартира | | | |
| Фактический адрес проживания | Индекс | | Город/ населенный пункт | | Улица | |
| | Страна | | Район | | Дом/корпус | |
| | Субъект РФ | | Квартира | | | |
| Контактный телефон | | | Мобильный телефон | +7 | | |
| E-mail | | | | | | |

4. СВЕДЕНИЯ О БЕНЕФИЦИАРНЫХ ВЛАДЕЛЬЦАХ

| | ФИО | ИНН | Доля в уставном капитале, % |
|---|-----|-----|--------------------------------|
| | 1 | 2 | 3 |
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |

5. СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТНИКАХ

| Юридических лицах | | | | |
|--------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|-----|---|
| Наименование организации | Доля в уставном капитале, % | Доля в уставном капитале, руб. | ИНН | Адрес в пределах места нахождения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| Физических лицах | | | | |
| Ф.И.О. | Доля в уставном капитале, % | Доля в уставном капитале, руб. | ИНН | Адрес регистрации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | | | | <i>Данные запрашиваются на этапе Комплексной экспертизы</i> |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |

6. СВЕДЕНИЯ О ПОРУЧИТЕЛЕ

| Юридические лица | |
|--------------------------|-----|
| Наименование организации | ИНН |
| 1 | 2 |
| 1 | |
| 2 | |
| 3 | |

| Физические лица | | | |
|-----------------|---|---|---|
| Ф.И.О. | Дата рождения | Адрес регистрации | ИНН |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | <i>Данные запрашиваются на этапе Комплексной экспертизы</i> | <i>Данные запрашиваются на этапе Комплексной экспертизы</i> | <i>Данные запрашиваются на этапе Комплексной экспертизы</i> |
| 2 | | | |
| 3 | | | |

7. СВЕДЕНИЯ О ПРЕДЛАГАЕМОМ ОБЕСПЕЧЕНИИ

| Залогодатель (ФИО / наименование юридического лица) | Наименование обеспечения (вид обеспечения) | Характеристика объекта обеспечения (недвижимость – кадастровый номер; автомобиль – марка, VIN номер, год выпуска; оборудование – наименование, год выпуска) | Рыночная стоимость, руб. |
|---|--|--|--------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |

8. КРЕДИТНАЯ ИСТОРИЯ (ТЕКУЩИЕ КРЕДИТЫ/ЗАЙМЫ, ДОГОВОРЫ ЛИЗИНГА)

| Наименование кредитора | Сумма финансирования | Дата получения | Дата погашения по договору | % ставка | Ежемесячный платеж | Остаток долга на текущую дату |
|--|-----------------------------------|--------------------|----------------------------|---------------------------------|--|-------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| Обеспечение, предоставленное заемщиком по действующим обязательствам третьих лиц | | | | | | |
| Вид обеспечения (поручительство/ залог) | За кого предоставлено обеспечение | Кому предоставлено | Размер обеспечения, руб. | Дата предоставления обеспечения | Срок, на который предоставлено обеспечение, мес. | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | |
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |

9. ИНФОРМАЦИЯ О КОНТРАГЕНТАХ

| | Поставщики | | | Покупатели | | |
|---|-------------------------|--------------------|------------------|-------------------------|-------------------|------------------|
| | Наименование поставщика | Доля закупок (в %) | Порядок расчетов | Наименование покупателя | Доля продаж (в %) | Порядок расчетов |
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |

Информация, приведенная в настоящем Заявлении-анкете, является полной и достоверной.

1. Я, _____ (указываются Ф.И.О руководителя, его адрес, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе), в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» подтверждаю достоверность информации и выражаю (указываются реквизиты организации, образующей инфраструктуру поддержки субъектов МСП) (далее – ГМФО) конкретное, информированное и сознательное согласие на обработку указанных в Заявлении-анкете персональных данных (сведения, содержащиеся в паспорте, ИНН, СНИЛС, адрес регистрации (фактического места жительства), контактная информация (телефон, адрес электронной почты)) в целях получения Микрозайма, том числе с использованием информационно-аналитической системы (Цифровой платформы МСП) акционерного общества «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства» (далее – Корпорация), адрес в пределах места нахождения: г. Москва, Славянская площадь, д. 4. стр. 1, и ознакомлен(а), что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего Заявления-анкеты в течение 10 (десяти) лет либо до даты подачи письменного заявления об отзыве настоящего согласия;

2) обработка персональных данных включает в себя следующие действия с персональными данными: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, как с использованием средств автоматизации в электронной форме, так и в документальной форме.

3) персональные данные будут обрабатываться смешанным способом, включающим в себя автоматизированную и неавтоматизированную обработку персональных данных, только в целях осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на (указываются реквизиты ГМФО) полномочий и обязанностей;

4) требование об отзыве настоящего согласия направляется в виде соответствующего письменного заявления на почтовый адрес _____ (указываются реквизиты ГМФО). Согласие считается отзывным по истечении 30 (тридцати) календарных дней с момента получения ГМФО соответствующего письменного заявления.

Подписывая настоящее Заявление-анкету, Заявитель выражает свое согласие на получение ГМФО из бюро кредитных историй кредитных отчетов в отношении себя в объеме и порядке, предусмотренном Федеральным законом от 30.12.2004 № 218-ФЗ «О кредитных историях», в целях заключения и исполнения Договора микрозайма, а также на представление ГМФО информации в бюро кредитных историй в объеме и порядке, предусмотренном указанным Федеральным законом, в течение всего срока действия Договора микрозайма.

Настоящим подтверждаю согласие на получение информационных и маркетинговых сообщений от ГМФО, в том числе о наступлении сроков исполнения обязательств по Договору микрозайма, возникновении или наличии просроченной задолженности с указанием суммы и иной информации, связанной с исполнением Договора микрозайма, по каналам связи, включая: SMS-оповещение, почтовое отправление, сообщение по электронной почте, сообщение по телефону.

2. Я, _____ (указываются Ф.И.О руководителя, его адрес, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе), в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» выражаю Корпорации, адрес в пределах места нахождения: г. Москва, Славянская площадь, д. 4. стр. 1, конкретное, информированное и сознательное согласие на обработку указанных в Заявлении-анкете персональных данных (сведения, содержащиеся в паспорте, ИНН, СНИЛС, адрес регистрации (фактического

места жительства), контактная информация (телефон, адрес электронной почты)) в целях получения Микрозайма, а также передачи персональных данных, содержащихся в указанном Заявлении-анкете, в ГМФО с использованием информационно-аналитической системы (Цифровой платформы МСП) Корпорации, и ознакомлен(а), что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего Заявления-анкеты в течение 10 (десяти) лет либо до даты подачи письменного заявления об отзыве настоящего согласия;

2) обработка персональных данных включает в себя следующие действия с персональными данными: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение;

3) персональные данные будут обрабатываться смешанным способом, включающим в себя автоматизированную и неавтоматизированную обработку персональных данных, только в целях осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Корпорацию полномочий и обязанностей;

4) требование об отзыве настоящего согласия направляется в виде соответствующего письменного заявления на почтовый адрес Корпорации: 109074, Москва, Славянская площадь, д. 4. стр. 1, либо заявления в электронной форме с использованием предназначенного для подачи обращений сервиса на Цифровой платформе МСП Корпорации. Согласие считается отзывным по истечении 30 (тридцати) календарных дней с момента получения Корпорацией соответствующего письменного заявления.

С правилами предоставления Микрозаймов ГМФО ознакомлен (а).

*Усиленная квалифицированная
электронная подпись руководителя
юридического лица*



- поля могут быть заполнены автоматически на основе сведений Цифровой платформы МСП

Приложение № 2
к правилам предоставления микрозаймов

| | |
|-----------------------|--|
| ID заявки | |
| Дата отправки заявки | |
| Время отправки заявки | |

ЗАЯВЛЕНИЕ-АНКЕТА НА ПОЛУЧЕНИЕ МИКРОЗАЙМА

(для индивидуальных предпринимателей)

1. ПАРАМЕТРЫ МИКРОЗАЙМА

| | | | |
|---------------------------------|---|--------------------------|--|
| Сумма Микрозайма, руб. | | Срок Микрозайма, месяцев | |
| Отсрочка уплаты основного долга | на _____ мес. | | |
| Цель запрашиваемого Микрозайма | <input type="checkbox"/> Пополнение оборотных средств _____ <i>(укажите конкретную цель использования Микрозайма)</i> | | |
| | <input type="checkbox"/> Инвестиционные цели _____ <i>(укажите конкретную цель использования Микрозайма)</i> | | |
| | <input type="checkbox"/> Иные цели _____ <i>(укажите конкретную цель использования Микрозайма)</i> | | |

2. СВЕДЕНИЯ О ЗАЕМЩИКЕ (ЗАЯВИТЕЛЕ)

| | | | | | |
|---|------------|-------------------|------------------------|------------|--|
| ФИО предпринимателя | | | | | |
| Дата рождения | | | | | |
| Страна рождения | | ИНН | | | |
| Место рождения | | СНИЛС | | | |
| Гражданство | | ОГРНИП | | | |
| Вид документа, удостоверяющего личность | | Дата выдачи | | | |
| Серия | | Номер | | | |
| Наименование органа, выдавшего документ | | Код подразделения | | | |
| Место регистрации | Индекс | | Город/населенный пункт | Улица | |
| | Страна | | Район | Дом/корпус | |
| | Субъект РФ | | Квартира | | |
| Фактический адрес (место ведения) | Индекс | | Город/населенный пункт | Улица | |

| | | | | | |
|---|---|-------------------|-----------------------------|------------------------------|------------|
| бизнеса) | Страна | | Район | | Дом/корпус |
| | Субъект РФ | | Квартира | | |
| Семейное положение | <input type="checkbox"/> Состою в браке <input type="checkbox"/> Не состою в браке | | | | |
| Контактный телефон | | Мобильный телефон | +7 | | |
| E-mail | | Официальный сайт | | | |
| Численность работников (на текущую дату) | | Сезонность | <input type="checkbox"/> Да | <input type="checkbox"/> Нет | |
| Наличие просроченной задолженности перед работниками по заработной плате более 3 месяцев | <input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет | | | | |
| Доходы (за последний отчетный год), тыс. руб. | | | | | |
| Расходы (за последний отчетный год), тыс. руб. | | | | | |
| Наличие лицензии (на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию) | Номер лицензии | | Кем выдана | | |
| | Дата выдачи | | | | |
| | Вид лицензии | | Срок действия | | |
| Система налогообложения | <input type="checkbox"/> ОСН <input type="checkbox"/> УСН <input type="checkbox"/> НПД <input type="checkbox"/> ЕСХН <input type="checkbox"/> ПАТЕНТ <input type="checkbox"/> АУСН | | | | |
| Основной код ОКВЭД | | | | | |
| Описание бизнеса (история создания бизнеса, вид деятельности и опыт работы, наименование производимой (реализуемой) продукции (работ, услуг)) | | | | | |

