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., от 09.10.2024 г., от 23.12.2024 г., от 05.06.2025 г., от 05.08.2025, от 25.11.2025, от 11.11.2026)

г. Вологда

2026 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 27 марта 2025 г. № 195 "Об утверждении Требований для реализации субъектами Российской Федерации мероприятий региональных проектов, обеспечивающих достижение целей, показателей и результатов федерального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы», входящего в состав национального проекта «Эффективная и конкурентная экономика», предусматривающих основные направления расходов при реализации мероприятий, ключевые показатели эффективности

реализации мероприятий, в том числе требований к организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, требований к государственным (муниципальным) микрофинансовым организациям и к их деятельности (далее - Приказ Минэкономразвития России № 195), Базовым стандартом защиты прав и интересов физических и юридических лиц - получателей финансовых услуг, оказываемых членами саморегулируемых организаций в сфере финансового рынка, объединяющих микрофинансовые организации (в действующей редакции), Базовым стандартом совершения микрофинансовой организацией операций на финансовом рынке утв. Банком России (в действующей редакции), 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.frp35.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, установленный требованиями к государственным (муниципальным) микрофинансовым организациям и их деятельности, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере развития предпринимательской деятельности, в том числе среднего и малого бизнеса, в соответствии с пунктом 2 части 4 статьи 15.4 Федерального закона № 209-ФЗ.

Дополнительный пакет документов - перечень документов, предусмотренный

для Клиентских сегментов в соответствии с приложениями № 7-10, 15-27 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.РФ 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.РФ.

Заёмщик - 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 - гражданин РФ или юридическое лицо - резидент РФ, 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.РФ 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.РФ 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.РФ 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 №195.

Микрозаем – денежная сумма, предоставленная заявителю ГМФО в соответствии с требованиями, предусмотренными Федеральным законом № 151-ФЗ и приказом Минэкономразвития России № 195.

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.

Пакет документов для РГО – пакет документов в целях принятия РГО решения о предоставлении поручительства по микрозаймам, включающий:

– заполненное от лица Заявителя Заявление по форме РГО;

– согласие Заявителя на получение РГО сведений из бюро кредитных историй;

– решение Комиссии;

– заключение ГМФО по результатам комплексной экспертизы;

– заключение (отчет) по оценке кредитного риска заявки.

Поручитель - физическое лицо, индивидуальный предприниматель - гражданин РФ, или юридическое лицо - гражданин РФ, 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», «Решение комиссии (с поручительством РГО), «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, 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» при значении ключевой ставки Банка России более 16 % годовых составляет для:

а) субъекта малого и среднего предпринимательства при реализации им приоритетных проектов, указанных в подп. 2.9.3. настоящих Правил до 1/2 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», не указанного в подпункте «а» подп. 2.9.1 настоящих Правил от 1/2 до однократного размера ключевой ставки Банка России, установленной на дату заключения договора микрозайма.

2.9.1.1. Процентная ставка при наличии залогового обеспечения и (или) поручительства (гарантии) АНО «Центр гарантийного обеспечения малого и среднего предпринимательства» при значении ключевой ставки Банка России равном 16 % годовых и менее составляет для:

а) субъекта малого и среднего предпринимательства при реализации им приоритетных проектов, указанных в подп. 2.9.3. настоящих Правил до 3/4 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», не указанного в подпункте «а» подп. 2.9.1.1 настоящих Правил от 3/4 до полуторакратного 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» при значении ключевой ставки Банка России более 16 % годовых составляет для:

а) субъекта малого и среднего предпринимательства при реализации им приоритетных проектов, указанных в подп. 2.9.3. настоящих Правил, от 1/2 до 3/4 размера 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», не указанного в подпункте «а» подп. 2.9.2 настоящих Правил от 3/4 до двукратного размера ключевой ставки Банка России, установленной на дату заключения договора микрозайма.

2.9.2.1. Процентная ставка при отсутствии залогового обеспечения и (или) поручительства (гарантии) АНО «Центр гарантийного обеспечения малого и среднего предпринимательства» при значении ключевой ставки Банка России равном 16 % годовых и менее составляет для:

а) субъекта малого и среднего предпринимательства при реализации им приоритетных проектов, указанных в подп. 2.9.3. настоящих Правил, от 3/4 до однократного размера 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», не указанного в подпункте «а» подп. 2.9.2.1 настоящих Правил от однократного до 2,5 размеров 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 МСП на дату заключения договора (соглашения) о предоставлении микрозайма осуществляет один из следующих видов деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности (ОК 029-2014) (далее - ОКВЭД):

обрабатывающие производства (в рамках раздела С «Обрабатывающие производства» ОКВЭД);

деятельность гостиниц и предприятий общественного питания (в рамках раздела I «Деятельность гостиниц и предприятий общественного питания» ОКВЭД);

деятельность в области информации и связи (в рамках раздела J «Деятельность в области информации и связи» ОКВЭД);

деятельность профессиональная, научная и техническая (в рамках раздела M «Деятельность профессиональная, научная и техническая» ОКВЭД);

деятельность в сфере туризма (в рамках класса 79 раздела N «Деятельность административная и сопутствующие услуги» ОКВЭД);

б) субъект МСП является вновь зарегистрированным и действующим менее 2 лет на дату заключения договора (соглашения) о предоставлении микрозайма;

в) субъект МСП на дату заключения договора (соглашения) о предоставлении микрозайма является субъектом креативной индустрии в соответствии с Федеральным законом от 8 августа 2024 г. № 330-ФЗ «О развитии креативных (творческих) индустрий в Российской Федерации» (далее - креативная индустрия);

г) субъект МСП на дату заключения договора (соглашения) о предоставлении микрозайма осуществляет экспортную деятельность;

д) субъект МСП на дату заключения договора (соглашения) о предоставлении микрозайма реализует приоритетные проекты, определенные высшим органом управления ГМФО из числа приоритетных проектов, утвержденных постановлением Правительства Вологодской области от 24.12.2019 г. № 1300 (в действующей редакции), а именно:

1) субъект МСП осуществляет реализацию продуктов питания, прошедших систему добровольной сертификации "Настоящий Вологодский продукт" (при этом не осуществляет реализацию подакцизных товаров, никотинсодержащей продукции, устройств для потребления никотинсодержащей продукции) в помещениях, в которых после 1 марта 2025 года осуществлялась продажа алкогольной продукции;

2) субъект МСП:

-индивидуальный предприниматель, является участником специальной военной операции, принимающим (принимавшим) участие в специальной военной операции, проводимой на территориях Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики с 24 февраля 2022 года, на территориях Запорожской области и Херсонской области с 30 сентября 2022 года, и (или) выполняющим (выполнявшим) задачи по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, в ходе вооруженной провокации на Государственной границе Российской Федерации и приграничных территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной

Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области (далее - участник специальной военной операции);

-юридическое лицо, в состав учредителей (участников), или акционеров которых входит физическое лицо - участник специальной военной операции, владеющий не менее чем 50% доли в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью либо складочном капитале хозяйственного товарищества, либо не менее чем 50% голосующих акций акционерного общества;

-юридическое лицо, зарегистрированное в форме производственного кооператива, в состав которого входит физическое лицо - участник специальной военной операции, являющийся членом кооператива и входящий в состав органа управления;

3) субъект МСП осуществляет деятельность (за исключением реализации подакцизных товаров, никотинсодержащей продукции, устройств для потребления никотинсодержащей продукции) в помещениях, в которых после 1 марта 2025 года осуществлялась продажа никотинсодержащей продукции, устройств для потребления никотинсодержащей продукции;

4) субъект МСП области, признанный владельцем цифровой платформы, пострадавшим в результате атак беспилотных летательных аппаратов на логистическую инфраструктуру.

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 по месту жительства; состоит на учете в налоговых органах на территории Вологодской области на дату подачи заявки; осуществляет предпринимательскую деятельность на территории Вологодской области не менее 6

месяцев (если иной срок ведения деятельности не установлен в финансовом продукте) или является вновь зарегистрированным субъектом малого и среднего предпринимательства и среднего предпринимательства и осуществляет предпринимательскую деятельность на территории Вологодской области менее 2 (двух) лет на дату заключения договора (соглашения) о предоставлении микрозайма (Start-up);

г) имеет финансовый результат деятельности, за исключением субъектов малого и среднего предпринимательства обратившихся за получением микрозайма, по которому не установлены требования к сроку ведения предпринимательской деятельности, а также субъектов малого и среднего предпринимательства, вновь зарегистрированных и на дату подачи заявки осуществляющих предпринимательскую деятельность менее трех месяцев (Start-up);

д) не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

е) 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;

ж) не является участником соглашений о разделе продукции;

з) 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;

и) отсутствует просроченная задолженность по налогам и сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, превышающая 50 тыс. рублей, подтвержденная справкой налогового органа, выданной не ранее 30 календарных дней до дня заключения договора микрозайма;

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

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

м) не относится к категориям, установленным в ч. 4 статьи 14 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ. Указанная в настоящем пункте деятельность Заявителя определяется фактическим осуществлением деятельности. Заявитель несет ответственность за предоставленную в ГМФО информацию;

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

о) 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 по месту жительства; состоит на учете в налоговых органах на территории Вологодской области на дату подачи заявки;

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.

4. **Обеспечение обязательств по возврату микрозайма.**

4.1. Обязательным обеспечением обязательств по возврату микрозайма является:

4.1.1. Поручительство:

- для юридических лиц – поручительство учредителя (ей) (физического и/или юридического лица), владеющего (их) (в совокупности) 50% и более процентов доли уставного капитала;

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

- физических лиц, выступающих в качестве третьих лиц - залогодателей жилой недвижимости (жилых домов, квартир, комнат в общежитии), принадлежащей им на праве собственности.

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 имущества должен обеспечивать обязательства по возврату микрозайма 80% суммы микрозайма и процентов, а в оставшейся части принимается дополнительное обеспечение. При предоставлении Заемщиком обеспечения по договору микрозайма в виде поручительства РГО размер залогового обеспечения устанавливается в зависимости от условий финансового продукта ГМФО с учетом 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 (в том числе супруга(и)) 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 полных календарных 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, банковской гарантии.

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

5.1. Авторизация заявителя на ЦП МСП.РФ.

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

5.1.2. В соответствии с установленной навигацией ЦП МСП.РФ 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 № 195, 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 Начинающего 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 Начинающий 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.РФ 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 квалифицированной 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.РФ (присваивается системный номер, дата и время) с автоматическим присвоением ей статуса «Новая заявка».

