

## **УТВЕРЖДЕНЫ**

Наблюдательным советом  
АУ МКК «Центр микрофинансирования РМ»

Протокол от «16» апреля 2024 г. № 2-2024

### **ПРАВИЛА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОЗАЙМОВ АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ МИКРОКРЕДИТНОЙ КОМПАНИИ «РЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР МИКРОФИНАНСИРОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ», С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ СЕРВИСА «ПОДБОР И ПОЛУЧЕНИЕ МИКРОФИНАНСИРОВАНИЯ» НА ЦИФРОВОЙ ПЛАТФОРМЕ МСП**

#### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Настоящие Правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 209-ФЗ), от 02 июля 2010 г. № 151-ФЗ «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях» (далее – Федеральный закон № 151-ФЗ), от 16 июля 1998 г. № 102-ФЗ «Об ипотеке (залоге недвижимости)», от 21.07.1997 г. № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним», от 29 июля 1998 г. № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», от 7 августа 2001 г. № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» (далее – Федеральный закон №115-ФЗ), от 30 декабря 2004 г. № 218-ФЗ «О кредитных историях», от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», Федеральным законом от 21 декабря 1994 г. № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» (далее – Федеральный закон №68-ФЗ), Постановлением Правительства РФ от 15 апреля 2014 г. № 316 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Экономическое развитие и инновационная экономика» (далее – Постановление №316), Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон № 44-ФЗ), от 18 июля 2011 г. №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Федеральный закон №223-ФЗ), Приказом Министерства экономического развития РФ от 26 марта 2021 г. № 142 «Об утверждении требований к реализации мероприятий, осуществляемых субъектами Российской Федерации, бюджетам которых предоставляются субсидии на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», в субъектах Российской Федерации, направленных на достижение целей, показателей и результатов региональных проектов, обеспечивающих достижение целей, показателей и результатов федеральных проектов, входящих в состав национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы», и требований к организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства» (далее – Приказ №142), а также паспортом федерального проекта «Создание Цифровой платформы с механизмом адресного подбора и возможностью дистанционного получения мер поддержки и специальных сервисов субъектами МСП и самозанятыми гражданами».

1.1. Настоящие Правила предоставления микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства, с использованием Сервиса «Подбор и получение микрофинансирования» на Цифровой платформе МСП (далее – Правила) определяют цели, условия и порядок предоставления

микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства Республики Мордовия за счет денежных средств федерального бюджета и республиканского бюджета Республики Мордовия, с использованием Сервиса «Подбор и получение микрофинансирования» на Цифровой платформе МСП (далее ЦП МСП).

1.2. Цель предоставления микрозаймов – облегчение доступа субъектам малого и среднего предпринимательства Республики Мордовия, а также физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» к финансовым ресурсам, с использованием Сервиса «Подбор и получение микрофинансирования» на ЦП МСП, улучшение условий устойчивого развития предпринимательства в республике, увеличение доли поступлений в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации от уплаты налогов субъектами малого и среднего предпринимательства.

1.3. Предоставление микрозаймов реализуется Автономным учреждением микрокредитной компанией «Региональный центр микрофинансирования Республики Мордовия» (далее – Центр).

1.4. Центр осуществляет предоставление микрозаймов на условиях и в порядке, установленных настоящими Правилами.

1.5. Для целей настоящих Правил используются следующие основные понятия:

**субъекты малого и среднего предпринимательства (далее – СМСП)** – хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), являющиеся резидентами Российской Федерации, и отнесенные в соответствии со статьей 4 Федерального закона № 209-ФЗ к малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям, и средним предприятиям, зарегистрированные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и осуществляющие деятельность на территории Республики Мордовия и включены в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства;