3. СВЕДЕНИЯ О ПОРУЧИТЕЛЕ

| Юридические лица | |
|------------------|--------------------------|
| | Наименование организации |
| | ИНН |
| 1 | 2 |
| 1 | |
| 2 | |
| 3 | |

| Физические лица | | | | |
|-----------------|--|---|---|---|
| Ф.И.О. | | Дата рождения | Место регистрации | ИНН |
| 1 | | 2 | 3 | 4 |
| 1 | | <i>Данные запрашиваются на этапе Комплексной экспертизы</i> | <i>Данные запрашиваются на этапе Комплексной экспертизы</i> | <i>Данные запрашиваются на этапе Комплексной экспертизы</i> |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |

4. СВЕДЕНИЯ О ПРЕДЛАГАЕМОМ ОБЕСПЕЧЕНИИ

| Залогодатель (ФИО / наименование юридического лица) | | Наименование обеспечения (вид обеспечения) | Характеристика объекта обеспечения <i>(недвижимость – кадастровый номер; автомобиль – марка, VIN номер, год выпуска; оборудование – наименование, год выпуска)</i> | Рыночная стоимость, руб. |
|---|--|--|---|--------------------------|
| 1 | | 2 | 3 | 4 |
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |

5. СВЕДЕНИЯ ОБ ИМУЩЕСТВЕ

| Вид имущества | | Характеристика имущества <i>(недвижимость – адрес; автомобиль – марка, VIN номер, год выпуска; оборудование – наименование, год выпуска)</i> | Рыночная стоимость, руб. |
|---------------|--|---|--------------------------|
| 1 | | 2 | 3 |
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |

6. КРЕДИТНАЯ ИСТОРИЯ (ТЕКУЩИЕ КРЕДИТЫ/ЗАЙМЫ, ДОГОВОРЫ ЛИЗИНГА)

| Наименование кредитора | Сумма финансирования | Дата получения | Дата погашения по договору | % ставка | Ежемесячный платеж | Остаток долга на текущую дату |
|------------------------|----------------------|----------------|----------------------------|----------|--------------------|-------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |

Обеспечение, предоставленное заемщиком по действующим обязательствам третьих лиц

| Вид обеспечения (поручительство/ залог) | За кого предоставлено обеспечение | Кому предоставлено | Размер обеспечения, руб. | Дата предоставления обеспечения | Срок, на который предоставлено обеспечение, мес. |
|---|-----------------------------------|--------------------|--------------------------|---------------------------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |

7. ИНФОРМАЦИЯ О КОНТРАГЕНТАХ

| | Поставщики | | | Покупатели | | |
|---|-------------------------|--------------------|------------------|-------------------------|-------------------|------------------|
| | Наименование поставщика | Доля закупок (в %) | Порядок расчетов | Наименование покупателя | Доля продаж (в %) | Порядок расчетов |
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |

Информация, приведенная в настоящем Заявлении-анкете, является полной и достоверной.

1. Я, _____ (указываются Ф.И.О, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе), в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» подтверждаю достоверность информации и выражаю (указываются реквизиты организации, образующей инфраструктуру поддержки субъектов МСП) (далее – ГМФО) конкретное, информированное и сознательное согласие на обработку указанных в Заявлении-анкете персональных данных (сведения, содержащиеся в паспорте, ИНН, СНИЛС, адрес регистрации (фактического места жительства), контактная информация (телефон, адрес электронной почты)) в целях получения Микрозайма, том числе с использованием информационно-аналитической системы (Цифровой платформы МСП) акционерного общества «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства» (далее – Корпорация), адрес в пределах места нахождения: г. Москва, Славянская площадь, д. 4, стр. 1, и ознакомлен(а), что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего Заявления-анкеты в течение 10 (десяти) лет либо до даты подачи письменного заявления об отзыве настоящего согласия;

2) обработка персональных данных включает в себя следующие действия с персональными данными: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, как с использованием средств автоматизации в электронной форме, так и в документальной форме.

3) персональные данные будут обрабатываться смешанным способом, включающим в себя автоматизированную и неавтоматизированную обработку персональных данных, только в целях осуществления и выполнения, возложенных законодательством Российской Федерации на (указываются реквизиты ГМФО) полномочий и обязанностей;

4) требование об отзыве настоящего согласия направляется в виде соответствующего письменного заявления на почтовый адрес _____ (указываются реквизиты ГМФО). Согласие считается отзыванным по истечении 30 (тридцати) календарных дней с момента получения ГМФО соответствующего письменного заявления.

Подписывая настоящее Заявление-анкету, Заявитель выражает свое согласие на получение ГМФО из бюро кредитных историй кредитных отчетов в отношении себя в объеме и порядке, предусмотренном Федеральным законом от 30.12.2004 № 218-ФЗ «О кредитных историях», в целях заключения и исполнения Договора микрозайма,

а также на представление ГМФО информации в бюро кредитных историй в объеме и порядке, предусмотренном указанным Федеральным законом, в течение всего срока действия Договора микрозайма.

Настоящим подтверждаю согласие на получение информационных и маркетинговых сообщений от ГМФО, в том числе о наступлении сроков исполнения обязательств по Договору микрозайма, возникновении или наличии просроченной задолженности с указанием суммы и иной информации, связанной с исполнением Договора микрозайма, по каналам связи, включая: SMS-оповещение, почтовое отправление, сообщение по электронной почте, сообщение по телефону.

2. Я, _____ (указываются Ф.И.О, адрес индивидуального предпринимателя, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе), в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» выражаю Корпорации, адрес в пределах места нахождения: г. Москва, Славянская площадь, д. 4. стр. 1, конкретное, информированное и сознательное согласие на обработку указанных в Заявлении-анкете персональных данных (сведения, содержащиеся в паспорте, ИНН, СНИЛС, адрес регистрации (фактического места жительства), контактная информация (телефон, адрес электронной почты)) в целях получения Микрозайма, а также передачи персональных данных, содержащихся в указанном Заявлении-анкете, в ГМФО с использованием информационно-аналитической системы (Цифровой платформы МСП) Корпорации, и ознакомлен(а), что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего Заявления-анкеты в течение 10 (десяти) лет либо до даты подачи письменного заявления об отзыве настоящего согласия;

2) обработка персональных данных включает в себя следующие действия с персональными данными: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение;

3) персональные данные будут обрабатываться смешанным способом, включающим в себя автоматизированную и неавтоматизированную обработку персональных данных, только в целях осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Корпорацию полномочий и обязанностей;

4) требование об отзыве настоящего согласия направляется в виде соответствующего письменного заявления на почтовый адрес Корпорации: 109074, Москва, Славянская площадь, д. 4. стр. 1, либо заявления в электронной форме с использованием предназначенного для подачи обращений сервиса на Цифровой платформе МСП Корпорации. Согласие считается отозванным по истечении 30 (тридцати) календарных дней с момента получения Корпорацией соответствующего письменного заявления.

С правилами предоставления Микрозаймов ГМФО ознакомлен (а).

*Усиленная квалифицированная
электронная подпись
индивидуального предпринимателя*

- поля могут быть заполнены автоматически на основе сведений Цифровой платформы МСП

Приложение № 3
к правилам предоставления микрозаймов

| | |
|-----------------------|--|
| ИД заявки | |
| Дата отправки заявки | |
| Время отправки заявки | |

ЗАЯВЛЕНИЕ-АНКЕТА НА ПОЛУЧЕНИЕ МИКРОЗАЙМА

(для физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»)

1. ПАРАМЕТРЫ МИКРОЗАЙМА

| | | | |
|---------------------------------|---|--------------------------|--|
| Сумма Микрозайма, руб. | | Срок Микрозайма, месяцев | |
| Отсрочка уплаты основного долга | на _____ мес. | | |
| Цель запрашиваемого Микрозайма | <input type="checkbox"/> Пополнение оборотных средств _____ <i>(укажите конкретную цель использования Микрозайма)</i> | | |
| | <input type="checkbox"/> Инвестиционные цели _____ <i>(укажите конкретную цель использования Микрозайма)</i> | | |
| | <input type="checkbox"/> Иные цели _____ <i>(укажите конкретную цель использования Микрозайма)</i> | | |

2. СВЕДЕНИЯ О ЗАЕМЩИКЕ (ЗАЯВИТЕЛЕ)

| | | | |
|--|------------|------------------------|------------|
| ФИО | | | |
| Предыдущая фамилия <i>(если менялась)</i> | | | |
| Дата рождения | | | |
| Страна рождения | | ИНН | |
| Место рождения | | СНИЛС | |
| Гражданство | | | |
| Вид документа, удостоверяющего личность | | Дата выдачи | |
| Серия | | Номер | |
| Наименование органа, выдавшего документ | | Код подразделения | |
| Адрес регистрации | Индекс | Город/населенный пункт | Улица |
| | Страна | Район | Дом/корпус |
| | Субъект РФ | Квартира | |

| | | | | | |
|---|---|------------------------|---|----------------------------------|------------|
| Фактический адрес Проживания | Индекс | | Город/населенный пункт | | Улица |
| | Страна | | Район | | Дом/корпус |
| | Субъект РФ | | Квартира | | |
| Семейное положение | <input type="checkbox"/> Состою в браке | | <input type="checkbox"/> Не состою в браке | | |
| Брачный контракт | <input type="checkbox"/> Заключен | | <input type="checkbox"/> Отсутствует | | |
| Количество иждивенцев | | | | | |
| Контактный телефон | | | Мобильный телефон | +7 | |
| E-mail | | | Официальный сайт/Аккаунт в социальных сетях | | |
| Официально трудоустроен | <input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет | | | | |
| Наименование и ИНН работодателя | | Наименование должности | | Среднемесячный доход, тыс. руб. | |
| Доходы от ведения бизнеса (за последний отчетный год), тыс. руб. | | | | Иные источники дохода, тыс. руб. | |
| Расходы на ведение бизнеса (за последний отчетный год), тыс. руб. | <i>в том числе на оплату труда работников, на рекламу, на транспортные расходы, на аренду помещений, на коммунальные услуги, на заработную плату и т.п.</i> | | | | |
| Сезонность | <input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет | | | | |
| Описание бизнеса (история создания бизнеса, вид деятельности и опыт работы, наименование производимой (реализуемой) продукции (работ, услуг)) | | | | | |