5.3.9. Заявитель в Личном кабинете ЦП МСП.РФ 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.РФ Ответственный сотрудник ГМФО формирует уведомление 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.РФ (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 квалифицированной 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 присвоения статуса «Новая заявка», при отсутствии отправки Дополнительного пакета документов, а также корректировок по Основному пакету документов (при необходимости), 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 3 (трех) рабочих дней после дня 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 следующие сроки с даты изменения статуса Заявки на статус «Комплексная экспертиза»:

а) 3 (три) рабочих дня (для заявок без залога, поручительства и (или) гарантии РГО);

б) 10 (десяти) рабочих дней (для заявок с залогом, поручительством и (или) гарантией РГО) (срок рассмотрения заявки может быть увеличен до 15 (пятнадцати) рабочих дней в случае нахождения залога в труднодоступных или отдаленных местностях). Отдаленными местностями считаются местности за пределами города Вологды.

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 может осуществлять проверку соответствия 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.

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

6.5. Ответственный сотрудник ГМФО направляет в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней после дня 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», «Решение Комиссии (с поручительством РГО) либо на статус «Отказ ГМФО» соответственно.

6.5.1. В случае принятия Комиссией по микрозаймам решения о предоставлении микрозайма с привлечением поручительства РГО ответственный сотрудник ГМФО в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с даты принятия решения Комиссией:

а) меняет статус Заявки на статус «Решение Комиссии (с поручительством РГО)» и направляет уведомление о предоставлении Микрозайма с поручительством РГО по форме, установленной приложением № 28 к настоящим Правилам;

б) формирует и направляет из Личного кабинета ГМФО в Личный кабинет заявителя Пакет документов для РГО в целях подписания заявителем;

в) осуществляет взаимодействие и методологическую поддержку заявителя в целях получения Пакета документов для РГО с использованием Сервиса и подписанного усиленной квалифицированной электронной цифровой подписью, либо предоставления нарочно.

6.5.1.1. В срок не более 2 (двух) рабочих дней с даты поступления из Личного кабинета заявителя в Личный кабинет ГМФО или предоставления нарочно подписанного заявителем Пакета документов для РГО ответственный сотрудник ГМФО загружает (при предоставлении нарочно) и направляет в Личный кабинет РГО Пакет документов для РГО с автоматической регистрацией в Личном кабинете РГО, как новой заявки.

6.5.1.2. Исчисление срока рассмотрения РГО Пакета документов для РГО начинается с рабочего дня:

а) при условии поступления новой заявки не позднее 11:00 рабочего дня (в соответствии с часовым поясом субъекта Российской Федерации);

б) следующего за днем поступления новой заявки, в случае его присвоения после 11:00 рабочего дня;

в) следующего за выходным или праздничным днем при условии поступления новой заявки в выходной или праздничный день.

6.5.1.3. РГО в срок не более 3 (трех) рабочих дней с даты поступления новой заявки:

а) определяет ответственного сотрудника (контакты публикуются в Личном кабинете ГМФО);

б) проводит проверку Пакета документов для РГО;

в) принимает решение о предоставлении (при условии комплектности документов) или об отказе в предоставлении поручительства;

г) направляет решение о предоставлении или об отказе в предоставлении с указанием причины отказа поручительства в Личный кабинет ГМФО посредством формирования ответственным сотрудником РГО уведомления о предоставлении поручительства или уведомления об отказе в предоставлении поручительства;

6.5.1.4. В случае направления уведомления об отказе в предоставлении поручительства Сервис в автоматизированном режиме меняет статус Заявки на статус «Комплексная экспертиза» с даты направления соответствующего уведомления, работа ГМФО по Заявке осуществляется в соответствии с пунктами 6.2.1.6-6.5 настоящих Правил.

6.5.1.5. В случае направления уведомления о предоставлении поручительства дальнейшая работа ГМФО по Заявке осуществляется в соответствии с положениями настоящих Правил.

6.6. В Личном кабинете заявителя отображается информация о смене статуса заявки на статус «Решение комиссии», «Решение комиссии (с поручительством РГО») 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, в том числе с поручительством РГО, действует в течение 30 (тридцати) рабочих дней.

Указанный срок действия решения Экспертного совета может быть продлен Фондом при отсутствии финансовых средств, предназначенных для предоставления микрозаймов на срок не более, чем на 30 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 вынесении положительного решения Комиссии по микрозаймам ГМФО о выдаче микрозайма.

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

а) согласовывает решения Комиссии с Советом Фонда (при необходимости);

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

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

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

д) 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. Не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты 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. Ответственный сотрудник ГМФО меняет статус «Решение Комиссии» или «Решение Комиссии (с поручительством РГО)» на статус «Выдача микрозайма» не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты перечисления денежных средств на расчетный счет Заявителя.

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.

Срок предоставления отчета о целевом использовании средств микрозайма в исключительных случаях может быть продлен на основании заявления заемщика по решению Экспертного Совета.

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

6.18. Ответственный сотрудник ГМФО 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 «В работе»:

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 правыми актами;

л) отказ РГО в предоставлении поручительства (при соответствующем решении Комиссии);

м) 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.РФ.

8.1. Результатом рассмотрения ГМФО обращения о получении микрозайма с

использованием ЦП МСП.РФ 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 лицом выступает представитель на основании доверенности. Доверенность от имени юридического лица предоставляется в

оригинале за подписью руководителя и скрепляется печатью юридического лица. Доверенность/заверенная надлежащим образом копия доверенности 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 2-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 цго 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, 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 денежных средств по договору 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 денежных средств осуществляется в безналичном порядке на расчетный счет заемщика. Данный расчетный счет указывается в договоре микрозайма и должен быть использован исключительно для хранения и использования целевых средств

по договору микрозайма[1]. Если у заемщика отсутствует свободный расчетный счет, то ему необходимо открыть новый расчетный счет в кредитной организации (банке). Расходование денежных средств с данного расчетного счета на цели, не указанные в договоре микрозайма не допускается. В случае использования денежных средств, предоставленных по договору микрозайма не по целевому назначению (за исключением случаев, предусмотренных договором микрозайма), возникает их нецелевое использование и наступают последствия в виде ответственности, предусмотренной договором 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. Реструктуризация задолженности по договору микрозайма может быть предоставлена не более двух раз за весь срок его действия, за исключением случаев, установленных действующим законодательством.

---

[1] по финансовому продукту "Рефинансирование" условия об использовании расчетного счета исключительно для хранения и использования целевых средств по договору микрозайма не применяются

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 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 договоры, документы, подтверждающие оплату, акты приема - передачи, товарные накладные, счета - фактуры, выписки по счету, иные документы, предусмотренные действующим законодательством. Заемщик предоставляет выписку по расчетному счету, подтверждающую целевое использование средств микрозайма.

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

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 микрозаем (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, установленными 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. в ред. от 09.10.2024 г., от 23.12.2024 г., от 05.06.2025 г., от 05.08.2025 г., от 25.11.2025 г.

Приложение № 1
к правилам предоставления микрозаймов

ID 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.	Наименование продуктового решения	
Цель запрашиваемого Микрозайма*	☐ Пополнение оборотных средств *(укажите конкретную цель использования Микрозайма)* ☐ Инвестиционные цели *(укажите конкретную цель использования Микрозайма)* ☐ Инвестиционные цели и пополнение оборотных средств *(укажите конкретную цель использования Микрозайма)* ☐ Рефинансирование *(укажите конкретную цель использования Микрозайма)* ☐ Исполнение контрактов *(укажите конкретную цель использования Микрозайма)* ☐ Иные цели *(укажите конкретную цель использования Микрозайма)*		

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 телефон*	+7	
E-mail			Официальный сайт		
Численность работников (на текущую дату)*			Сезонность*	☐ да	☐ нет
Наличие просроченной задолженности перед работниками по заработной плате более 3 месяцев*	☐ да ☐ 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*	☐ ОСН	☐ УСН	☐ АУСН	☐ 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		
	Индекс		Город/ населенный пункт	Улица	

Адрес регистрации	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 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				*Данные запрашиваются на этапе Комплексной экспертизы*
2				
3				

5. 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	*Данные запрашиваются на этапе Комплексной экспертизы*	*Данные запрашиваются на этапе Комплексной экспертизы*	*Данные запрашиваются на этапе Комплексной экспертизы*
2			
3			

6. 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				

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

Наименование кредитора, лизингодателя*	Сумма Финансирования (договора), руб.*	Дата получения (выдачи)*	Дата погашения по договору*	% ставка *	Ежемесячный платеж, руб.*	Остаток долга на текущую дату*	Наличие просрочек/ пролонгаций (да / нет)*
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
3							

Обеспечение, предоставленное заемщиком по действующим обязательствам третьих лиц

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

8. 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.РФ) 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 отозванным по истечении 30 (тридцати) календарных дней с момента получения ГМФО соответствующего письменного заявления.

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. Настоящим подтверждаю, что указанный контактный телефон принадлежит лично мне, и указан в том числе для взаимодействия со мной при возникновении просроченной задолженности в соответствии с положениями Федерального закона от 03.07.2016 № 230-ФЗ «О защите прав и законных интересов физических лиц при осуществлении деятельности по возврату просроченной задолженности и о внесении изменений в Федеральный закон «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях».

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.РФ) 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) Корпорация будет осуществлять передачу по поручению персональных данных, содержащихся в Заявлении-анкете, ПАО «Ростелеком» (адрес: 191167, г. Санкт-Петербург, вн. тер. г. муниципальный округ Смольнинское, Синопская набережная, д. 14, литера А), обществу с ограниченной ответственностью «НОТАМЕДИА» (адрес: 127254, г. Москва, проезд Огородный, д. 5 стр. 7 этаж 2 офис 07), обществу с ограниченной ответственностью «Аргамак» (адрес: 141733, Московская обл., г. Лобня, ул. Деповская, д. 6 ком. 4);

5) 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.РФ 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 руководителя юридического лица

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

* - поля, отмеченные звездочкой «*» обязательны к заполнению.