**заявитель** – СМСП, подавший заявление в Центр на предоставление микрозайма;

**заемщик** – физическое лицо, внесенное налоговым органом на территории Республики Мордовия в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей и осуществляющее предпринимательскую деятельность без образования юридического лица на территории Республики Мордовия, старше 18 лет и максимальный возраст которого будет составлять на дату возврата микрозайма не более 70 лет, или юридическое лицо, внесенное налоговым органом на территории Республики Мордовия в единый государственный реестр юридических лиц, осуществляющие деятельность на территории Республики Мордовия, являющиеся СМСП и соответствующие требованиям, установленным настоящими Правилами, заключившие или намеревающиеся заключить договор микрозайма с Центром;

**группа связанных заемщиков<sup>1</sup>** – заемщики Центра (юридические лица и индивидуальные предприниматели), связанные между собой экономически и/или юридически таким образом, что ухудшение финансового положения одного из них делает вероятным ухудшение финансового положения другого (других), что в свою очередь может явиться причиной неисполнения (ненадлежащего исполнения) таким заемщиком (заемщиками) своих обязательств перед Центром по заключенным договорам микрозайма;

**заявление** – заявление СМСП на предоставление микрозайма, заполненное по форме Центра;

**микрозаем** – заем, предоставляемый Фондом заемщику на условиях, предусмотренных договором микрозайма в сумме, не превышающей 5 000 000 (пяти миллионов) рублей (для заемщиков не реализующих приоритетные проекты в соответствии с Приказом №142 - 3 000 000 (трех миллионов) рублей), сроком до трех лет на условиях срочности, платности, возвратности, обеспеченности, соблюдения целевого назначения;

**технико-экономическое обоснование проекта на период пользования микрозаймом** – документ, заполненный по форме приложения 14 к Правилам, содержащий анализ, расчет, оценку

---

<sup>1</sup> К группе связанных заемщиков относятся лица, одно из которых оказывает или может оказывать прямо или косвенно (через третьих лиц) существенное влияние на решения, принимаемые органами управления другого лица (других лиц).

экономической целесообразности осуществления плана по использованию средств микрозайма, основанного на сопоставительной оценке затрат и результатов;

**обеспечение исполнения обязательств по возврату микрозайма и процентов по нему** – способы обеспечения исполнения обязательств, предусмотренных гражданским законодательством Российской Федерации, с возможностью применения комбинированного обеспечения исполнения обязательств;

**залоговая стоимость обеспечения исполнения обязательств по возврату микрозайма и процентов по нему** – это рыночная (оценочная) стоимость обеспечения исполнения обязательств с учетом применения понижающего коэффициента (дисконта), в который включаются возможные издержки, которые понесет Центр в случае реализации имущества, его возможный износ (далее – залоговая стоимость обеспечения). Основные требования и направления работы с обеспечением исполнения обязательств по возврату микрозайма и процентов по нему определяются Центром в соответствии с принимаемыми им внутренними документами;

**поручитель** – физическое лицо и (или) юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, внесенное в Единый государственный реестр юридических лиц, Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, отвечающее солидарно с заемщиком (должником) за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, принятых заемщиком (должником) и отвечающее следующим требованиям:

1) для физического лица, не внесенного в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (кроме физических лиц, являющихся учредителями юридического лица, супругой (супругом) заемщика), залогодателем, а также в случае, если представленный залог обеспечивает возврат всей суммы микрозайма), предоставляющих поручительство в своем лице:

- наличие постоянного места работы на территории Республики Мордовия, непрерывный стаж, на последнем месте работы составляет не менее 6 (шести) месяцев, платежеспособность поручителя – физического лица определяется методике оценки платежеспособности поручителя-физического лица, утвержденной внутренними документами Центра;

- наличие постоянной регистрации на территории Республики Мордовия;

- минимальный возраст составляет 21 год;

- максимальный возраст на дату возврата микрозайма не более 65 лет;

- работодателем поручителя не должен являться заявитель (за исключением дополнительного поручительства).