3. СВЕДЕНИЯ О ПОРУЧИТЕЛЕ

| Юридические лица | | | | | |
|------------------|--|---|---|---|--|
| | | Наименование организации | | ИНН | |
| | | 1 | | 2 | |
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| Физические лица | | | | | |
| Ф.И.О. | | Дата рождения | Место регистрации | ИНН | |
| 1 | | 2 | 3 | 4 | |
| 1 | | <i>Данные запрашиваются на этапе Комплексной экспертизы</i> | <i>Данные запрашиваются на этапе Комплексной экспертизы</i> | <i>Данные запрашиваются на этапе Комплексной экспертизы</i> | |
| 2 | | | | | |

| | | | |
|---|--|--|--|
| 3 | | | |
|---|--|--|--|

4. СВЕДЕНИЯ О ПРЕДЛАГАЕМОМ ОБЕСПЕЧЕНИИ

| Залогодатель (ФИО / Наименование юридического лица) | | Наименование обеспечения (вид обеспечения) | Характеристика объекта обеспечения <i>(недвижимость - кадастровый номер; автомобиль - марка, VIN номер, год выпуска; оборудование - наименование, год выпуска)</i> | Рыночная стоимость, руб. |
|---|--|--|---|--------------------------|
| 1 | | 2 | 3 | 4 |
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |

5. СВЕДЕНИЯ ОБ ИМУЩЕСТВЕ

| Вид имущества | | Характеристика имущества <i>(недвижимость - адрес; автомобиль - марка, VIN номер, год выпуска; оборудование - наименование, год выпуска)</i> | Рыночная стоимость, руб. |
|---------------|--|---|--------------------------|
| 1 | | 2 | 3 |
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |

6. КРЕДИТНАЯ ИСТОРИЯ (ТЕКУЩИЕ КРЕДИТЫ/ЗАЙМЫ, ДОГОВОРЫ ЛИЗИНГА)

| Наименование кредитора | Сумма финансирования | Дата получения | Дата погашения по договору | % ставка | Ежемесячный платеж | Остаток долга на текущую дату |
|------------------------|----------------------|----------------|----------------------------|----------|--------------------|-------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |

Обеспечение, предоставленное заемщиком по действующим обязательствам третьих лиц

| Вид обеспечения (поручительство/залог) | За кого предоставлено обеспечение | Кому предоставлено | Размер обеспечения, руб. | Дата предоставления обеспечения | Срок, на который предоставлено обеспечение, мес. |
|--|-----------------------------------|--------------------|--------------------------|---------------------------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |

7. ИНФОРМАЦИЯ О КОНТРАГЕНТАХ

| Поставщики | | | Покупатели | | |
|-------------------------|--------------------|------------------|-------------------------|-------------------|------------------|
| Наименование поставщика | Доля закупок (в %) | Порядок расчетов | Наименование покупателя | Доля продаж (в %) | Порядок расчетов |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | | | | |

| | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |

Информация, приведенная в настоящем Заявлении-анкете, является полной и достоверной.

1. Я, _____ (указываются Ф.И.О, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе), в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» подтверждаю достоверность информации и выражаю (указываются реквизиты организации, образующей инфраструктуру поддержки субъектов МСП) (далее – ГМФО) конкретное, информированное и сознательное согласие на обработку указанных в Заявлении-анкете персональных данных (сведения, содержащиеся в паспорте, ИНН, СНИЛС, адрес регистрации (фактического места жительства), контактная информация (телефон, адрес электронной почты)) в целях получения Микрозайма, том числе с использованием информационно-аналитической системы (Цифровой платформы МСП) акционерного общества «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства» (далее – Корпорация), адрес в пределах места нахождения: г. Москва, Славянская площадь, д. 4. стр. 1, и ознакомлен(а), что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего Заявления-анкеты в течение 10 (десяти) лет либо до даты подачи письменного заявления об отзыве настоящего согласия;

2) обработка персональных данных включает в себя следующие действия с персональными данными: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, как с использованием средств автоматизации в электронной форме, так и в документальной форме.

3) персональные данные будут обрабатываться смешанным способом, включающим в себя автоматизированную и неавтоматизированную обработку персональных данных, только в целях осуществления и выполнения, возложенных законодательством Российской Федерации на (указываются реквизиты ГМФО) полномочий и обязанностей;

4) требование об отзыве настоящего согласия направляется в виде соответствующего письменного заявления на почтовый адрес _____ (указываются реквизиты ГМФО). Согласие считается отзывным по истечении 30 (тридцати) календарных дней с момента получения ГМФО соответствующего письменного заявления.

Подписывая настоящее Заявление-анкету, Заявитель выражает свое согласие на получение ГМФО из бюро кредитных историй кредитных отчетов в отношении себя в объеме и порядке, предусмотренном Федеральным законом от 30.12.2004 № 218-ФЗ «О кредитных историях», в целях заключения и исполнения Договора микрозайма, а также на представление ГМФО информации в бюро кредитных историй в объеме и порядке, предусмотренном указанным Федеральным законом, в течение всего срока действия Договора микрозайма.

Настоящим подтверждаю согласие на получение информационных и маркетинговых сообщений от ГМФО, в том числе о наступлении сроков исполнения обязательств по Договору микрозайма, возникновении или наличии просроченной задолженности с указанием суммы и иной информации, связанной с исполнением Договора микрозайма, по каналам связи, включая: SMS-оповещение, почтовое отправление, сообщение по электронной почте, сообщение по телефону.

2. Я, _____ (указываются Ф.И.О, адрес физического лица, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи

указанного документа и выдавшем его органе), в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» выражаю Корпорации, адрес в пределах места нахождения: г. Москва, Славянская площадь, д. 4, стр. 1, конкретное, информированное и сознательное согласие на обработку указанных в Заявлении-анкете персональных данных (сведения, содержащиеся в паспорте, ИНН, СНИЛС, адрес регистрации (фактического места жительства), контактная информация (телефон, адрес электронной почты)) в целях получения Микрозайма, а также передачи персональных данных, содержащихся в указанном Заявлении-анкете, в ГМФО с использованием информационно-аналитической системы (Цифровой платформы МСП) Корпорации, и ознакомлен(а), что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего Заявления-анкеты в течение 10 (десяти) лет либо до даты подачи письменного заявления об отзыве настоящего согласия;

2) обработка персональных данных включает в себя следующие действия с персональными данными: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение;

3) персональные данные будут обрабатываться смешанным способом, включающим в себя автоматизированную и неавтоматизированную обработку персональных данных, только в целях осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Корпорацию полномочий и обязанностей;

4) требование об отзыве настоящего согласия направляется в виде соответствующего письменного заявления на почтовый адрес Корпорации: 109074, Москва, Славянская площадь, д. 4, стр. 1, либо заявления в электронной форме с использованием предназначенного для подачи обращений сервиса на Цифровой платформе МСП Корпорации. Согласие считается отозванным по истечении 30 (тридцати) календарных дней с момента получения Корпорацией соответствующего письменного заявления.

С правилами предоставления Микрозаймов ГМФО ознакомлен (а).

*Усиленная квалифицированная
электронная подпись
физического лица, применяющего
специальный налоговый режим
«Налог на профессиональный доход»*



- поля могут быть заполнены автоматически на основе сведений Цифровой платформы МСП

Приложение № 4
к правилам предоставления микрозаймов

Основной пакет документов для подачи заявки на Микрозайм юридическим лицом

| № | Вид документа |
|---|--|
| Раздел 1 ДОКУМЕНТЫ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИЕ ПРАВОСПОСОБНОСТЬ ЗАЕМЩИКА | |
| 1 | Заявление-анкета на предоставление Микрозайма (с согласием на обработку персональных данных и согласием на получение данных БКИ) |
| 2 | Паспорт руководителя (стр.2, 3, 14-17, прописка) |
| 3 | Выписка из ЕГРЮЛ |
| Раздел 2 БУХГАЛТЕРСКИЕ И ФИНАНСОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ | |
| 4 | Бухгалтерская (финансовая) отчетность (формы 1,2) за предыдущий год |
| 5 | Бухгалтерская (финансовая) отчетность (формы 1,2) за последний отчетный период (промежуточная) |

- сведения могут быть получены с использованием Цифровой платформы МСП

Приложение № 5
к правилам предоставления микрозаймов

Основной пакет документов для подачи заявки на Микрозайм индивидуальным предпринимателем

| № | Вид документа |
|---|--|
| Раздел 1 ДОКУМЕНТЫ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИЕ ПРАВОСПОСОБНОСТЬ ЗАЕМЩИКА | |
| 1 | Заявление-анкета на предоставление Микрозайма (с согласием на обработку персональных данных и согласием на получение данных БКИ) |
| 2 | Паспорт индивидуального предпринимателя (стр.2, 3, 14-17, прописка) |
| 3 | Вид на жительство в Российской Федерации (для ИП – иностранных граждан) |
| 4 | Выписка из ЕГРИП |
| Раздел 2 БУХГАЛТЕРСКИЕ И ФИНАНСОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ* | |
| 5 | Книга учета доходов и расходов и/или хозяйственных операций за предыдущий год (с разбивкой помесячно) и на текущий год с 1 января до месяца подачи заявки – копия, заверенная подписью Заявителя и печатью (в случае, если не ведется официальная отчетность), в формате Excel |
| 6 | Годовая налоговая декларация по УСН с отметкой о приеме в ИФНС за 2 последних года (или годовая налоговая декларация 3-НДФЛ или годовая налоговая декларация по ЕСХН за 2 последних года) (в случае, если не ведется официальная отчетность) |

- сведения могут быть получены с использованием Цифровой платформы МСП

Приложение № 6
к правилам предоставления микрозаймов

Основной пакет документов для подачи заявки на Микрозайм физического лица,

| № | Вид документа |
|---|--|
| Раздел 1 ДОКУМЕНТЫ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИЕ ПРАВОСПОСОБНОСТЬ ЗАЕМЩИКА | |
| 1 | Заявление-анкета на предоставление Микрозайма (с согласием на обработку персональных данных и согласием на получение данных БКИ) |
| 2 | Паспорт физического лица (стр.2, 3, 14-17, прописка) |
| 3 | Справка о постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход (КНД 1122035) |
| Раздел 2 БУХГАЛТЕРСКИЕ И ФИНАНСОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ | |
| 4 | Справка о состоянии расчетов (доходах) по налогу на профессиональный доход по форме КНД 1122036 за последние 12 месяцев |
| 5 | Выписки с карточных счетов за последние 12 месяцев |


применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»