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.	Наименование продуктового решения	
Цель запрашиваемого Микрозайма*	☐ Пополнение оборотных средств _____ *(укажите конкретную цель использования Микрозайма)* ☐ Инвестиционные цели _____ *(укажите конкретную цель использования Микрозайма)* ☐ Инвестиционные цели и пополнение оборотных средств _____ *(укажите конкретную цель использования Микрозайма)* ☐ Рефинансирование _____ *(укажите конкретную цель использования Микрозайма)* ☐ Исполнение контрактов _____ *(укажите конкретную цель использования Микрозайма)* ☐ Иные цели _____ *(укажите конкретную цель использования Микрозайма)*		

2. СВЕДЕНИЯ О ЗАЕМЩИКЕ (ЗАЯВИТЕЛЕ)

ФИО предпринимателя	

Предыдущая фамилия (*если менялась*)*						
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 бизнеса)	Индекс		Город/населенный пункт		Улица	
	Страна		Район		Дом/корпус	
	Субъект РФ		Квартира			
Семейное положение*	☐ Состою в браке		☐ Не состою в браке			
Контактный телефон		Мобильный телефон *	+7			
E-mail		Официальный сайт				
Численность работников (на текущую дату)*		Сезонность*	☐ Да	☐ Нет		
Наличие просроченной задолженности перед работниками по заработной плате более 3 месяцев*	☐ Да ☐ 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*	☐ ОСН	☐ УСН	☐ НПД	☐ ЕСХН		
	☐ ПАТЕНТ	☐ АУСН				
Основной код ОКВЭД						

Описание бизнеса (история создания бизнеса, вид деятельности и опыт работы, наименование производимой (реализуемой)	

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		*Данные запрашиваются на этапе Комплексной экспертизы*	*Данные запрашиваются на этапе Комплексной экспертизы*	*Данные запрашиваются на этапе Комплексной экспертизы*
2				
3				

4. 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				

5. СВЕДЕНИЯ ОБ ИМУЩЕСТВЕ

	Вид имущества*	Характеристика имущества *(недвижимость – адрес; автомобиль – марка, VIN номер, год выпуска; оборудование – наименование, год выпуска)**	Рыночная стоимость, руб. *
	1	2	3
1			
2			
3			

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

Наименование кредитора, лизингодателя*	Сумма Финансирования (договора), *	Дата получения (выдачи)*	Дата погашения по договору*	% ставка *	Ежемесячный платеж, руб.*	Остаток долга на текущую дату*	Наличие просрочек/ пролонгаций (да / нет)*
1	2	3	4	5	6	7	8

1								
2								
3								

Обеспечение, предоставленное заемщиком по действующим обязательствам третьих лиц

Вид обеспечения (поручительство/ залог)*	За кого предоставлено обеспечение (наименование)*	Кому предоставлено*	Размер (сумма) предоставленного 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.РФ) 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 отозванным по истечении 30 (тридцати) календарных дней с момента получения ГМФО соответствующего письменного заявления.

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. Настоящим подтверждаю, что указанный контактный телефон принадлежит лично мне, и указан в том числе для взаимодействия со мной при возникновении просроченной задолженности в соответствии с положениями Федерального закона от 03.07.2016 г. № 230- ФЗ «О защите прав и законных интересов физических лиц при осуществлении деятельности по возврату просроченной задолженности и о внесении изменений в Федеральный закон «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях».

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.РФ) 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) Корпорация будет осуществлять передачу по поручению персональных данных, содержащихся в Заявлении-анкете, ПАО «Ростелеком» (адрес: 191167, г. Санкт-Петербург, вн. тер. г. муниципальный округ Смольнинское, Синопская набережная, д. 14, литера А), обществу с ограниченной ответственностью «НОТАМЕДИА» (адрес: 127254, г. Москва, проезд Огородный, д. 5 стр. 7 этаж 2 офис 07), обществу с ограниченной ответственностью «Аргамак» (адрес: 141733, Московская обл., г. Лобня, ул. Деповская, д. 6 ком. 4);

5) 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.РФ 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

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

* - поля, отмеченные звездочкой «*» обязательны к заполнению.

Приложение № 3

к правилам предоставления микрозаймов

ID 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.	Наименование продуктового решения	
Цель запрашиваемого Микрозайма*	☐ Пополнение оборотных средств _____ *(укажите конкретную цель использования Микрозайма)* ☐ Инвестиционные цели _____ *(укажите конкретную цель использования Микрозайма)* ☐ Инвестиционные цели и пополнение оборотных средств _____ *(укажите конкретную цель использования Микрозайма)* ☐ Рефинансирование _____ *(укажите конкретную цель использования Микрозайма)* ☐ Исполнение контрактов _____ *(укажите конкретную цель использования Микрозайма)* ☐ Иные цели _____ *(укажите конкретную цель использования Микрозайма)*		

2. СВЕДЕНИЯ О ЗАЕМЩИКЕ (ЗАЯВИТЕЛЕ)

ФИО	

Предыдущая фамилия (*если менялась*)*						
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*	☐ Состою в браке		☐ Не состою в браке			
Брачный контракт*	☐ Заключен		☐ Отсутствует			
Количество иждивенцев*						
Контактный телефон *			Мобильный телефон *	+7		
E-mail*			Официальный сайт/Аккаунт в социальных сетях			
Официально трудоустроен*	☐ Да	☐ Нет				
Наименование и ИНН работодателя		Наименование должности		Среднемесячный доход *(по месту работы)*., 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.*						
Сезонность*	☐ Да	☐ Нет				

Описание бизнеса (история создания бизнеса, вид деятельности и опыт работы, наименование производимой (реализуемой)	

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		*Данные запрашиваются на этапе Комплексной экспертизы*	*Данные запрашиваются на этапе Комплексной экспертизы*	*Данные запрашиваются на этапе Комплексной экспертизы*
2				
3				

4. 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				

5. СВЕДЕНИЯ ОБ ИМУЩЕСТВЕ

	Вид имущества *	Характеристика имущества *(недвижимость – адрес; автомобиль – марка, VIN номер, год выпуска; оборудование – наименование, год выпуска)**	Рыночная стоимость, руб. *
	1	2	3
1			
2			
3			

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

	Наименование кредитора, лизингодателя*	Сумма финансирования (договора), руб. *	Дата получения (выдачи)*	Дата погашения по договору*	% ставка *	Ежемесячный платеж, руб.*	Остаток долга на текущую дату*	Наличие просрочек/ пролонгаций (да / нет)*
	1	2	3	4	5	6	7	8
1								
2								
3								

Обеспечение, предоставленное заемщиком по действующим обязательствам третьих лиц

	Вид обеспечения (поручительство/ залог)*	За кого предоставлено обеспечение (наименование)*	Кому предоставлено (наименование кредитора)*	Размер (сумма) предоставленного 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.РФ) 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 отозванным по истечении 30 (тридцати) календарных дней с момента получения ГМФО соответствующего письменного заявления.

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. Настоящим подтверждаю, что указанный контактный телефон принадлежит лично мне, и указан в том числе для взаимодействия со мной при возникновении просроченной задолженности в соответствии с положениями Федерального закона от 03.07.2016 № 230-ФЗ «О защите прав и законных интересов физических лиц при осуществлении деятельности по возврату просроченной задолженности и о внесении изменений в Федеральный закон «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях».

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.РФ) 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) Корпорация будет осуществлять передачу по поручению персональных данных, содержащихся в Заявлении-анкете, ПАО «Ростелеком» (адрес: 191167, г. Санкт-Петербург, вн. тер. г. муниципальный округ Смольнинское, Синопская набережная, д. 14, литера А), обществу с ограниченной ответственностью «НОТАМЕДИА»

(адрес: 127254, г. Москва, проезд Огородный, д. 5 стр. 7 этаж 2 офис 07), обществу с ограниченной ответственностью

«Аргамак» (адрес: 141733, Московская обл., г. Лобня, ул. Деповская, д. 6 ком. 4);

5)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.РФ 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*

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

- поля, отмеченные звездочкой «*» обязательны к заполнению.

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 получение Микрозайма (с согласием на обработку персональных данных)
2	Паспорт руководителя (стр.2, 3, 14-17, прописка)
3	Выписка из ЕГРЮЛ
4	Согласие на получение данных БКИ юридического лица
5	Согласие на получение данных БКИ физического лица
Раздел 2 БУХГАЛТЕРСКИЕ И ФИНАНСОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ	
6	Бухгалтерская (финансовая) отчетность (формы 1,2) за предыдущий год
7	Бухгалтерская (финансовая) отчетность (формы 1,2) за последний отчетный период (промежуточная).

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 получение Микрозайма (с согласием на обработку персональных данных)
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
5	Согласие на получение данных БКИ физического лица
	Раздел 2 БУХГАЛТЕРСКИЕ И ФИНАНСОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ*
6	Документы, подтверждающие выручку: выписка из книги доходов-расходов, выписка из кассовой книги, иные документы, подтверждающие выручку; для заявителей, находящихся на общем режиме налогообложения: сведения из книги покупок об операциях, отражаемых за истекший налоговый период, декларация НДС, (предоставляются за 4 последних отчетных квартала) 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	Годовая налоговая декларация по УСН за 2 последних года (или годовая налоговая декларация 3-НДФЛ или годовая налоговая декларация по ЕСХН за 2 последних года или документ, подтверждающий право применения патентной системы налогообложения) (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, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»

№	Вид документа
Раздел 1 ДОКУМЕНТЫ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИЕ ПРАВОСПОСОБНОСТЬ ЗАЕМЩИКА	
1	Заявление-анкета на получение Микрозайма (с согласием на обработку персональных данных)
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)
4	Согласие на получение данных БКИ физического лица
Раздел 2 БУХГАЛТЕРСКИЕ И ФИНАНСОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ	
4	Справка о состоянии расчетов (доходах) по налогу на профессиональный доход по форме КНД 1122036 за предыдущий и текущий год
5	Выписка (справка) об оборотах денежных средств помесячно по банковскому счету Самозанятого, используемого для ведения предпринимательской деятельности за последние 12 месяцев