2) для физического лица, внесенного в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей и осуществляющего предпринимательскую деятельность без образования юридического лица:

- осуществление предпринимательской деятельности на территории Республики Мордовия;

- регистрация в налоговом органе на территории Республики Мордовия;

- минимальный возраст составляет 21 год;

- максимальный возраст на дату возврата микрозайма не более 65 лет.

3) для юридического лица, внесенного в Единый государственный реестр юридических лиц (кроме юридических лиц, являющихся учредителями заемщика):

- осуществление деятельности на территории Республики Мордовия;

- регистрация в налоговом органе на территории Республики Мордовия;

4) для физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», включенных в Реестр плательщиков налога на профессиональный доход:

- осуществление деятельности в качестве самозанятого не менее 6 (шести) месяцев;

- наличие постоянной регистрации на территории Республики Мордовия;

- минимальный возраст составляет 21 год;

- максимальный возраст на дату возврата микрозайма не более 65 лет;

**залогодатель** – физическое лицо (гражданин Российской Федерации), имеющий постоянную регистрацию на территории Российской Федерации, индивидуальный предприниматель либо юридическое лицо, зарегистрированные на территории Российской Федерации;

Федерации, предоставившие в залог имущество, принадлежащее им на праве собственности, в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке в целях обеспечения исполнения обязательств заемщика по возврату суммы микрозайма и уплате процентов по нему;

**договор микрозайма** – договор, согласно которому заемщик получает от Центра денежные средства, сумма которых не превышает предельный размер обязательств заемщика перед Центром по основному долгу, установленный Федеральным законом № 151-ФЗ (5 000 000 (пять миллионов) рублей), и обязуется возвратить их Центру с процентами в срок и в порядке, предусмотренными указанным договором;

**договор поручительства** – договор, в силу которого третье лицо (поручитель) обязуется перед Центром солидарно с заемщиком (должником) отвечать за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, принятых заемщиком (должником), полностью или в части;

**договор залога (об ипотеке)** – договор, согласно которому Центр по обеспеченному залогом обязательству имеет право в случае неисполнения заемщиком этого обязательства получить удовлетворение из стоимости заложенного имущества преимущественно перед другими кредиторами лица, которому принадлежит это имущество, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;

**клиентские сегменты** – клиентский сегмент юридические лица, клиентский сегмент индивидуальные предприниматели, соответствующие требованиям, предусмотренных настоящими Правилами в части формы заявления-анкеты и перечня документов к ней;

**дополнительный пакет документов** – перечень документов, предусмотренный для заявителей в соответствии с приложениями № 5, 6, 12-19 к настоящим Правилам, и направляемый заявителем для принятия Центром решения по заявке (документы могут быть подписаны усиленной электронной цифровой подписью и поданы через ЦП МСП), перечень запрашиваемых документов определяется ответственным сотрудником Центра;

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

**статусная модель** – совокупность статусов, отображающих этапы поступления, рассмотрения Заявки и принятия решения по ней во времени и переход между статусами «Новая Заявка», «В работе», «Комплексная экспертиза», «Решение Комиссии», «Выдача Микрозайма», «Отказ Заявителя», «Отказ ГМФО», «Закрытие Заявки», «Закрытие Заявки с нарушением»;

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

## 2. УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОЗАЙМОВ СМСП

2.1. Микрозаймы предоставляются СМСП, при соблюдении одновременно следующих условий:

- нахождение в Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства;
- регистрация в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нахождение на налоговом учете в территориальных налоговых органах Республики Мордовия;
- осуществление деятельности на территории Республики Мордовия;
- осуществление предпринимательской деятельности не менее шести месяцев с даты регистрации;
- отсутствие по состоянию на любую дату в течение периода, равного 30 календарным дням, предшествующего дате заключения договора микрозайма, просроченной задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, превышающей 50 тыс. рублей;
- отсутствие на дату подачи заявки на предоставление микрозайма задолженности перед работниками (персоналом) по заработной плате более трех месяцев;

- в отношении СМСП, его поручителя(ей), залогодателя(ей), не применяются процедуры несостоятельности (банкротства), в том числе наблюдение, финансовое оздоровление, внешнее управление, конкурсное производство либо аннулирование или приостановление действия лицензии;

- предоставившим обеспечение исполнения обязательств по возврату микрозайма и процентов по нему;

- предоставившим полный пакет документов, определенный настоящими Правилами, при отсутствии недостоверных сведений и документов.