Приложение № 7
к правилам предоставления микрозаймов

Дополнительный пакет документов для подачи заявки на Микрозайм юридическим лицом

| № | Вид документа |
|---|--|
| Раздел 1 ДОКУМЕНТЫ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИЕ ПРАВОСПОСОБНОСТЬ ЗАЕМЩИКА | |
| 1 | Устав (в последней редакции) |
| 2 | Документ, подтверждающий полномочия руководителя (решение участника/протокол, приказ о назначении руководителя) |
| 3 | Договор аренды или иной документ в отношении места осуществления предпринимательской деятельности (при наличии) |
| Раздел 2 БУХГАЛТЕРСКИЕ И ФИНАНСОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ | |
| 4 | Справка из ФНС России по форме КНД 1120101 или 1160082 |
| 5 | Для Заявителей, применяющих УСН, ЕСХН: Книга учета доходов и расходов и/или хозяйственных операций за предыдущий год (с разбивкой помесячно), и на текущий год с 1 января до месяца подачи заявки копия, заверенная подписью Заявителя и печатью |
| 6 | Оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) общая за предыдущий год |
| 7 | Оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) общая за последний отчетный период (промежуточный) |
| 8 | Оборотно-сальдовые ведомости (ОСВ) к счетам 01; 02 за предыдущий год |
| 9 | Оборотно-сальдовые ведомости (ОСВ) к счетам 01; 02 за последний отчетный период (промежуточный) |
| 10 | Оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) к счету 58 за предыдущий год |
| 11 | Оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) к счету 58 за последний отчетный период (промежуточный) |
| 12 | Оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) к счету 60 за предыдущий год |
| 13 | Оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) к счету 60 за последний отчетный период (промежуточный) |
| 14 | Оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) к счету 62 за предыдущий год |
| 15 | Оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) к счету 62 за последний отчетный период (промежуточный) |
| 16 | Оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) к счету 66 за предыдущий год |
| 17 | Оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) к счету 66 за последний отчетный период (промежуточный) |
| 18 | Оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) к счету 67 за предыдущий год |
| 19 | Оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) к счету 67 за последний отчетный период (промежуточный) |
| 20 | Оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) к счету 76 за предыдущий год |
| 21 | Оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) к счету 76 за последний отчетный период (промежуточный) |
| 22 | Оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) к счету 91 за предыдущий год |
| 23 | Оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) к счету 91 за последний отчетный период (промежуточный) |
| 24 | Карточка 51 счета за последние 12 месяцев |
| 25 | Сведения о доходах и расходах за последние 12 месяцев (рекомендуемая форма согласно Приложению №11 к Стандарту) |
| Раздел 3 Документы залога | |

| | |
|----|---|
| 26 | Копии документов, подтверждающих права собственности (выписка из ЕГРН) – при залоге недвижимости |
| 27 | Копии документов, подтверждающих права собственности (паспорт транспортного средства (ПТС) или выписка из электронного ПТС, свидетельство о регистрации транспортного средства, паспорт самоходной машины (ПСМ), договор купли-продажи/лизинга) – при залоге автотранспорта |
| 28 | Копии документов, подтверждающих права собственности (договоры купли-продажи, накладные, счета-фактуры, платежные поручения и т.п.) – при залоге оборудования |

 - сведения могут быть получены с использованием Цифровой платформы МСП

* В случае отнесения Заявителя к Начинаящему предпринимателю ГМФО запрашивает Техничко-экономическое обоснование (бизнес-план) в соответствии с требованиями, установленными внутренними нормативными документами ГМФО


Приложение № 8
к правилам предоставления микрозаймов

Дополнительный пакет документов для подачи заявки на Микрозайм индивидуальным предпринимателем

| № | Вид документа |
|---|---|
| Раздел 1 ДОКУМЕНТЫ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИЕ ПРАВОСПОСОБНОСТЬ ЗАЕМЩИКА | |
| 1 | Договор аренды или иной документ в отношении места осуществления предпринимательской деятельности (при наличии) |
| 2 | Военный билет (для призывного возраста) |
| Раздел 2 БУХГАЛТЕРСКИЕ И ФИНАНСОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ | |
| 3 | Справка из ФНС России по форме КНД 1120101 или 1160082 |
| 4 | Расширенные выписки по расчетным счетам со всех обслуживающих банков (с обязательным отражением назначения платежей и поступлений) за последние 12 месяцев, предшествующие дате подачи Заявки, в формате выгрузок из программного продукта/Excel, либо карточка счета 50 и 51 (при условии ведения учета в автоматизированных системах) за последние 12 месяцев, предшествующие дате подачи Заявки, в формате выгрузок из программного продукта/Excel |
| 5 | Копии патента (копии патентов) на право применения патентной системы налогообложения за прошедший год |
| 6 | Оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) общая за предыдущий год* |
| 7 | Оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) общая за последний отчетный период (промежуточный) * |
| 8 | Оборотно-сальдовые ведомости (ОСВ) к счетам 01; 02 за предыдущий год* |
| 9 | Оборотно-сальдовые ведомости (ОСВ) к счетам 01; 02 за последний отчетный период (промежуточный) * |
| 10 | Оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) к счету 58 за предыдущий год* |
| 11 | Оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) к счету 58 за последний отчетный период (промежуточный) * |
| 12 | Оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) к счету 60 за предыдущий год* |
| 13 | Оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) к счету 60 за последний отчетный период (промежуточный) * |
| 14 | Оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) к счету 62 за предыдущий год* |
| 15 | Оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) к счету 62 за последний отчетный период (промежуточный) * |
| 16 | Оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) к счету 66 за предыдущий год* |
| 17 | Оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) к счету 66 за последний отчетный период (промежуточный) * |
| 18 | Оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) к счету 67 за предыдущий год* |
| 19 | Оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) к счету 67 за последний отчетный период (промежуточный) * |
| 20 | Оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) к счету 76 за предыдущий год* |
| 21 | Оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) к счету 76 за последний отчетный период (промежуточный) * |
| 22 | Оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) к счету 91 за предыдущий год* |
| 23 | Оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) к счету 91 за последний отчетный период (промежуточный) * |
| 24 | Сведения о доходах и расходах за последние 12 месяцев (рекомендуемая форма согласно Приложению №11 к Стандарту) |

Раздел 3 ДОКУМЕНТЫ ЗАЛОГА

| | |
|----|---|
| 25 | Копии документов, подтверждающих права собственности (выписка из ЕГРН) - при залоге недвижимости |
| 26 | Копии документов, подтверждающих права собственности (паспорт транспортного средства (ПТС) или выписка из электронного ПТС, свидетельство о регистрации транспортного средства, паспорт самоходной машины (ПСМ), договор купли-продажи/лизинга) - при залоге автотранспорта |
| 27 | Копии документов, подтверждающих права собственности (договоры купли-продажи, накладные, счета-фактуры, платежные поручения и т.п.) - при залоге оборудования |

 - сведения могут быть получены с использованием Цифровой платформы МСП

* Документы предоставляются в случае ведения индивидуальным предпринимателем бухгалтерского учета

* В случае отнесения Заявителя к Начинаящему предпринимателю ГМФО запрашивает Техничко-экономическое обоснование (бизнес-план) в соответствии с требованиями, установленными внутренними нормативными документами ГМФО

Приложение № 9
к правилам предоставления микрозаймов

Дополнительный пакет документов для подачи заявки на Микрозайм физическим лицом, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»

| № | Вид документа |
|--|--|
| Раздел 1. ДОКУМЕНТЫ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИЕ ПРАВОСПОСОБНОСТЬ ЗАЕМЩИКА | |
| 1 | Договор аренды или иной документ в отношении места осуществления предпринимательской деятельности (при наличии) |
| 2 | Военный билет (для призывного возраста) |
| Раздел 2. БУХГАЛТЕРСКИЕ И ФИНАНСОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ | |
| 3 | При наличии основного места работы – справка 2-НДФЛ о доходах и суммах налога физического лица (форма по КНД №1175018) за последние 12 месяцев |
| 4 | Реквизиты счета карты |
| Раздел 3. ДОКУМЕНТЫ ЗАЛОГА | |
| 5 | Копии документов, подтверждающих права собственности (выписка из ЕГРН) - при залоге недвижимости |
| 6 | Копии документов, подтверждающих права собственности (паспорт транспортного средства (ПТС) или выписка из электронного ПТС, свидетельство о регистрации транспортного средства, паспорт самоходной машины (ПСМ), договор купли-продажи/лизинга), – при залоге автотранспорта |
| 7 | Копии документов, подтверждающих права собственности (договоры купли-продажи, накладные, счета-фактуры, платежные поручения и т.п.), – при залоге оборудования |

 - сведения могут быть получены с использованием Цифровой платформы МСП

* В случае отнесения Заявителя к Начинаящему предпринимателю ГМФО запрашивает Технико-экономическое обоснование (бизнес-план) в соответствии с требованиями, установленными внутренними нормативными документами ГМФО

Приложение № 10
к правилам предоставления микрозаймов

Сведения о доходах и расходах за последние 12 месяцев

Наименование Заявителя

| Статьи | указано | указано | указано | указано | указано | указано | указано | указано | указано | указано | указано | указано | ИТОГО |
|--|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| | в руб. | в руб. | в руб. | в руб. | в руб. | в руб. | в руб. | в руб. | в руб. | в руб. | в руб. | | |
| Доходы, руб., в т.ч. по видам деятельности: | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| Расходы, руб., в т.ч.: | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Себестоимость реализованных товаров, продукции и услуг | | | | | | | | | | | | | 0,00 |
| Заработная плата | | | | | | | | | | | | | 0,00 |
| Аренда | | | | | | | | | | | | | 0,00 |
| Транспортные расходы (услуги перевозки) | | | | | | | | | | | | | 0,00 |
| Коммунальные услуги | | | | | | | | | | | | | 0,00 |
| Реклама и маркетинг | | | | | | | | | | | | | 0,00 |

| Статьи | указан. месяц и год | указан. месяц и год | указан. месяц и год | указан. месяц и год | указан. месяц и год | указан. месяц и год | указан. месяц и год | указан. месяц и год | указан. месяц и год | указан. месяц и год | указан. месяц и год | указан. месяц и год | ИТОГО |
|--|---------------------------|---------------------------|---------------------------|---------------------------|---------------------------|---------------------------|---------------------------|---------------------------|---------------------------|---------------------------|---------------------------|---------------------------|--------------|
| Связь и административные расходы | | | | | | | | | | | | | 0,00 |
| Услуги сторонних организаций | | | | | | | | | | | | | 0,00 |
| Налоги | | | | | | | | | | | | | 0,00 |
| Погашение % по кредитам, лизингу, займам | | | | | | | | | | | | | 0,00 |
| Финансовый результат, руб. | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

Подпись _____ ФИО _____

Дата: « ____ » _____ 20__ г.