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, главного бухгалтера (решение участника/протокол, приказы о назначении), СНИЛС
3	Договор аренды или иной документ в отношении места осуществления предпринимательской деятельности
4	Анкета бенефициарного владельца, паспорт, СНИЛС
5	Реквизиты банковского счета для перечисления микрозайма
6	Согласие на получение данных БКИ юридического лица
7	Согласие на получение данных БКИ физического лица
Раздел 2 БУХГАЛТЕРСКИЕ И ФИНАНСОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ	
8	Справка из ФНС России на выбор по форме КНД 1120101, 1160082, 1120518 (с синей печатью или с ЭЦП) по сроку не ранее 30 календарных дней до дня заключения договора о предоставлении микрозайма.
9	Справка об отсутствии задолженности перед работниками (персоналом) по заработной плате более 3 месяцев
10	Для Заявителей, находящихся на специальном режиме налогообложения: документы, подтверждающие выручку: выписка из книги доходов-расходов; выписка из кассовой книги; иные документы, подтверждающие выручку (предоставляются за 4 последних отчетных квартала)
11	Для заявителей, находящихся на общем режиме налогообложения: оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) общая за предыдущий год
12	Для заявителей, находящихся на общем режиме налогообложения: оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) общая за последний отчетный период (промежуточный)
13	Для заявителей, находящихся на общем режиме налогообложения: оборотно-сальдовые ведомости (ОСВ) к счетам 01; 02 за предыдущий год
14	Для заявителей, находящихся на общем режиме налогообложения: оборотно-сальдовые ведомости (ОСВ) к счетам 01; 02 за последний отчетный период (промежуточный)
15	Для заявителей, находящихся на общем режиме налогообложения: оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) к счету 58 за предыдущий год
16	Для заявителей, находящихся на общем режиме налогообложения: оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) к счету 58 за последний отчетный период (промежуточный)
17	Для заявителей, находящихся на общем режиме налогообложения: оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) к счету 60 за предыдущий год
18	Для заявителей, находящихся на общем режиме налогообложения: оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) к счету 60 за последний отчетный период (промежуточный)
19	Для заявителей, находящихся на общем режиме налогообложения: оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) к счету 62 за предыдущий год
20	Для заявителей, находящихся на общем режиме налогообложения: оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) к счету 62 за последний отчетный период (промежуточный)
21	Для заявителей, находящихся на общем режиме налогообложения: оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) к счету 66 за предыдущий год
22	Для заявителей, находящихся на общем режиме налогообложения: оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) к счету 66 за последний отчетный период (промежуточный)
23	Для заявителей, находящихся на общем режиме налогообложения: оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) к счету 67 за предыдущий год

24	Для заявителей, находящихся на общем режиме налогообложения: оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) к счету 67 за последний отчетный период (промежуточный)
25	Для заявителей, находящихся на общем режиме налогообложения: оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) к счету 76 за предыдущий год
26	Для заявителей, находящихся на общем режиме налогообложения: оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) к счету 76 за последний отчетный период (промежуточный)
27	Для заявителей, находящихся на общем режиме налогообложения: оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) к счету 91 за предыдущий год
28	Для заявителей, находящихся на общем режиме налогообложения: оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) к счету 91 за последний отчетный период (промежуточный)
29	Карточка 51 счета за последние 12 месяцев
30	Расширенные выписки по расчетным счетам со всех обслуживающих банков (с обязательным отражением назначения платежей и поступлений, контрагента) за последние полные 12 месяцев, предшествующие дате подачи Заявки, в формате выгрузок из программного продукта/Excel
31	Для Заявителей, находящихся на специальном режиме налогообложения: упрощенная форма отчета о прибылях и убытках (приложение № 10 к Правилам)
32	Технико – экономическое обоснование **с пояснительной запиской** на предполагаемый срок пользования займом (ТЭО)
Раздел 3 ДОКУМЕНТЫ ЗАЛОГА	
33	Копии документов, подтверждающих права собственности (выписка из ЕГРН, основание)– при залоге недвижимости
34	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
35	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.РФ

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
2	Военный билет (для призывного возраста), СНИЛС
3	Свидетельство о браке или документ, подтверждающий расторжение брака
4	Реквизиты банковского счета для перечисления микрозайма
Раздел 2 БУХГАЛТЕРСКИЕ И ФИНАНСОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ	
5	Справка из ФНС России на выбор по форме КНД 1120101, 1160082, 1120518 (с синей печатью или с ЭЦП) по сроку не ранее 30 календарных дней до дня заключения договора о предоставлении микрозайма.
6	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)
7	Справка об отсутствии задолженности перед работниками (персоналом) по заработной плате более 3 месяцев (не предоставляется индивидуальными предпринимателями, применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»)
8	Расширенные выписки по расчетным счетам со всех обслуживающих банков (с обязательным отражением назначения платежей и поступлений, контрагента) за последние полные 12 месяцев, предшествующие дате подачи Заявки, в формате выгрузок из программного продукта/Excel
9	Копия патента (копии патентов) на право применения патентной системы налогообложения за отчетный период
10	Упрощенная форма отчета о прибылях и убытках (приложение № 10 к Правилам)
11	Технико – экономическое обоснование **с пояснительной запиской** на предполагаемый срок пользования займом (ТЭО)

Раздел 3 ДОКУМЕНТЫ ЗАЛОГА	
12	Копии документов, подтверждающих права собственности (выписка из ЕГРН, основание) - при залоге недвижимости
13	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
14	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.РФ

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
2	Военный билет (для призывного возраста), СНИЛС
	Раздел 2. БУХГАЛТЕРСКИЕ И ФИНАНСОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ
3	При наличии основного места работы – справка о доходах и суммах налога физического лица (форма по КНД 1175018) за последние шесть месяцев, предшествующие обращению в Фонд (со всех мест работы)
4	Справка из ФНС России по форме КНД 1120101 или 1160082
5	Реквизиты банковского счета для перечисления микрозайма
	Раздел 3. ДОКУМЕНТЫ ЗАЛОГА
6	Копии документов, подтверждающих права собственности (выписка из ЕГРН, основание) - при залоге недвижимости
7	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
8	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

Приложение № 10

к Правилам предоставления микрозаймов МКК ВО "Фонд ресурсной поддержки малого и среднего предпринимательства"

УПРОЩЕННАЯ ФОРМА ОТЧЕТА О ПРИБЫЛЯХ И УБЫТКАХ*

название предприятия или организации (ФИО предпринимателя)

за период с _____ по _____

тыс.руб.

№ п/п	Финансовые показатели	квартал			квартал			квартал			квартал			ИТОГО
		Месяц	Месяц	Месяц	Месяц	Месяц	Месяц	Месяц	Месяц	Месяц	Месяц	Месяц	Месяц	
1	**ИТОГО ПОСТУПЛЕНИЯ (гр.2+гр.3+гр.4)**	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2	**Выручка (поступление средств) от основной деятельности, в том числе по видам деятельности** (гр.2а+гр.2б)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
а	Выручка (указать вид деятельности)													0
б	Выручка (указать вид деятельности)													0
3	**Прочие доходы, подлежащие налогообложению**													0
4	**Прочие поступления, не подлежащие налогообложению** (кредиты/займы, взносы учредителей и иные)													0
5	**ИТОГО РАСХОДЫ (гр.6+...+16)**	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6	**Расходы на приобретение сырья, материалов и товаров для перепродажи**													0
7	**Расходы на приобретение оборудования и прочих основных средств**													0
8	**Расходы на оплату труда с отчислениями**													0
9	**Расходы за оказанные сторонними организациями услуги (бухгалтерские, юридические, временные рабочие, подрядные организации и др.)**													0
10	**Административные расходы (почтовые, канцелярские, амортизационные, охрана, ремонт, командировки и др.)**													0
11	**Маркетинг и реклама**													0
12	**Аренда помещений**													0
13	**Расходы на оплату коммунальных услуг**													0
14	**Транспортные расходы**													0
15	**Прочие расходы**													0
16	**Налоги (с дохода, на имущество)**													0

17	**ПРИБЫЛЬ от операционной деятельности (гр.1- гр.5)**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
18	**Расходы по погашению кредитов/займов/финансовой аренды и др.**													**0**
19	**ПРИБЫЛЬ (гр.17-гр.18)**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**

*Данная форма составляется кассовым методом, согласно книги доходов (доходов и расходов) или финансовой и/или управленческой отчетности.

Руководитель _____ /_____/ Главный бухгалтер _____ /_____/

м.п.

Приложение № 11
к правилам предоставления микрозаймов

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.

Приложение № 12
к правилам предоставления микрозаймов

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, %

Приложение № 14
к правилам предоставления микрозаймов

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.

Приложение 15
к Правилам предоставления
микрозаймов

ТЕХНИКО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ ОБОСНОВАНИЕ ПРОЕКТА

Заявитель (наименование/ФИО)	
Сумма займа (руб.)	
Срок займа (месяцев)	
Процентная ставка (годовых)	
Цель использования займа	
Объем финансирования проекта (если предполагается такое финансирование)	**собственные**_____**(руб)** **иные заемные (кредитные)** _____**(руб)**
Количество **планируемых к созданию** рабочих мест в год получения микрозайма **и их описание**	

1.Информация о текущей деятельности

Фактический вид деятельности по ОКВЭД					
Сколько времени Вы занимаетесь данным бизнесом	< 3 месяцев ☐	3-6 месяцев ☐	7-12 месяцев ☐	1-3 года ☐	> 3-х лет ☐
Количество поставщиков	1 ☐	2 -4 ☐	5 и более ☐		
Количество покупателей	1 ☐	2 -4 ☐	5 и более ☐		

Фактическое место ведения деятельности	
География осуществления деятельности, поставок, продаж и т.д.	
Ассортиментный 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	

Основные риски вашего бизнеса	
Зависимость выручки от сезонности (изменение объема реализации)	
Наличие конкуренции (указать основных конкурентов)	
Источники информации о вашем бизнесе (адрес сайта, страницы в социальной сети и.т.д.)	
Количество рабочих мест на дату подачи документов на получение микрозайма	

2.ФИНАНСОВЫЙ ПЛАН

тыс.руб.