М.П

Форма
уведомления об отзыве Заявки на предоставление Микрозайма
(формируется автоматически на Цифровой платформе МСП)

**Уведомление
об отзыве Заявки на предоставление Микрозайма**

Настоящим сообщаю, что отказываюсь от получения Микрозайма.

**Уведомление
об отказе в приеме Заявки/ в предоставлении Микрозайма**

Настоящим уведомлением сообщаем, что Вам отказано в предоставлении Микрозайма по результатам рассмотрения Заявки по следующим основаниям

Вы вправе повторно обратиться с Заявкой на получение Микрозайма после устранения указанных оснований для отказа.

Приложение № 13
к правилам предоставления микрозаймов

Форма
уведомления о предоставлении Микрозайма

**Уведомление
о предоставлении Микрозайма**

По результатам рассмотрения Вашей Заявки принято решение о предоставлении Вам Микрозайма на следующих условиях:

| Сумма Микрозайма, руб. | Срок Микрозайма, мес. | Процентная ставка, % |
|------------------------|-----------------------|----------------------|
| | | |

Форма
уведомления о предоставлении отчета о целевом использовании средств Микрозайма

**Уведомление
о предоставлении отчета о целевом использовании средств Микрозайма**

В течение 60 (шестидесяти) рабочих дней Вам необходимо предоставить отчет о целевом использовании средств Микрозайма в личный кабинет ГМФО.

В случае непредставления вышеуказанного отчета в установленный срок будет принято решение о нарушении условий Договора микрозайма с Вашей стороны.

ТЕХНИКО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ ОБОСНОВАНИЕ ПРОЕКТА

1. ОПИСАНИЕ ПРЕДПРИЯТИЯ И СУТИ ПРОЕКТА

| | | | |
|--|-------------------------|------------------|-------------------------------------|
| Наименование Заявителя | | | |
| Сумма займа | | | |
| Срок займа (месяцев) | | | |
| Процентная ставка (годовых) | | | |
| Система налогообложения Заявителя | | | |
| Источники погашения суммы займа: (выручка, прибыль, собственные средства, прочие доходы) | | | |
| Указать помещения, оборудование, автомобили и иные основные средства, используемые для целей ведения бизнеса (в том числе арендуемые) | | | |
| Наименование | Площадь, год выпуска | Место нахождения | Вид права (собственность/аренда) |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| Информация о текущем виде деятельности | | | |
| Наличие конкуренции (указать основных конкурентов) | | | |
| Где осуществляется деятельность | | | |
| Основные риски вашего бизнеса | | | |
| Зависимость выручки от сезонности (как проявляется изменение объема реализации) | | | |
| Перечень и характеристика производимой/реализуемой продукции, товаров или услуг | | | |
| Основные поставщики (с указанием ИНН) и форма расчета (наличный/безналичный) расчёт | | | |
| Основные потребители производимой/реализуемой продукции, товаров или услуг | | | |
| 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.). Указать адрес. | |
| Срок окупаемости проекта | |
| Количество рабочих мест на дату подачи документов на получение микрозайма | |
| Количество <u>планируемых к созданию</u> рабочих мест в год получения микрозайма | |

2. ФИНАНСОВЫЙ ПЛАН

(составляется на предполагаемый срок пользования займом - _____ месяцев)

тыс.руб.

| № п/п | ПОКАЗАТЕЛИ | ИТОГО |
|------------|---|-------|
| 1 | СТАТЬИ ДОХОДОВ | |
| 1.1 | Планируемая выручка от основной деятельности на срок пользования займом (указывается суммарно по всем видам предпринимательской деятельности) | |
| 1.2 | Прочие доходы (указать в пояснительной записке прочие источники поступления денежных средств) | |
| 1.3 | Займ Фонда | |
| 1.4 | Прочие заёмные средства (планируемые в течении пользования займом) | |
| 1.5 | ИТОГО ДОХОДЫ (стр.1.1+...+1.4) | |
| 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.1.5-2.16) | |
| 4 | Налоги - с дохода (ОСН/УСН//ПАТЕНТ/ЕСХН) - на имущество - прочие | |
| 5 | ПРИБЫЛЬ/УБЫТОК (стр.3-стр.4) | |

*микрозайм не может быть предоставлен на цели совершения платежей, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности

3. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА К ТЭО
необходимо указать:

1. Краткое описание бизнеса (этапы и динамика развития предпринимательской деятельности, описание процесса производимой/реализуемой продукции, товаров или услуг, география продаж, возможности, которыми обладает Ваше предприятие в текущий момент),
2. Цель получения микрозайма (перечислить статьи расходования средств микрозайма),
3. Краткое описание финансового плана с пояснением показателей выручки и расходов,
4. Какие изменения Вы ожидаете в работе предприятия после получения микрозайма?

Руководитель _____ / _____ /

м.п.

Главный бухгалтер _____ / _____ /

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ВОЗВРАТА МИКРОЗАЙМА
В ВИДЕ ИМУЩЕСТВА**

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, согласно Форме № 1 к настоящему приложению.*

Залог оборудования

| № п/п | Список документов | Отметка о приеме |
|-------|---|------------------|
| 1 | Перечень имущества, предлагаемого в залог с адресом местонахождения за подписью собственника имущества; (заполняется по Форме №1) | |
| 2 | Договор на приобретение оборудования (договор купли-продажи, договор поставки), акт приема-передачи (при наличии); | |
| 3 | Товарная накладная, счет-фактура; | |
| 4 | Документы, подтверждающие оплату оборудования (платежное поручение или расписка); | |
| 5 | Техническая документация на оборудование (технический паспорт; руководство по эксплуатации). | |
| 6 | Акт о приеме-передаче ОС (ОС-1), Инвентарная карточка (ОС-6), в случае, если залогодателем является юридическое лицо; | |
| 7 | Согласие супруга (супруги) на передачу имущества в залог (для залогодателя – ИП, физического лица) | |
| 8 | Решение органа управления ЮЛ о совершении крупной сделки, сделки с заинтересованностью | |
| 9 | Фотографии оборудования по запросу (внешний вид, шильда с идентификационными данными) | |
| 10 | 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 присме |
|---|--|---------------------|
| <i>Жилое помещение (Квартира)</i> | | |
| 1 | Перечень имущества, предлагаемого в залог с адресом местонахождения за подписью собственника имущества; (заполняется по Форме №1) | |
| 2 | Свидетельство о регистрации права собственности, если право зарегистрировано до 15.07.2016 года; Выписки из ЕГРН, выданная при регистрации права собственности | |
| 3 | 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). | |
| 4 | Технический паспорт с экспликацией и поэтажным планом жилого помещения, выданный организацией технической инвентаризации, или технический план, составленный кадастровым инженером, имеющим квалификационный аттестат. В случае регистрации права собственности после 15.07.2016, допускается предоставление только Выписки из ЕГРН с поэтажным планом. | |
| 5 | Выписка из ЕГРН об отсутствии обременения на помещение (действительна в течение <i>одного месяца</i> на дату предоставления документов) | |
| 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. Обязательно страхование.</p> <p>*при условии невозможности определения рыночной стоимости объекта залога на основании данных, полученных из общедоступных источников</p> | | |
| <i>Жилой дом с земельным участком</i> | | |
| 1 | Перечень имущества, предлагаемого в залог с адресом местонахождения за подписью собственника имущества; (заполняется по Форме №1) | |
| 2 | 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 | |
| 3 | 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); | |
| 4 | Технический паспорт с экспликацией и поэтажным планом жилого дома, выданный организацией технической инвентаризации, или технический план, составленный кадастровым инженером. В случае регистрации права собственности после 15.07.2016, допускается предоставление только Выписки из ЕГРН с поэтажным планом. На земельный участок предоставляется Выписка из ЕГРН с планом (схемой) земельного участка. | |
| 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 <i>одного месяца</i> 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:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Недвижимое имущество, передаваемое в залог, не может быть старше 75 лет постройки. 2. При ипотеке земельного участка право залога распространяется также на находящиеся или строящиеся на земельном участке здания или сооружения залогодателя. 3. Обязательно страхование. <p>*при условии невозможности определения рыночной стоимости объекта залога на основании данных, полученных из общедоступных источников</p> <p>Нежилое помещение (здание, помещение, сооружение, здание с земельным участком)</p> | | |
| 1 | Перечень имущества, предлагаемого в залог с адресом местонахождения за подписью собственника имущества; (заполняется по Форме №1) | |
| 2 | 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 | |
| 3 | 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); | |
| 4 | Технический паспорт с экспликацией и поэтажным планом нежилого помещения (здания), выданный организацией технической инвентаризации, или технический план, составленный кадастровым инженером, имеющим квалификационный аттестат. В случае регистрации права собственности после 15.07.2016, допускается предоставление только Выписки из ЕГРН с поэтажным планом. На земельный участок предоставляется Выписка из ЕГРН с планом (схемой) земельного участка. | |
| 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 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. | |
| 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:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Недвижимое имущество, передаваемое в залог, не может быть старше 75 лет постройки. Залоговый дисконт земельного участка аналогичен дисконту строения на нем. | | |

2. При ипотеке земельного участка право залога распространяется также на находящиеся или строящиеся на земельном участке здания или сооружения залогодателя.
3. Обязательно страхование.

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

Земельный участок

| | | |
|---|--|--|
| 1 | Перечень имущества, предлагаемого в залог с адресом местонахождения за подписью собственника имущества; (заполняется по Форме №1) | |
| 2 | Свидетельство о регистрации права собственности, если право зарегистрировано до 15.07.2016 года; Выписка из ЕГРН, выданная при регистрации права собственности | |
| 3 | Правоустанавливающие документы на земельный участок (договор купли-продажи, дарения, другие документы, являющиеся основаниями возникновения права собственности). | |
| 4 | Выписка из ЕГРН об отсутствии обременения на земельный участок с планом (схемой) земельного участка. (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 | Оценка рыночной стоимости земельного участка* | |
| 8 | Фотографии объекта по запросу | |

Примечание:

1. Обязательно страхование.
2. При ипотеке земельного участка право залога распространяется также на находящиеся или строящиеся на земельном участке здания или сооружения залогодателя.

*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 | Перечень имущества, предлагаемого в залог с адресом местонахождения за подписью собственника имущества; (заполняется по Форме №1) | |
| 2 | Паспорт транспортного средства, паспорт самоходной машины, свидетельство о праве собственности на судно | |
| 3 | Выписка из ГИМС об отсутствии обременения на судно (действительна в течение одного месяца на дату предоставления документов) | |
| 4 | Свидетельство о регистрации ТС, СТ | |
| 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 | Решение органа управления ЮЛ о совершении крупной сделки, сделки с заинтересованностью | |
| 8 | Фотографии транспортного средства (внешний вид, салон, VIN, государственный регистрационный знак, пробег) | |

Примечание:

1. Предоставляемый к залогоу транспорт должен быть не старше 20 лет и не дешевле 300 000 рублей.

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 | Подтверждение предоплаты поставщику за оборудование при оплате первоначального взноса (в случае положительного решения по микрозайму) | |
| <p>Документы по оборудованию после получения микрозайма: <u>аналогичен перечню документов по обеспечению возврата микрозайма.</u></p> | | |

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 | Подтверждение предоплаты поставщику за ТС/СТ при оплате первоначального взноса (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. ** Бывшими в употреблении являются ТС/СТ, реализуемые следующим после прежнего пользователя владельцем, с даты выпуска которых прошло не более: 10 лет – для отечественных ТС/СТ 15 лет – для импортных ТС/СТ <i>Примечание:</i> Предоставляемый к залогоу транспорт должен быть рыночной стоимостью не менее 300 000 рублей. Документы на ТС/СТ после получения микрозайма: <u>аналогичен перечню документов по обеспечению возврата микрозайма.</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 за недвижимое имущество при оплате первоначального взноса (в случае принятия положительного решения по микрозайму) | |
| <p>Документы на недвижимость после получения микрозайма: <u>аналогичен перечню документов по обеспечению возврата микрозайма.</u></p> | | |

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 четких границ.
- жилые помещения в виде комнат в квартирах.
- доли в жилых помещениях.
- жилая недвижимость, приобретенная по приватизации.

Перечень имущества, предлагаемого в залог

НЕДВИЖИМОСТЬ

| № п/п | Залогодатель | Наименование предмета залога с указанием идентификационных данных: № помещ., S (кв.м.), этажность | Кадастровый (условный) номер | Обременение | Местонахождение |
|-------|--------------|---|------------------------------|-------------|-----------------|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |

ТРАНСПОРТНЫЕ СРЕДСТВА

| № п/п | Залогодатель | Марка, Модель | Идентификационный номер (VIN) | Год выпуска | Гос.рег. знак | Обременение | Местонахождение |
|-------|--------------|---------------|-------------------------------|-------------|---------------|-------------|-----------------|
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |

СПЕЦТЕХНИКА

| № п/п | Залогодатель | Наименование, марка машины | Заводской № машины (рамы) | Год выпуска | Гос.рег. знак | Обременение | Местонахождение |
|-------|--------------|----------------------------|---------------------------|-------------|---------------|-------------|-----------------|
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |

ОБОРУДОВАНИЕ

| № п/п | Залогодатель | Наименование имущества | Заводской номер | Год выпуска | Инвентарный номер | Обременение | Местонахождение |
|-------|--------------|------------------------|-----------------|-------------|-------------------|-------------|-----------------|
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |

М.п. _____ /

ДОКУМЕНТЫ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЗАЙМА В ФОРМЕ ПОРУЧИТЕЛЬСТВА

| № п/п | 1. Список документов для поручителя - физического лица |
|-------|--|
| 1 | Заявление - анкета поручителя – физического лица (приложение 11 к Правилам) – оригинал. |
| 2 | Паспорт (все страницы) – копия + оригинал для сверки. |
| 3 | Копия трудовой книжки, заверенная работодателем, с отметкой «работает по настоящее время» или копия трудового договора (контракта о прохождении военной службы) с оригиналом для сверки либо заверенная работодателем или сведения о трудовой деятельности, предоставляемые из информационных ресурсов Пенсионного фонда РФ с ЭЦП |
| 4 | Для поручителей, имеющих доход по совместительству: <ul style="list-style-type: none"> • копия приказа о принятии на работу, заверенная подписью и печатью работодателя, • копия трудового договора (контракта о прохождении военной службы) с оригиналом для сверки либо заверенная работодателем или сведения о трудовой деятельности, предоставляемые из информационных ресурсов Пенсионного фонда РФ с ЭЦП. |
| 5 | Справка о доходах и суммах налога физического лица (форма по КНД 1175018), 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 | Для поручителей, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»: <ul style="list-style-type: none"> • справка из налогового органа о постановке на учёт физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход на дату подачи заявки с ЭЦП ФНС (форма КНД 1122035) • справка, подтверждающая доход за период не менее, чем 6 месяцев, сформированная через мобильное приложение «Мой налог» (форма КНД 1122036) |
| 9 | Иные документы, подтверждающие доход поручителя. |

| № п/п | 2. Список документов для поручителя - юридического лица, участвующего в дополнительном обеспечении займа. |
|-------|---|
| 1 | Заявление - анкета поручителя - юридического лица вместе с анкетой бенефициарного владельца (ЮЛ) (приложение 9 к Правилам) – оригинал. |
| 2 | Устав с изменениями – копия+ оригинал для сверки*. |
| 3 | Документы, подтверждающие полномочия руководителя ¹ , главного бухгалтера (решение общего собрания организации, приказы о назначении) – копии + оригиналы для сверки* |
| 4 | Паспорт руководителя организации, главного бухгалтера, учредителей, владеющих долей более 25% в уставном капитале (для хозяйственных обществ), бенефициарного владельца (для иных организационно-правовых форм) (все страницы), СНИЛС – копия + оригинал для сверки. |
| 5 | Бухгалтерская (финансовая) отчетность (бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах) за последний отчетный год (с отчетом об opravке) и на последнюю квартальную дату (за подписью руководителя и печатью организации) с расшифровками основных статей баланса (форма прилагается) – для заявителей, находящихся на общем режиме налогообложения. |
| 6 | Упрощенная форма отчета о прибылях и убытках (Приложение № 14.1 к Правилам) - оригинал для заявителей, находящихся на специальном режиме налогообложения (заполняется за 2 последних отчетных квартала). |
| 7 | Документы, подтверждающие выручку (на бумажном и электронном носителе): выписка из книги доходов-расходов; выписка из кассовой книги; иные документы, подтверждающие выручку (предоставляются за 2 последних отчетных квартала, документы предоставляются в прошитом и пронумерованном виде за подписью и печатью руководителя). |
| 8 | Справка(и) из Банка по открытым счетам, содержащая(ие) информацию**: 1. об оборотах по расчетным и валютным счетам за последние полные 12 календарных месяцев до даты запроса в кредитную организацию с ежемесячной разбивкой и приложением расширенной выписки (на бумажном или электронном носителе) по заявленным счетам за указанный период, 2. о осудной задолженности, кредитной истории на дату запроса в кредитную организацию. При наличии действующих договоров лизинга предоставляются справки**: |

¹ При принятии решения в ООО с 01.09.2024 г. об избрании (назначении) (в том числе при продлении полномочий) единоличного исполнительного органа общества данный факт должен быть нотариально удостоверен.

| | |
|--|---|
| | 1. о ссудной задолженности на дату запроса в лизинговую компанию, 2. о качестве исполнения обязательств по договору лизинга на дату запроса в лизинговую компанию. |
|--|---|

* при повторном обращении в Фонд, в случае отсутствия изменений, не требуется

** справки по сроку не позднее одного месяца на дату представления документов; оригинал либо копия, заверенная надлежащим образом

| № п/п | 3. Список документов для поручителя - индивидуального предпринимателя, участвующего в дополнительном обеспечении займа. |
|-------|--|
| 1 | Заявление - анкета поручителя - физического лица (ИП) (приложение 11 к Правилам) |
| 3 | Для индивидуального предпринимателя, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», предоставляется справка из налогового органа о постановке на учёт физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход на дату подачи заявки с ЭЦП ФНС (форма КНД 1122035) |
| 4 | Паспорт ИП (все страницы) + СНИЛС – копия + оригинал для сверки. |
| 5 | Упрощенная форма отчета о прибылях и убытках (Приложение № 14.1 к Правилам) - оригинал (заполняется за 2 последних отчетных квартала). Сведения о доходах, полученных от ведения профессиональной деятельности (Приложение № 14.2 к Правилам) - оригинал для Заявителя - индивидуального предпринимателя, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (заполняется за период не менее, чем 3 месяца). |
| 6 | Документы, подтверждающие выручку (на бумажном и электронном носителе) выписки из книги доходов-расходов; выписка из кассовой книги; иные документы, подтверждающие выручку (предоставляются за 2 последних отчетных квартала, документы предоставляются в прошитом и пронумерованном виде за подписью и печатью ИП). Для индивидуальных предпринимателей, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» предоставляются: справка, подтверждающая доход за период не менее, чем 3 месяца, сформированная через мобильное приложение «Мой налог» (форма КНД 1122036), иные документы, подтверждающие прочие доходы Заявителя. |
| 7 | Справка (и) из Банка по открытым счетам, содержащая(ие) информацию**: 1. об оборотах по расчетным и валютным счетам за последние полные 12 календарных месяцев до даты запроса в кредитную организацию с помесечной разбивкой и приложением расширенной выписки (на бумажном или электронном носителе) по заявленным счетам за указанный период, 2. о ссудной задолженности, кредитной истории на дату запроса в кредитную организацию. При наличии действующих договоров лизинга предоставляется справка**: 1. о ссудной задолженности на дату запроса в лизинговую компанию, 2. о качестве исполнения обязательств по договору лизинга на дату запроса в лизинговую компанию. |

** справки по сроку не позднее одного месяца на дату представления документов; оригинал либо копия, заверенная надлежащим образом

| № п/п | 4. Список документов для поручителя – физического лица (нерезидента Российской Федерации) |
|-------|---|
| 1 | Заявление - анкета поручителя - физического лица (приложение 11 к Правилам) – оригинал***. |
| 2 | Свидетельство о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя***. |
| 3 | Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе***. |
| 4 | Документ (все заполненные страницы), удостоверяющий личность физического лица – индивидуального предпринимателя (паспорт иностранного гражданина, либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность (вид на жительство в РФ, документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства; либо разрешение на временное проживание; либо свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании лица беженцем, выданное дипломатическим или консульским учреждением РФ либо постом иммиграционного контроля или территориальным органом федеральной исполнительной власти по миграционной службе; удостоверение беженца (для беженцев) ***. |
| 5 | Миграционная карта и (или) иной документ, подтверждающий право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации, в случае, если их наличие предусмотрено законодательством Российской Федерации***. |
| 6 | При необходимости Фондом могут быть запрошены иные дополнительные документы***. |