№ п/п	ПОКАЗАТЕЛИ	средне-месячные	Всего за срок займа
1	**ДОХОДЫ**		
1.1	Планируемая выручка от основной деятельности на срок пользования займом (указывается суммарно по всем видам предпринимательской деятельности)		
1.2	Прочие доходы (с указанием вида доходов))		
1.3	Заем Фонда		
1.4	Прочие кредитные /заёмные средства (планируемые в течение пользования займом)		
1.5	**ИТОГО (стр.1.1+…+1.4)**		
2	**РАСХОДЫ**		
2.1	Расходы на сырье, материалы		
2.2	Расходы на приобретение оборудования и прочих основных средств (с учетом установки и обслуживания)		
2.3	Затраты на оплату труда (с учетом отчислений)		
2.4	Услуги сторонних организаций (услуги бухгалтера, юриста, временных рабочих, подрядных организаций, охраны)		
2.5	Оплата аренды		
2.6	Расходы на оплату коммунальных услуг		
2.7	Транспортные расходы		
2.8	Административно-управленческие расходы (почтовые, канцелярские, амортизация, командировки и т.п.)		
2.9	Расходы на рекламу и маркетинг		
2.10	Погашение суммы займа с начисленными процентами за весь срок пользования займа		
2.11	Затраты по прочим кредитам /займам (планируемым в течение пользования займом и имеющимся на текущую дату)		

2.12	Прочие затраты		
2.13	**ИТОГО (стр.2.1+…+2.12)**		
3	**НАЛОГИ**		
3.1	- с дохода (ОСН/УСН/АУСН/ПСН/ЕСХН/НПД)		
3.2	- на имущество		
3.3	- прочие		
3.4	**ИТОГО (стр.3.1+3.2+3.3)**		
4	**ПРИБЫЛЬ (стр.1.5-2.13-3.4)**		

3. Пояснительная записка о характеристике текущей деятельности и эффективности проекта

3.1 Описание бизнеса:

-этапы и динамика развития предпринимательской деятельности, опыт работы;

-описание процесса производимой/реализуемой продукции, товаров или услуг (цепочка создания);

-возможности, которыми обладает Ваше предприятие в текущий момент (технические, кадровые, логистика и т.д);

- внеоборотные активы (недвижимое имущество, автомобили, оборудование и пр.), используемые в бизнесе / проекте.

3.2 Описание проекта:

- развернутое обоснование целевого использования заемных средств с указанием конкретных статей расходов;

- эффективность использования полученного займа (какие изменения Вы ожидаете в работе предприятия после получения микрозайма);

- иная информация, позволяющая оценить ваш проект.

Если планируется получение лицензии, регистрация торгового знака, сертификата соответствия на выпускаемую продукцию – укажите сроки и этапы оформления.

Руководитель _____ /_____/
подпись расшифровка

Главный бухгалтер _____ /_____/
подпись расшифровка

МП

Приложение № 16
к Правилам предоставления микрозаймов

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, заверенного собственником, согласно Форме (Приложение 30) к настоящему приложению.

Залог оборудования

№ п/п	Список документов
1	Перечень имущества, предлагаемого в залог с адресом местонахождения за подписью собственника имущества (Приложение № 30)
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*
11	Иные документы по запросу

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
	Жилое помещение (Квартира)
1	Перечень имущества, предлагаемого в залог с адресом местонахождения за подписью собственника имущества (Приложение № 30)
2	Свидетельство о регистрации права собственности, если право зарегистрировано до 15.07.2016 года; Выписки из ЕГРН, выданная при регистрации права собственности
3	Правоустанавливающие документы на объект недвижимости, перечисленные в свидетельстве о государственной регистрации права /выписке из ЕГРП (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 ***одного месяца*** на дату предоставления документов)
6	Адресная справка о лицах, которые зарегистрированы в жилом помещении
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
11	Иные документы по запросу
Примечание: 1. Обязательно страхование. *при условии невозможности определения рыночной стоимости объекта залога на основании данных, полученных из общедоступных источников	
	Жилой дом с земельным участком
1	Перечень имущества, предлагаемого в залог с адресом местонахождения за подписью собственника имущества (Приложение № 30)
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/выписке из ЕГРН (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 ***одного месяца*** на дату предоставления документов)
7	Адресная справка о лицах, которые зарегистрированы в жилом помещении
8	Нотариальное согласие супруга (супруги) на передачу имущества в залог

9	Решение органа управления ЮЛ о совершении крупной сделки, сделки с заинтересованностью
10	Оценка рыночной стоимости имущества*
11	Фотографии объекта по запросу
12	Иные документы по запросу

Примечание:

1. Недвижимое имущество, передаваемое в залог, не может быть старше 65 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.

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

	Нежилое помещение (здание, помещение, сооружение, здание с земельным участком)
1	Перечень имущества, предлагаемого в залог с адресом местонахождения за подписью собственника имущества (Приложение № 30)
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/выписке из ЕГРН (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 ***одного месяца*** 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
11	Иные документы по запросу

Примечание:

1. 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 (Приложение № 30)
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
9	Иные документы по запросу

Примечание:

2. Обязательно страхование.
3. 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)

№ п/п	Список документов
1	Перечень имущества, предлагаемого в залог с адресом местонахождения за подписью собственника имущества (Приложение № 30)
2	Паспорт транспортного средства, паспорт самоходной машины
3	Свидетельство о регистрации ТС, СТ
4	Правоустанавливающие документы, при наличии (Договор купли-продажи, или иной документ, акт приема-передачи, документ подтверждающий оплату).
5	Согласие супруга (супруги) на передачу имущества в залог (для залогодателя – физического лица)
6	Решение органа управления ЮЛ о совершении крупной сделки, сделки с заинтересованностью
7	Фотографии транспортного средства (внешний вид, салон, VIN, государственный регистрационный знак, пробег)
8	Иные документы по запросу

Примечание:

1. Предоставляемый к залогу 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)
4	Иные документы по запросу
Документы по оборудованию после получения микрозайма: ***аналогичен перечню документов по обеспечению возврата микрозайма.***	

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)
4	Иные документы по запросу

***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

Примечание:

Предоставляемый к залогу транспорт должен быть рыночной стоимостью не менее 300 000 рублей.

Документы на ТС/СТ после получения микрозайма: ***аналогичен перечню документов по обеспечению возврата микрозайма.***

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)
6	Иные документы по запросу
Документы на недвижимость после получения микрозайма: ***аналогичены перечню документов по обеспечению возврата микрозайма.***	

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).

- объекты культурного наследия.

- 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.

- земельные участки, на которых расположены нижеуказанные объекты и сами объекты как обособленное имущество:

- *строения неопределенного назначения;*
- *строения, признанные в установленном порядке непригодными для пользования (аварийные, расположенные на подрабатываемых территориях, в зонах отвала ТЭЦ, в зонах карста, поврежденные по причине стихийных бедствий или пожара);*
- *самовольно возведенные и бесхозные объекты;*
- *строения, право собственности на которые не зарегистрировано в установленном законом порядке.*

- земельные участки, находящиеся в государственной или муниципальной собственности.

- незавершенные строительством объекты недвижимости, находящиеся в стадии реконструкции.

- объекты культурного наследия.

- строения, не прошедшие техническую инвентаризацию и регистрацию.

- воздушные и морские суда, суда внутреннего плавания.

- жилые помещения в виде комнат в квартирах.

- доли в жилых помещениях.

- жилая недвижимость, приобретенная по приватизации.

- жилая недвижимость с зарегистрированными несовершеннолетними лицами.

- жилая недвижимость, приобретенная с использованием средств материнского капитала.

- товары в обороте (ТМЦ).

- ценные бумаги.

- имущество, обладающее неудовлетворительной ликвидностью, с явными признаками разрушения, в нерабочем, неудовлетворительном состоянии.

- права требований, неразрывно связанные с личностью кредитора, в том числе требования об алиментах, о возмещении вреда, причиненного жизни или здоровью.

- иные права, уступка которых запрещена другому лицу законом или договором.

- электрическая, тепловая и иные виды энергии.

- космические объекты.

- имущество, ввезенное на таможенную территорию Российской Федерации в качестве вклада в уставный капитал предприятия, т.к. является условно выпущенным товаром, реализация которого не допускается.

- иные предметы, залог которых запрещен действующим законодательством РФ.

- имущество, которое невозможно идентифицировать среди другого имущества Залогодателя и проведение мониторинга которого невозможно.

- имущество, принадлежащее Залогодателю на праве хозяйственного ведения или оперативного управления.

- обязательственные права (право требования) по договорам (контрактам).

- крупнорогатый скот, а также иные животные.

- рентгеновское оборудование.

- машины и оборудование, являющиеся частью производственной линии, эксплуатация которых в качестве самостоятельных единиц невозможна.

- вспомогательная оснастка, пресс-формы и т.п. в качестве самостоятельных единиц залога, за исключением случаев, когда отказ от принятия в залог такого имущества негативно скажется на ликвидности основного обеспечения.

Приложение 17
к Правилам предоставления
микрозаймов

ДОКУМЕНТЫ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЗАЙМА В ФОРМЕ ПОРУЧИТЕЛЬСТВА

№ п/п	1. Список документов для поручителя - физического лица (в т.ч. участвующего в дополнительном обеспечении займа)
1	Заявление - анкета поручителя – физического лица (приложение 20 к Правилам), оригинал.
2	Паспорт (все страницы), СНИЛС - (копия + оригинал для сверки) и согласия (приложения 22, 29 к Правилам в оригинале).
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: • 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 период не менее, чем шесть месяцев, предшествующих 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 30 лет или увольнение с военной службы с зачислением в запас (копия + оригинал для сверки).
7	Для поручителей, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»: • 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 шесть месяцев, предшествующих обращению в Фонд, сформированная через мобильное приложение «Мой налог» (форма КНД 1122036)
8	Иные документы по запросу Фонда.