*** Документы, составленные полностью или в какой-либо части на иностранном языке, представляются в Фонд с нотариально заверенным переводом на русский язык (если нотариус не владеет соответствующими языками, перевод может быть сделан переводчиком, подлинность подписи которого свидетельствует нотариус).

| № п/п | 5. Список документов для поручителя - юридического лица (нерезидента Российской Федерации) |
|-------|--|
| 1 | Заявление - анкета поручителя - юридического лица вместе с анкетой бенефициарного владельца (ЮЛ) (приложение 9 к Правилам) – оригинал***. |
| 2 | Документы, подтверждающие правовой статус юридического лица по законодательству страны, на территории которой создано это юридическое лицо, в частности, документы, подтверждающие его государственную регистрацию***. |
| 3 | Свидетельство постановке на учет в налоговом органе, либо документ, выдаваемый налоговым органом в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации***. |
| 4 | Документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица, при необходимости Фондом могут быть запрошены документы, подтверждающие соблюдение условий проведения собраний (заседаний) соответствующих органов юридического лица требованиям учредительных документов) ***: - Протокол/Решение (копия/выписка) соответствующего органа юридического лица об избрании (продлении полномочий) единоличного исполнительного органа |
| 5 | Для обособленных подразделений (филиалов) юридических лиц – нерезидентов дополнительно предоставляются***: - документ, подтверждающий постановку на учет юридического лица в налоговом органе по месту нахождения его обособленного подразделения; - положение об обособленном подразделении юридического лица; - документы, подтверждающих полномочия руководителя обособленного подразделения юридического лица. |
| 6 | Для представительств юридических лиц-нерезидентов***: - разрешение на открытие представительства на территории Российской Федерации; - свидетельство о внесении в сводный государственный реестр аккредитованных на территории Российской Федерации представительств иностранных компаний; - положения о представительстве; - документы, подтверждающие полномочия руководителя представительства. |
| 7 | При необходимости Фондом могут быть запрошены иные дополнительные документы*** |

*** Документы, составленные полностью или в какой-либо части на иностранном языке, представляются в Фонд с нотариально заверенным переводом на русский язык (если нотариус не владеет соответствующими языками, перевод может быть сделан переводчиком, подлинность подписи которого свидетельствует нотариус).

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

| | | | |
|--|---------------------------------------|--------------------------------------|-----------|
| Полное наименование юридического лица | | | |
| Сокращенное наименование юридического лица (если имеется) | | | |
| ИНН | | | |
| ОГРН | | | |
| ОКАТО | | | |
| Дата государственной регистрации | | | |
| Адрес места нахождения (юридический адрес регистрации) Заявителя | | | |
| Адрес фактического места нахождения юридического лица (фактического места ведения бизнеса Заявителя) | | | |
| 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 | | | |
| Документы, подтверждающие правовой статус юридического лица по законодательству страны, на территории которой создано это юридическое лицо, в частности, документы, подтверждающие его государственную регистрацию (для президента Российской Федерации) | | | |

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/ЗАЛОГОДАТЕЛЯ

СИСТЕМА НАЛОГООБЛОЖЕНИЯ

| | | |
|-----|--|--|
| УСН | | |
|-----|--|--|

| | | | |
|--|--|--|--|
| <input type="checkbox"/> 6% | <input type="checkbox"/> 15% | <input type="checkbox"/> ЕСХН | <input type="checkbox"/> ОСН |
| Основной вид деятельности Поручителя/Залогодателя | | | |
| 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"/> | |
| 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) либо с момента признания банкротом прошло пять и более лет с момента завершения процедуры реализации имущества или прекращения производства по делу о банкротстве в ходе такой процедуры | Да <input type="checkbox"/> | | Нет <input type="checkbox"/> |
| Имеется ли у Вас неудовлетворенное 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 расчетного счета | Наименование банка | Дата открытия (год, месяц) | Среднемесячные обороты за последние двенадцать месяцев (руб.) |
|------------------------|--------------------|----------------------------|---|
| | | | |
| | | | |

СВЕДЕНИЯ ОБ ИМУЩЕСТВЕ, ПЕРЕДАВАЕМОМ В ЗАЛОГ

| | | |
|---|---|---------------------------------------|
| <i>В отношении недвижимого имущества</i> | <i>Наименование предмета залога с указанием идентификационных данных (№ помещ., S (кв.м.), этажность, местоположение.</i> | <i>Правоустанавливающие документы</i> |
| <i>В отношении движимого имущества</i> | <i>Описание предмета залога с указанием идентификационных данных, заводского номера</i> | <i>Правоустанавливающие документы</i> |
| <i>В отношении транспортного средства/самомобильной техники</i> | <i>Описание предмета залога с указанием VIN, гос.рег.знака, данных ПТС, ПСМ</i> | |

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- | ДА <input type="checkbox"/> | НЕТ <input type="checkbox"/> |
|---|-----------------------------|------------------------------|

| | | |
|--|------------------------------------|-------------------------------------|
| <p>Демократическая Республика либо используете счета в банках, зарегистрированных в указанных государствах (на указанной территории).</p> | | |
| <p>Имеет ли руководитель, учредители (участники) регистрацию, место жительства или место нахождения в государствах (на территории) Австралия, Албания, Андорра, Багамские Острова, Великобритания (включая о. Гернси, о. Джерси и о. Мэн (коронные владения Британской короны) и подконтрольные заморские территории - о. Ангилья, Британские Виргинские острова, Гибралтар), Государства - члены Европейского союза, Исландия, Канада, Лихтенштейн, Микронезия, Монако, Новая Зеландия, Норвегия, Республика Корея, Сан-Марино, Северная Македония, Сингапур, Соединенные Штаты Америки, Тайвань (Китай), Украина, Черногория, Швейцария, Япония.</p> | <p>ДА <input type="checkbox"/></p> | <p>НЕТ <input type="checkbox"/></p> |
| <p>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)</p> | <p>ДА <input type="checkbox"/></p> | <p>НЕТ <input type="checkbox"/></p> |
| <p>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 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>ДА <input type="checkbox"/></p> | <p>НЕТ <input type="checkbox"/></p> |
| <p>Является руководитель, учредитель либо их близкие родственники</p> | <p>ДА <input type="checkbox"/></p> | <p>НЕТ <input type="checkbox"/></p> |

| | | |
|---|--|--|
| (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 | | |
|---|--|--|

ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ

Наличие действующих в отношении Поручителя/Залогодателя 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/ЗАЛОГОДАТЕЛЯ 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 (оказании 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/ЗАЛОГОДАТЕЛЕ, 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 – Поручитель/Залогодатель), в лице _____, действующего на основании _____, полностью согласен с тем, что:

1. Поручитель/Залогодатель обязан выполнять предусмотренные договором поручительства (залога) 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 микрозайма.

3. Фонд оставляет за собой право проверки любой информации сообщаемой Поручителем/Залогодателем, а Поручитель/Залогодатель не возражает против такой проверки.

4. Копии предоставленных Поручителем/Залогодателем 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/залога 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/Залогодатель), в лице _____, действующего на основании _____, предоставляю Микрокредитной компании Вологодской области «Фонд ресурсной поддержки малого и среднего предпринимательства» (ИНН 3525251257, ОГРН 1103500001219, 160025, г. Вологда, ул. Маршала Конева, д.15, оф.307) (далее – Оператор) 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 Поручителем договора поручительства. Согласие действительно в течение срока, указанного в п. 10 ст. 6 Федерального закона № 218-ФЗ от 30.12.04 г.

_____ /
должность

_____ /
подпись

_____ /
расшифровка

« _____ » _____ 20 ____ г.

Дата
М.П.

Настоящим, я, _____,
ФИО руководителя

(ФИО бухгалтера)

предоставляю Микрокредитной компании Вологодской области «Фонд ресурсной поддержки малого и среднего предпринимательства» (ИНН 3525251257, ОГРН 1103500001219, 160025, г. Вологда, ул. Маршала Конева, д.15, оф.207) 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 Поручитель договора Поручительства. Согласие действительно в течение срока, указанного в п. 10 ст. 6 Федерального закона № 218-ФЗ от 30.12.04 г.
- фамилия, имя, отчество, место рождения, дата рождения, гражданство, адрес регистрации и адрес фактического места жительства, адрес электронной почты, паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан), СНИЛС, ИНН, ОГРН, номера телефона, данные о доходах, семейное положение.

Вышеуказанные персональные данные представлены с целью: использования Микрокредитной компанией Вологодской области «Фонд ресурсной поддержки малого и среднего предпринимательства», 160025, Вологодская область, г. Вологда, ул. Маршала Конева, д. 15, оф. 307 при оформлении договорных отношений, обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, предоставления услуг, оформления доверенностей, участия в создании кредитных историй, принятия решения о заключении договора с потенциальным клиентом/контрагентом Фонда.

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. В случае отказа Фонда от заключения с Заявителем договоров, Оператор осуществляет дальнейшее хранение персональных данных Заявителя в течение 3 (трех) лет.

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

Подпись (Фамилия имя, отчество руководителя)

Подпись (Фамилия имя, отчество бухгалтера)

« _____ » _____ 20 ____ г.

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, 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,

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

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.