№ п/п	2. Список документов для поручителя - юридического лица, участвующего в обеспечении займа.
1	Заявление - анкета поручителя - юридического лица вместе с анкетой бенефициарного владельца (ЮЛ) (приложение 18 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 и согласия (приложения 22, 29 к Правилам в оригинале) 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	**Для заявителей, находящихся на общем режиме налогообложения**: бухгалтерская (финансовая) отчетность (бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах) за последний отчетный год (с подтверждением направления и получения ФНС России) и на последнюю квартальную дату (за подписью руководителя и печатью организации) с расшифровками основных статей баланса (форма прилагается).
6	**Для заявителей, находящихся на специальном режиме налогообложения**: упрощенная форма отчета о прибылях и убытках за 2 последних отчетных квартала (приложение № 10 к Правилам), оригинал.
7	**Для заявителей, находящихся на специальном режиме налогообложения, документы, подтверждающие выручку** (на бумажном и электронном носителе предоставляются за 2 последних отчетных квартала, печатный формат в прошитом и пронумерованном виде за подписью и печатью руководителя): • при УСН, ЕСХН: книга учета доходов и расходов, • при АУСН: расширенная банковская выписка по расчетным счетам со всех обслуживающих банков (с обязательным отражением назначения платежей и поступлений, контрагента) с признаком для налоговой базы – в электронном формате, • иные документы, подтверждающие выручку
8	Справка (и) из Банка по открытым счетам, содержащая(ие) информацию**:

[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. об оборотах по расчетным и валютным счетам за последние полные 12 календарных месяцев, предшествующих обращению в Фонд, с помесячной разбивкой и приложением расширенной выписки (на бумажном или электронном носителе) по заявленным счетам за указанный период, 2. о ссудной задолженности на дату запроса в кредитную организацию, о кредитной истории за последние 12 месяцев. При наличии действующих договоров лизинга предоставляются справки**: 1. о ссудной задолженности на дату запроса в лизинговую компанию, 2. о качестве исполнения обязательств по договору лизинга за последние 12 месяцев.
9	Согласие на получение кредитных отчетов/передачу информации в бюро кредитных историй (Приложение 23) для поручителя-юридического лица, оригинал.
10	Иные документы по запросу Фонда

* 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 20 к Правилам), оригинал.
2	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).
3	Паспорт (все страницы), СНИЛС - (копия + оригинал для сверки) и согласия (приложения 22, 29 к Правилам в оригинале).
4	Упрощенная форма отчета о прибылях и убытках за 2 последних отчетных квартала (приложение 10 к Правилам), оригинал.
5	Документы, подтверждающие выручку (на бумажном и электронном носителе предоставляются за 2 последних отчетных квартала, печатный формат в прошитом и пронумерованном виде за подписью и печатью ИП): • при УСН, ЕСХН, ПСН: книга учета доходов и расходов, • при АУСН: расширенная банковская выписка по расчетным счетам со всех обслуживающих банков (с обязательным отражением назначения платежей и поступлений, контрагента) с признаком для налоговой базы – в электронном формате, • при общем режиме налогообложения: сведения из книги покупок и продаж об операциях, отражаемых за истекший налоговый период - в электронном формате, декларация НДС, декларация 3-НДФЛ, • иные документы, подтверждающие выручку 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.
6	Справка (и) из Банка по открытым счетам, содержащая(ие) информацию**: 1. об оборотах по расчетным и валютным счетам за последние полные 12 календарных месяцев, предшествующих обращению в Фонд, с помесячной разбивкой и приложением расширенной выписки (на бумажном или электронном носителе) по заявленным счетам за указанный период, 2. о ссудной задолженности на дату запроса в кредитную организацию, о кредитной истории за последние 12 месяцев. При наличии действующих договоров лизинга предоставляются справки**: 1. о ссудной задолженности на дату запроса в лизинговую компанию, 2. о качестве исполнения обязательств по договору лизинга за последние 12 месяцев.
7	Иные документы по запросу Фонда

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

Приложение № 18
к Правилам предоставления
микрозаймов

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			
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 ☐	Отсутствует ☐	
Номера контактных телефонов:	**Городской**	**Факс**	**Мобильный**
Адрес электронной почты			
Номера контактных телефонов лиц для связи			

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

Размер (руб.)	**Сведения об оплате (полностью/частично/денежными средствами и/или иным имуществом)**	
	☐ полностью	☐ частично

СВЕДЕНИЯ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПОРУЧИТЕЛЯ/ЗАЛОГОДАТЕЛЯ

СИСТЕМА НАЛОГООБЛОЖЕНИЯ

УСН		**АУСН**		**ЕСХН** ☐	**ОСН** ☐
6% ☐	15% ☐	8% ☐	20% ☐		

Основной вид деятельности Поручителя/Залогодателя					
Сколько времени Вы занимаетесь данным бизнесом	меньше 3 месяцев ☐	3-6 месяцев ☐	7-12 месяцев ☐	1-3 года ☐	больше 3-х лет ☐

СВЕДЕНИЯ О ЛИЦЕНЗИЯХ
(ЕСЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ЛИЦЕНЗИРУЕТСЯ)

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

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/ВЫГОДОПРИОБРЕТАТЕЛЯХ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА

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

СВЕДЕНИЯ ОБ ОТКРЫТЫХ БАНКОВСКИХ СЧЕТАХ

Номер расчетного счета	*Наименование банка*	*Дат открытия (год месяц)*	*Среднемесячные обороты за последние 12 (либо количество месяцев определить с учетом начала деятельности) месяцев (руб.)*

СВЕДЕНИЯ ОБ ИМУЩЕСТВЕ, ПЕРЕДАВАЕМОМ В ЗАЛОГ

В отношении недвижимого имущества	*Наименование предмета залога с указанием идентификационных данных (№ помещ.. S (кв.м.), этажность, местоположение.*	*Правоустанавливающие документы*
В отношении движимого имущества	*Описание предмета залога с указанием идентификационных данных, заводского номера*	*Правоустанавливающие документы*
В отношении транспортного средства/самоходной техники	*Описание предмета залога с указанием VIN, гос.регзнака, данных ПТС, ПСМ*	

ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ

Наличие действующих в отношении Заявителя кредитных договоров, договоров займа, гарантий, финансовой аренды (лизинга), факторинга:

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

Обеспечение, предоставленное Заявителем по действующим обязательствам третьих лиц:

Вид обеспечения (поручительство/залог)	За кого предоставлено обеспечение (наименование)	Кому предоставлено (наименование кредитора)	Размер (сумма) предоставленного обеспечения, руб.	Дата предоставления обеспечения	Срок, на который предоставлено обеспечение, мес.

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 нахождение) объекта	Вид права	Наличие обременений (если есть, то указать вид, срок и основание обременения)
Наименование объекта Движимого имущества	год выпуска	Адрес (место нахождение) объекта	Вид права	Наличие обременений (если есть, то указать вид, срок и основание обременения)

СВЕДЕНИЯ О ПРЕДСТАВИТЕЛЕ ПОРУЧИТЕЛЯ/ЗАЛОГОДАТЕЛЯ, ДЕЙСТВУЩЕГО 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)	

Является ли руководитель, учредитель иностранным публичным должностным лицом, должностным лицом публичных международных организаций, а также лицом, замещающим (занимающим) государственные должности Российской Федерации, должности членов Совета директоров Центрального банка Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Президентом Российской Федерации или Правительством Российской Федерации, должности в Центральном банке Российской Федерации, государственных корпорациях и иных организациях, созданных Российской Федерацией на основании федеральных законов, включенные в перечни должностей, определяемые Президентом Российской Федерации?	НЕТ ☐ ДА ☐ (ЕСЛИ «ДА», ТО УКАЗАТЬ НАИМЕНОВАНИЕ ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ НАИМЕНОВАНИЕ И АДРЕС РАБОТОДАТЕЛЯ)
Замещает (занимает) ли руководитель, учредитель 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, включенные в перечни должностей, определяемые Президентом Российской Федерации?	НЕТ ☐ ДА ☐ (ЕСЛИ «ДА», ТО УКАЗАТЬ НАИМЕНОВАНИЕ ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ НАИМЕНОВАНИЕ И АДРЕС РАБОТОДАТЕЛЯ)
Является руководитель, учредитель либо их близкие родственники (супруг, супруга, дети, отец, мать) лицом, входящим в органы управления Фонда (Совет Фонда, Попечительский Совет, единоличный исполнительный орган)?	НЕТ ☐ ДА ☐ (ЕСЛИ «ДА», ТО УКАЗАТЬ Ф.И.О. ЛИЦА И РОДСТВЕННУЮ ПРИНАДЛЕЖНОСТЬ)

Имеется ли у поручителя/залогодателя просроченная задолженность по начисленным налогам, сборам и иным обязательствам в бюджеты любого уровня или внебюджетные фонды?	Да ☐	Нет ☐
Имеет ли поручитель/залогодатель работников, с которыми состоит в трудовых отношениях?	Да ☐	Нет ☐
Ведется ли какое-либо административное/уголовное расследование по бизнесу поручителя/залогодателя?	Да ☐	Нет ☐
Возбуждена ли в отношении поручителя/залогодателя процедура несостоятельности (банкротства)?	Да ☐	Нет ☐
Если поручитель/залогодатель признавался банкротом - то с момента признания банкротом, с момента прекращения производства по делу о банкротстве прошло пять и более лет	Да ☐	Нет ☐
Имеется ли у поручителя/залогодателя санкция в виде аннулирования лицензии?	Да ☐	Нет ☐
Имеется ли у поручителя/залогодателя неудовлетворенное, в течение трех месяцев, требование (совокупность требований) на общую сумму не менее 2 000 000 рублей?	Да ☐	Нет ☐
Находится ли какое-либо имущество заявителя в залоге (закладе), под арестом, запрещением (если да, то укажите какое имущество, причину и наименование залогодержателя и/или иного лица)?	Да ☐	Нет ☐

_____

(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/залога 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. Поручитель/залогодатель подтверждает, что сведения, содержащиеся в настоящем Заявлении - анкете, являются верными и точными на вышеуказанную дату.

6. Поручитель/залогодатель обязуется незамедлительно уведомить Фонд в случае изменения указанных сведений, а также о любых иных обстоятельствах, способных повлиять на выполнение поручителем/залогодателем 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 ее возвращать.

Все сведения указанные в данной Анкете являются подлинными, соответствуют истинным фактам.

_____ _____ /_____/

должность подпись расшифровка

«_____» _____ 20____ г.

Дата

М.П.

Приложение № 1
к заявлению – анкете
юридического лица

Сведения о физическом лице – бенефициарном владельце Клиента[1]
(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 рождения _____
4. Гражданство _____
5. Наименование документа, удостоверяющего личность: _____
6. Реквизиты документа, удостоверяющего личность: серия (при наличии) и номер документа, дата выдачи документа, наименование органа, выдавшего документ (при наличии кода подразделения может не устанавливаться) и код подразделения (при наличии)

_____

_____

7. Идентификационный номер налогоплательщика (если имеется)

_____

8. Страховой номер индивидуального лицевого счёта (СНИЛС)_____
9. Данные документа, подтверждающего право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в РФ (данные миграционной карты в случае отсутствия иных документов): серия (если имеется) и номер документа, дата начала срока действия права пребывания (проживания), дата окончания срока действия права пребывания (проживания). Сведения, указанные в настоящем пункте, устанавливаются в отношении иностранных граждан и лиц без гражданства, находящихся на территории РФ, в случае если необходимость наличия у них документа, подтверждающего право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в РФ, предусмотрена международными договорами РФ и законодательством РФ.

_____

_____

_____

10. Адрес места жительства (регистрации):_____

_____

11. Адрес места пребывания:

☐ тот же

☐ иной (укажите):_____

12. 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,

---

[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.

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

☐ да

☐ нет

13. 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 12 настоящей Анкеты?

☐ да

☐ нет

14. Сведения о принадлежности бенефициарного владельца (регистрация, место жительства, место нахождения, наличие счета в банке) к государству (территории), которое (которая) не выполняет рекомендации Группы разработки финансовых мер борьбы с отмыванием денег (ФАТФ).

☐ да

☐ нет

15. 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).

_____

_____

_____

16. Контактная информация (при наличии):

Телефоны_____

Факс _____

Электронная почта_____

Дата заполнения ____.____.20____ г.

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

_____/подпись, фамилия, инициалы, должность/

М.П.

Приложение 19
к Правилам предоставления
микрозаймов

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 18 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	Бухгалтерская (финансовая) отчетность (бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах) на последнюю квартальную дату (за подписью руководителя и печатью организации) с расшифровками основных статей баланса (форма прилагается)
6	Согласие на обработку персональных данных (Приложения 22,23,29)
7	Иные документы по запросу Фонда

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

---

[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.

Приложение № 20
к Правилам предоставления
микрозаймов

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	
Адрес места регистрации	
Адрес фактического места жительства	
ИНН	
СНИЛС	
Номера контактных телефонов:	
Адрес электронной почты	

Семейное положение	Состою в браке ☐	Не состою в браке ☐
Количество иждивенцев	Да ☐ Количество ☐	Нет ☐
Наличие брачного соглашения	Да ☐	Нет ☐

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)		

Отношение к воинской обязанности

(заполняется Поручителями / Залогодателями мужского пола моложе 30 лет):

Подлежу призыву на военную службу ☐	Освобожден от призыва на военную службу ☐
Имею отсрочку от призыва на военную службу ☐	Пребываю в запасе ☐

СВЕДЕНИЯ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПОРУЧИТЕЛЯ/ЗАЛОГОДАТЕЛЯ (индивидуального предпринимателя)						
СИСТЕМА НАЛОГООБЛОЖЕНИЯ						
УСН		АУСН		ЕСХН ☐	ПАТЕНТ ☐	ОСН ☐	НПД ☐
6% ☐	15% ☐	8% ☐	20% ☐				
Основной вид деятельности Поручителя/Залогодателя						
Сколько времени Вы занимаетесь данным бизнесом	меньше 3 месяцев ☐	3-6 месяцев ☐	7-12 месяцев ☐	1-3 года ☐	больше 3-х лет ☐	

Информация об обязательствах
(физического лица/ индивидуального предпринимателя)

Наличие действующих в отношении Поручителя/Залогодателя - кредитных договоров, договоров займа, гарантий, финансовой аренды (лизинга), факторинга:

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

Обеспечение, предоставленное Поручителем/Залогодателем по действующим обязательствам третьих лиц:

Вид обеспечения (поручительство/залог)	За кого предоставлено обеспечение (наименование)	Кому предоставлено (наименование кредитора)	Размер (сумма) предоставленного обеспечения, руб.	Дата предоставления обеспечения	Срок, на который предоставлено обеспечение, мес.

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 нахождение) имущества	Вид права	Наличие и вид обременений	Отметить предлагаемое в залог имущество
Движимое имущество					
Наименование Имущества	**Год выпуска**	**Адрес (место нахождение) Имущества**	**Вид права**	**Наличие и вид обременений**	**Отметить предлагаемое в залог имущество**

Являетесь ли Вы иностранным публичным должностным лицом, должностным лицом публичных международных организаций, их супругом, близким родственником (родственником по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами, усыновителями и усыновленными)	НЕТ ☐ ДА ☐ (ЕСЛИ «ДА», ТО УКАЗАТЬ НАИМЕНОВАНИЕ ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ, НАИМЕНОВАНИЕ И АДРЕС РАБОТОДАТЕЛЯ)
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	НЕТ ☐ ДА ☐ (ЕСЛИ «ДА», ТО УКАЗАТЬ НАИМЕНОВАНИЕ ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ, НАИМЕНОВАНИЕ И АДРЕС РАБОТОДАТЕЛЯ)
Являетесь ли Вы либо близкие родственники (супруг, супруга, дети, отец, мать) лицом, входящим в органы управления Фонда (Совет Фонда, Попечительский Совет, единоличный исполнительный орган.)	НЕТ ☐ ДА ☐ (если «да», то указать Ф.И.О. лица и родственную принадлежность)

Имеется ли у Вас просроченная задолженность по начисленным налогам, сборам и иным обязательствам в бюджеты любого уровня или внебюджетные фонды?	ДА ☐ Нет ☐
Имеете ли вы работников, с которыми состоите в трудовых отношениях? (для ИП)	ДА ☐ Нет ☐
Ведется ли какое-либо административное/уголовное расследование в отношении Вас?	ДА ☐ Нет ☐
Возбуждена ли в отношении Вас процедура несостоятельности (банкротства)? Если признавались банкротом - то с момента признания банкротом, с момента завершения процедуры реализации имущества гражданина или прекращения производства по делу о банкротстве в ходе такой процедуры прошло 5 и более лет	ДА ☐ НЕТ ☐ ДА ☐ НЕТ ☐
Имеется ли в отношении Вас санкция в виде аннулирования лицензии?	ДА ☐ НЕТ ☐
Имеется ли у Вас неудовлетворенное в течение трех месяцев требование (совокупность требований) на общую сумму не менее 500 тысяч рублей?	ДА ☐ НЕТ ☐
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 ☐ НЕТ ☐
Являетесь ли вы субъектом малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность в сфере социального предпринимательства в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года №209-фз «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»?	ДА ☐ НЕТ ☐

ЕСЛИ ВЫ ПРИМЕНЯЕТЕ СПЕЦИАЛЬНЫЙ НАЛОГОВЫЙ РЕЖИМ «НАЛОГ НА ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ДОХОД»:	
ОСУЩЕСТВЛЯЕТЕ ЛИ ВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В ИНТЕРЕСАХ ДРУГОГО ЛИЦА НА ОСНОВЕ ДОГОВОРОВ ПОРУЧЕНИЯ, ДОГОВОРОВ КОМИССИИ ЛИБО АГЕНТСКИХ ДОГОВОРОВ?	ДА ☐ НЕТ ☐
ОКАЗЫВАЕТЕ ЛИ ВЫ УСЛУГИ ПО ДОСТАВКЕ ТОВАРОВ С ПРИЕМОМ (ПЕРЕДАЧЕЙ) ПЛАТЕЖЕЙ ЗА УКАЗАННЫЕ ТОВАРЫ В ИНТЕРЕСАХ ДРУГИХ ЛИЦ, ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ОКАЗАНИЯ ТАКИХ УСЛУГ ПРИ УСЛОВИИ ПРИМЕНЕНИЯ НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИКОМ ЗАРЕГИСТРИРОВАННОЙ ПРОДАВЦОМ ТОВАРОВ КОНТРОЛЬНО-КАССОВОЙ ТЕХНИКИ ПРИ РАСЧЕТАХ С ПОКУПАТЕЛЯМИ (ЗАКАЗЧИКАМИ) ЗА УКАЗАННЫЕ ТОВАРЫ В СООТВЕТСТВИИ С ДЕЙСТВУЮЩИМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ О ПРИМЕНЕНИИ КОНТРОЛЬНО-КАССОВОЙ ТЕХНИКИ?	ДА ☐ НЕТ ☐
ПРЕВЫШАЮТ ЛИ ВАШИ ДОХОДЫ, УЧИТЫВАЕМЫЕ ПРИ ОПРЕДЕЛЕНИИ НАЛОГОВОЙ БАЗЫ, В ТЕКУЩЕМ КАЛЕНДАРНОМ ГОДУ 2,4 МИЛЛИОНА РУБЛЕЙ?	ДА ☐ НЕТ ☐

Я,_____

_____далее Поручитель/Залогодатель), 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

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.

_____/_____/

Подпись (Фамилия имя, отчество)

«_____» _____ 20____г. МП (для ИП)

Приложение 21
к Правилам предоставления
микрозаймов

ДОКУМЕНТЫ ДЛЯ ЗАЛОГОДАТЕЛЯ - ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА, ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ

№ п/п	1. Список документов для залогодателя - физического лица/индивидуального предпринимателя (гражданина РФ/резидента РФ)
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	Согласие на обработку персональных данных (Приложение 29)
5	Согласие на получение кредитных отчетов/передачу информации в бюро кредитных историй (Приложение 22)
6	Иные дополнительные документы (по запросу Фонда)

Приложение № 22
к правилам предоставления микрозаймов

Согласие на получение кредитных отчетов из бюро кредитных историй/ передачу информации в бюро кредитных историй от физического лица

Я, _____ (указываются Ф.И.О, адрес регистрации, наименование документа, серия и номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе) предоставляю согласие на получение (указываются реквизиты организации, образующей инфраструктуру поддержки субъектов МСП – Наименование, ИНН,ОГРН) (далее – ГМФО) из бюро кредитных историй кредитных отчётов 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.

_____
Дата

Усиленная квалифицированная электронная подпись Заявителя

Приложение № 23
к правилам предоставления микрозаймов

Согласие на получение кредитных отчетов из бюро кредитных историй/ передачу информации в бюро кредитных историй от юридического лица

_____(наименование юридического лица, ИНН, ОГРН, юридический адрес) предоставляю согласие на получение (указываются реквизиты организации, образующей инфраструктуру поддержки субъектов МСП – Наименование, ИНН,ОГРН) (далее – ГМФО) из бюро кредитных историй кредитных отчётов 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.