ДОКУМЕНТЫ ДЛЯ ЗАЛОГОДАТЕЛЯ - ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА

| № п/п | 1. Список документов для залогодателя - юридического лица |
|----------|---|
| 1 | Заявление - анкета залогодателя - юридического лица вместе с анкетой бенефициарного владельца (ЮЛ) (Приложение 9 к Правилам) – оригинал |
| 2 | Устав с изменениями – копия+ оригинал для сверки*. |
| 3 | Документы, подтверждающие полномочия руководителя ¹ , главного бухгалтера (решение общего собрания организации, приказы о назначении) – копии + оригиналы для сверки*. |
| 4 | Паспорт руководителя организации, СНИЛС – копия + оригинал для сверки. |
| 5 | Упрощенная форма отчета о прибылях и убытках (Приложение № 14.1 к Правилам) - оригинал для заявителей, находящихся на специальном режиме налогообложения (заполняется за 2 последних отчетных квартала). |
| 6 | Документы, подтверждающие выручку (на бумажном и электронном носителе) выписка из книги доходов-расходов; выписка из кассовой книги; иные документы, подтверждающие выручку (предоставляются за 2 последних отчетных квартала, документы предоставляются в прошитом и пронумерованном виде за подписью и печатью руководителя). |

* при повторном обращении в Фонд, в случае отсутствия изменений, не требуется

| № п/п | 2. Список документов для залогодателя - юридического лица (нерезидента Российской Федерации) |
|----------|--|
| 1 | Заявление - анкета залогодателя - юридического лица вместе с анкетой бенефициарного владельца (ЮЛ) (приложение 9 к Правилам) – оригинал** |
| 2 | Документы, подтверждающие правовой статус юридического лица по законодательству страны, на территории которой создано это юридическое лицо, в частности, документы, подтверждающие его государственную регистрацию** |
| 3 | Свидетельство постановке на учет в налоговом органе, либо документ, выдаваемый налоговым органом в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации** |
| 4 | Документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица, при необходимости Фондом могут быть запрошены документы, подтверждающие соблюдение условий проведения собраний (заседаний) соответствующих органов юридического лица требованиям учредительных документов)**: - Протокол/Решение (копия/выписка) соответствующего органа юридического лица об избрании (продлении полномочий) единоличного исполнительного органа |
| 5 | Для обособленных подразделений (филиалов) юридических лиц – нерезидентов дополнительно предоставляются**: - документ, подтверждающий постановку на учет юридического лица в налоговом органе по месту нахождения его обособленного подразделения; - положение об обособленном подразделении юридического лица; - документы, подтверждающих полномочия руководителя обособленного подразделения юридического лица. |
| 6 | Для представительств юридических лиц-нерезидентов**: - разрешение на открытие представительства на территории Российской Федерации; - свидетельство о внесении в сводный государственный реестр аккредитованных на территории Российской Федерации представительств иностранных компаний; - положения о представительстве; - документы, подтверждающие полномочия руководителя представительства. |
| 7 | Иные дополнительные документы (по запросу Фонда)** |

** Документы, составленные полностью или в какой-либо части на иностранном языке, представляются в Фонд с нотариально заверенным переводом на русский язык (если нотариус не владеет соответствующими языками, перевод может быть сделан переводчиком, подлинность подписи которого свидетельствует нотариус).

¹ При принятии решения в ООО с 01.09.2024 г. об избрании (назначении) (в том числе при продлении полномочий) единоличного исполнительного органа общества данный факт должен быть нотариально удостоверен.

**АНКЕТА
ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА, ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ**

ПОРУЧИТЕЛЯ ЗАЛОГОДАТЕЛЯ

(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 (для граждан РФ) | |
| Паспорт иностранного гражданина, либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность (вид на жительство в РФ, документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства; либо разрешение на временное проживание; либо свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании лица беженцем, выданное дипломатическим или консульским учреждением РФ либо постом иммиграционного контроля или территориальным органом федеральной исполнительной власти по миграционной службе; удостоверение беженца (для беженцев) (для лиц, не являющихся резидентами РФ) | |
| Миграционная карта и (или) иной документ, подтверждающий право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации, в случае, если их наличие предусмотрено законодательством Российской Федерации. | |
| 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"/> |
| 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) либо с момента признания банкротом прошло пять и более лет с момента завершения процедуры реализации имущества гражданина или прекращения производства по делу о банкротстве в ходе такой процедуры | 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 пяти 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"/> |

| Показатели | Основное место работы Поручителя/Залогодателя | Место работы Поручителя/Залогодателя по совместительству | |
|--|---|--|--|
| Место работы | | | |
| Должность | | | |
| Срок работы в данной организации | | | |
| Среднемесячный доход (руб.) | | | |
| Иные доходы Поручителя/Залогодателя (наименование дохода: пенсия, доход от сдачи имущества в аренду и т.п. указать в | | | |

| | | | |
|--|-----------------------------|------------------------------|--|
| рублях) | | | |
| <p>Имеется 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).</p> | ДА <input type="checkbox"/> | НЕТ <input type="checkbox"/> | |
| <p>Имеется ли Вы регистрацию, место жительства или место нахождения в государствах (на территории) Австралия, Албания, Андорра, Багамские Острова, Великобритания (включая о. Гернси, о. Джерси и о. Мэн (коронные владения Бриганской короны) и подконтрольные заморские территории - о. Ангилья, Британские Виргинские острова, Гибралтар), Государства - члены Европейского союза, Исландия, Канада, Лихтенштейн, Микронезия, Монако, Новая Зеландия, Норвегия, Республика Корея, Сан-Марино, Северная Македония, Сингапур, Соединенные Штаты Америки, Тайвань (Китай), Украина, Черногория, Швейцария, Япония.</p> | ДА <input type="checkbox"/> | НЕТ <input type="checkbox"/> | |
| <p>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, дедункой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами, усыновителями и усыновленными)</p> | ДА <input type="checkbox"/> | НЕТ <input type="checkbox"/> | |
| <p>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</p> | ДА <input type="checkbox"/> | НЕТ <input type="checkbox"/> | |
| <p>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</p> | ДА <input type="checkbox"/> | НЕТ <input type="checkbox"/> | |

Отношение к воинской обязанности

(заполняется Поручителями / Залогодателями 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 / Залогодателя - 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/Залогодателя на имущество, в том числе о праве собственности, аренды, ренты, безвозмездного пользования)

Недвижимое имущество

| Наименование Имущества | Площадь, кв.м | Адрес (место нахождения) Имущества | Вид права | Наличие и вид обременений | Отметить предлагаемое в залог имущество |
|------------------------|---------------|------------------------------------|-----------|---------------------------|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Движимое имущество

| Наименование Имущества | Год выпуска | Вид права | Наличие и вид обременений | Отметить предлагаемое в залог имущество |
|------------------------|-------------|-----------|---------------------------|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

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, я, _____, предоставляю Микрокредитной компании Вологодской области «Фонд ресурсной поддержки малого и среднего предпринимательства» (ИНН 3525251257, ОГРН 1103500001219, 160025, г. Вологда, ул. Маршала 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, гражданство, адрес регистрации и адрес фактического места жительства, адрес электронной почты, паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан), СНИЛС, ИНН, ОГРН, номера телефона, данные о доходах, семейное положение.

Вышеуказанные персональные данные представлены с целью: использования Микрокредитной компанией Вологодской области «Фонд ресурсной поддержки малого и среднего предпринимательства», 160025, Вологодская область, г. Вологда, ул. Маршала Конева, д. 15, оф. 307 при оформлении договорных отношений, обеспечения

соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, предоставления услуг, оформления доверенностей, участия в создании кредитных историй, принятия решения о заключении договора с потенциальным клиентом/контрагентом Фонда.

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. В случае отказа Фонда от заключения с Заявителем договоров, Оператор осуществляет дальнейшее хранение персональных данных Заявителя в течение 3 (трех) лет.

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

Подпись

(Фамилия имя, отчество)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 21
к Стандартизированному порядку
по предоставлению
государственными (муниципальными)
микрофинансовыми организациями
микрозаймов субъектам малого и среднего
предпринимательства и физическим лицам,
применяющим специальный налоговый
режим «Налог на профессиональный доход»,
с использованием Сервиса «Подбор и получение микрофинансирования»
на Цифровой платформе МСП (Единый стандарт

**ДОКУМЕНТЫ ДЛЯ ЗАЛОГОДАТЕЛЯ - ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА, ИНДИВИДУАЛЬНОГО
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ**

| 1. Список документов для залогодателя - физического лица/индивидуального предпринимателя (гражданина РФ/резидента РФ) | |
|---|--|
| № п/п | |
| 1 | Заявление - анкета залогодателя – физического лица (ИП) (приложение 20 к Правилам) – оригинал. |
| 2 | Паспорт (все страницы) – копия + оригинал для сверки. |
| 3 | СНИЛС – копия + оригинал для сверки. |
| 4 | Иные дополнительные документы (по запросу Фонда) |
| 2. Список документов для залогодателя – физического лица/индивидуального предпринимателя (нерезидента Российской Федерации) | |
| № п/п | |
| 1 | Заявление - анкета залогодателя - физического лица (ИП) (Приложение 20 к Правилам) * |
| 2 | Свидетельство о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя* |
| 3 | Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе* |
| 4 | Документ (все заполненные страницы), удостоверяющий личность физического лица – индивидуального предпринимателя (паспорт иностранного гражданина, либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность (вид на жительство в РФ, документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства; либо разрешение на временное проживание; либо свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании лица беженцем, выданное дипломатическим или консульским учреждением РФ либо постом иммиграционного контроля или территориальным органом федеральной исполнительной власти по миграционной службе; удостоверение беженца (для беженцев)*) |
| 5 | Миграционная карта и (или) иной документ, подтверждающий право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации, в случае, если их наличие предусмотрено законодательством Российской Федерации* |
| 6 | Иные дополнительные документы (по запросу Фонда) * |

* Документы, составленные полностью или в какой-либо части на иностранном языке, представляются в Фонд с нотариально заверенным переводом на русский язык (если нотариус не владеет соответствующими языками, перевод может быть сделан переводчиком, подлинность подписи которого свидетельствует нотариус).

**ДОКУМЕНТЫ ДЛЯ ЗАЛОГОДАТЕЛЯ - ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА, ИНДИВИДУАЛЬНОГО
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ**

| 1. Список документов для залогодателя - физического лица/индивидуального предпринимателя (гражданина РФ/резидента РФ) | |
|--|--|
| № п/п | |
| 1 | Заявление - анкета залогодателя – физического лица (ИП) (приложение 20 к Правилам) – оригинал. |
| 2 | Паспорт (все страницы) – копия + оригинал для сверки. |
| 3 | СНИЛС– копия + оригинал для сверки. |
| 4 | Иные дополнительные документы (по запросу Фонда) |
| 2. Список документов для залогодателя – физического лица/индивидуального предпринимателя (нерезидента Российской Федерации) | |
| № п/п | |
| 1 | Заявление - анкета залогодателя - физического лица (ИП) (Приложение 20 к Правилам) * |
| 2 | Свидетельство о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя* |
| 3 | Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе* |
| 4 | Документ (все заполненные страницы), удостоверяющий личность физического лица – индивидуального предпринимателя (паспорт иностранного гражданина, либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность (вид на жительство в РФ, документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства; либо разрешение на временное проживание; либо свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании лица беженцем, выданное дипломатическим или консульским учреждением РФ либо постом иммиграционного контроля или территориальным органом федеральной исполнительной власти по миграционной службе; удостоверение беженца (для беженцев)*) |
| 5 | Миграционная карта и (или) иной документ, подтверждающий право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации, в случае, если их наличие предусмотрено законодательством Российской Федерации* |
| 6 | Иные дополнительные документы (по запросу Фонда) * |

* Документы, составленные полностью или в какой-либо части на иностранном языке, представляются в Фонд с нотариально заверенным переводом на русский язык (если нотариус не владеет соответствующими языками, перевод может быть сделан переводчиком, подлинность подписи которого свидетельствует нотариус).\