_____
Дата

Усиленная квалифицированная электронная подпись Заявителя

Приложение № 24
к правилам предоставления микрозаймов

АНКЕТА БЕНЕФИЦИАРНОГО ВЛАДЕЛЬЦА

При заполнении сведений не должно быть пустых граф, при отсутствии реквизита проставляется «нет»

Наименование клиента						
1.	**Бенефициарный владелец** – в целях настоящей анкеты 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. Бенефициарным владельцем клиента – физического лица считается это лицо, за исключением случаев, если имеются основания полагать, что бенефициарным владельцем является иное физическое лицо. Согласно пункту 1 статьи 6.1 Федерального закона от 7 августа 2001 г. № 115-ФЗ "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма", **юридическое лицо обязано располагать информацией о своих бенефициарных владельцах.**					
1.1	Фамилия					
1.2	Имя					
1.3	Отчество (при наличии)					
1.4	ИНН (при наличии)					
1.5	СНИЛС (при наличии)					
1.6	Дата рождения					
1.7	Контактный телефон					
1.8	Электронная почта					
2.Нужное отметить знаком V		***Гражданин РФ***	Иностранный гражданин		Лицо без гражданства	
3.	**Документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации**					
3.1	Вид документа, удостоверяющего личность					
3.2	Серия		3.3 Номер		3.4 Дата выдачи	
3.5	Наименование органа, выдавшего документ					
3.6	Код подразделения (при наличии)					
4.	Документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства					
4.1	Вид документа					
4.2	Номер документа					
4.3	Дата выдачи					
4.4	Кем выдан					
4.5	Срок действия (при наличии)					
5	**Документ, подтверждающий право нахождения иностранного гражданина или лица без гражданства на территории Российской Федерации** (данные миграционной карты при отсутствии иных документов)					
5.1	**Наименование документа**					
5.2	Серия					
5.3	Номер					
5.4	Кем выдан					
5.5	Дата начала срока действия права пребывания (проживания)					
5.6	Дата окончания срока действия права пребывания (проживания)					
6	**Адрес места жительства иностранного гражданина**					
6.1	Страна					
6.2	Населенный пункт					
6.3	Наименование улицы					
6.4.	Номер дома (владение)		6.5.Корпус (строение)		6.6.Квартира	
7	**Адрес места жительства (регистрации) гражданина Российской Федерации или места пребывания иностранного гражданина в Российской Федерации**					
7.1	Область (республика, край)	(м.жительства)		(м.пребывания)		
7.2	Район					
7.3	Населенный пункт					
7.4	Наименование улицы					
7.5	Номер дома (владения)					
7.6	Корпус (строение)					
7.7	Квартира					
8	**Почтовый адрес**					
8.1	Почтовый индекс					
8.2	Область (республика, край)					
8.3	Район					

8.4	Населенный пункт						
8.5	Наименование улицы						
8.6	Номер дома (владения)		8.7 Корпус (строение)		8.8 Квартира		

9	**Основание для отнесения физического лица к бенефициарному владельцу клиента**	физическое лицо: ☐ имеет преобладающее участие (более 25 %) в капитале организации; ☐ косвенно (через третьих лиц) имеет преобладающее участие (более 25%) в капитале организации; ☐ владеет более 25% от общего числа акций организации с правом голоса; ☐ имеет право (возможность), в том числе на основании договора, оказывать прямое или косвенное (через третьих лиц) существенное влияние на принимаемые решения, использовать свои полномочия с целью оказания влияния на величину получаемого дохода; ☐ оказывает влияние на основании иных факторов, в том числе не закрепленных юридическими правами и обязанностями (мер воздействия психического или физического принуждения клиента к совершению операций с денежными средствами, материальной заинтересованности клиента осуществлять операции по поручению бенефициарного владельца).
10	**Является ли бенефициарный владелец Российским, Иностранным или Международным публичным должностным лицом (РПДЛ/ИПДЛ/МПДЛ) либо его близким родственником или представителем.** В случае положительного ответа необходимо указать должность, наименование и адрес работодателя РПДЛ/ИПДЛ/МПДЛ, а также степень родства либо статус (супруг или супруга) клиента по отношению к РПДЛ/ИПДЛ/МПДЛ, сведения об источниках происхождения денежных средств и (или) иного имущества ИПДЛ.	**Да (__)** **Нет (__)** *В случае проставления отметки «Да» выше укажите:* Занимаемую должность бенефициарного владельца: _____ Наименование и адрес работодателя бенефициарного владельца: _____ Степень родства либо статус (супруг или супруга) **клиента** по отношению к бенефициарному владельцу (при отсутствии проставляется отметка «нет»): Сведения об источниках происхождения денежных средств и (или) иного имущества ИПДЛ:

Достоверность сведений, указанных в настоящей анкете, подтверждаю. Проинформирован о необходимости обновления указанных в анкете сведений (информации) не реже одного раза в 1 год и при изменении сведений, внесённых в настоящую анкету.

_____ **дата**	_____ **ФИО ИП/Руководителя организации/ Уполномоченного лица**	_____ **подпись**

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных бенефициарного владельца

Я _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)

документ, удостоверяющий личность: _____ №_____
(вид документа)

Выдан _____,
(кем и когда выдан)

зарегистрированный(ая) по адресу: _____.

1. Свободно, своей волей и в своем интересе даю конкретное, информационное и сознательное согласие акционерному обществу «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства» (далее – Оператор), зарегистрированному по адресу: г. Москва, Славянская площадь, д. 4. стр. 1, на обработку моих персональных данных (сведения, содержащиеся в паспорте, ИНН, СНИЛС, адрес регистрации (фактического места жительства), контактная информация (телефон, адрес электронной почты)) в целях совершения действий, связанных с установлением бенефициарных владельцев юридических лиц в соответствии с Федеральным законом от 07.08.2001 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма», в том числе с использованием информационно-аналитической системы (Цифровой платформы МСП.РФ) акционерного общества «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства».

АО «Корпорация «МСП» будет осуществлять передачу по поручению указанных выше персональных данных организациям, осуществляющим техническую поддержку Цифровой платформы МСП, а именно: ПАО «Ростелеком» (адрес: 191167, г. Санкт-Петербург, вн. тер. г. муниципальный округ Смольнинское, Синопская набережная, д. 14, литера А), обществу с ограниченной ответственностью «НОТАМЕДИА» (адрес: 127254, г. Москва, проезд Огородный, д. 5 стр. 7 этаж 2 офис 07), обществу с ограниченной ответственностью «Аргамак» (адрес: 141733, Московская обл., г. Лобня, ул. Деповская, д. 6 ком. 4).

Действия с персональными данными включают в себя: сбор, запись, накопление, хранение, передача (предоставление, доступ).

Обработка персональных данных осуществляется смешанным способом, включающим в себя автоматизированную и неавтоматизированную обработку персональных данных.

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с даты его подписания в течение 10 (десяти) лет или до момента его отзыва в соответствии со статьей 9 федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» посредством направления соответствующего заявления.

Требование об отзыве настоящего согласия может быть направлено в виде соответствующего письменного заявления на почтовый адрес Оператора: 109074 Москва, Славянская площадь, д. 4. стр. 1.

2. Свободно, своей волей и в своем интересе даю конкретное, информационное и сознательное согласие _____,
(Наименование ГМФО)

_____, _____,
(Адрес ГМФО – индекс, область/республика/край, город/населенный пункт, улица, дом) (ИНН ГМФО)

_____ (далее – ГМФО), на обработку моих персональных данных (сведения, содержащиеся
(ОГРН ГМФО)

в паспорте, ИНН, СНИЛС, адрес регистрации (фактического места жительства), контактная информация (телефон, адрес электронной почты)) в целях совершения действий, связанных с установлением бенефициарных владельцев юридических лиц в соответствии с Федеральным законом от 07.08.2001 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма», в том числе с использованием информационно-аналитической системы (Цифровой платформы МСП.РФ) акционерного общества «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства».

Действия с персональными данными включают в себя: сбор, запись, накопление, хранение, передача (предоставление, доступ).

Обработка персональных данных осуществляется смешанным способом, включающим в себя автоматизированную и неавтоматизированную обработку персональных данных.

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с даты его подписания в течение 10 (десяти) лет или до момента его отзыва в соответствии со статьей 9 федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» посредством направления соответствующего заявления.

Требование об отзыве настоящего согласия может быть направлено в виде соответствующего письменного заявления на почтовый адрес ГМФО: _____

_____.
(Указывается почтовый адрес ГМФО - индекс, область/республика/край, город/населенный пункт, улица, дом)

(подпись) _____ / _____ / (расшифровка подписи) (дата) 20 ____ г.

Приложение № 25
к правилам предоставления микрозаймов

Исполнительному директору
МКК ВО «Фонд поддержки МСП»
Зыриной Е.В.
От

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

(для Клиента – юридического лица: наименование, ИНН, адрес местонахождения, фамилия, имя отчество лица, действующего на основании Устава либо лица, действующего на основании доверенности, контактный телефон)

Просим перевести денежные средства по договору микрозайма на реквизиты:

р/сч: _____
Банк: _____
к/сч: _____
БИК: _____

_____ _____
Дата / подпись, ФИО/

М.П.

Приложение № 26
к правилам предоставления микрозаймов

Исполнительному директору

МКК ВО «Фонд поддержки МСП»

Зыриной Е.В.

От ИП _____

_____

_____

паспорт_____

_____

_____

_____

_____

ИНН/ОГРН_____/_____

прописка по адресу: _____

_____

_____

_____

телефон _____

Просим перевести денежные средства по договору микрозайма на реквизиты:

р/сч: _____

Банк: _____

к/сч: _____

БИК: _____

_____ _____/_____/

Дата / подпись, ФИО/

М.П.

Приложение № 27
к правилам предоставления микрозаймов

Исполнительному директору

МКК ВО «Фонд поддержки МСП»

Зыриной Е.В.

От _____

_____

_____

паспорт_____

_____

_____

_____

_____

ИНН_____

прописка по адресу: _____

_____

_____

_____

телефон _____

Просим перевести денежные средства по договору микрозайма на реквизиты:

р/сч: _____

Банк: _____

к/сч: _____

БИК: _____

_____/

/

/ подпись, ФИО/

Приложение № 28
к правилам предоставления микрозаймов

Форма
уведомления о предоставлении Микрозайма с поручительством РГО

Уведомление
о предоставлении Микрозайма с поручительством РГО

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

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

с поручительством _____ (наименование РГО) на следующих условиях:

Сумма поручительства РГО, руб.	Доля поручительства РГО от суммы Микрозайма, %	Размер вознаграждения РГО, %	Вознаграждение РГО за предоставление поручительства (в год), тыс. руб.	Срок поручительства РГО, мес.

Приложение 29

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Настоящим, я, _____,

_____,
(ФИО)

_____

_____

(адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)

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) свое согласие 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, места работы и должности.

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 (далее – Оператор) 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:

Центральный банк Российской Федерации_____ (подпись);

Акционерное общество «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства» _____ (подпись);

Федеральная нотариальная палата _____ (подпись);

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 полностью)

«_____» _____ 20___ г.

Приложение 30
к Правилам предоставления микрозаймов

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. _____/_____

Дата подпись/ фамилия, инициалы