## 2.2. Микрозаймы не предоставляются СМСП:

- являющимся кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;

- осуществляющим предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

- являющихся участниками соглашений о разделе продукции;

- являющимся в порядке, установленном действующим законодательством о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

- осуществляющим производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых<sup>2</sup>;

- если с даты завершения в отношении Заявителя (Заемщика/Поручителя/Залогодателя) процедуры реализации имущества или прекращения производства по делу о банкротстве в ходе такой процедуры прошло менее 3 (трех) лет.

## 2.3. Микрозаймы предоставляются на осуществление предпринимательской деятельности на территории Республики Мордовия:

- приобретение основных средств (транспортные средства категории С и D<sup>3</sup>, самоходные машины, станки, приборы, аппараты, агрегаты, установки, машины, недвижимое имущество);

- реконструкцию и/или ремонт основных средств;

- внедрение новых технологий;

- развитие научно-технической и инновационной деятельности;

- пополнение оборотных средств;

- расширение деятельности и/или развитие существующего бизнеса;

## 2.4. Микрозаймы не выдаются на следующие операции:

- оплата кредитов и займов;

- оплата налоговых платежей и сборов;

- оплата задолженности по исполнительным листам, штрафам, пеням, неустойкам, недоимкам, платежным требованиям и инкассовым поручениям;

- любые операции с ценными бумагами;

- предоставление займов внутри группы компаний и третьим лицам;

- осуществление вложений (взносов) в уставные капиталы других юридических лиц;

- оплата сделок, очевидно не соответствующих характеру деятельности СМСП;

- приобретение алкогольной и спиртосодержащей продукции;

- приобретение никотинсодержащей продукции;

- приобретение сахаросодержащих напитков, признанных таковыми в соответствии со статьей 181 Налогового кодекса Российской Федерации;

- приобретение имущества у физических лиц, за исключением транспортных средств, самоходных машин и недвижимого имущества.

## 2.5. В предоставлении микрозайма заявителю может быть отказано если:

<sup>2</sup> СМСП признается осуществляющим производство и (или) реализацию подакцизных товаров, добычу и (или) реализацию полезных ископаемых в одном из следующих случаев:

- вид деятельности по производству и (или) реализации подакцизных товаров, добыче и (или) реализации полезных ископаемых указан у СМСП в качестве основного или дополнительного вида деятельности в выписке из ЕГРЮЛ (ЕГРИП);

- на осуществление данного(ых) вида(ов) деятельности у СМСП имеется действующая лицензия;

- при фактическом осуществлении данного(ых) вида(ов) деятельности.

<sup>3</sup> в соответствии с Федеральным законом от 10 декабря 1995 г. N 196-ФЗ "О безопасности дорожного движения".

2.5.1. платежеспособность заявителя (поручителя) не отвечает установленным внутренними документами Центра требованиям или предоставленное обеспечение исполнения обязательств не отвечает установленным настоящими Правилами требованиям;

2.5.2. имущественное обеспечение займа признано недостаточным/неликвидным/низколиквидным, неидентифицируемым и (или) имеются правовые ограничения на оформление имущества в залог;

2.5.3. с момента признания заявителя, допустившим нарушение порядка и условий предоставления микрозайма, в том числе не обеспечившим целевого использования микрозайма, прошло менее чем три года;

2.5.4. выявлена официально подтвержденная негативная информация о Заявителе (Заемщике/Поручителе/Залогодателе), учредителях, членах органов управления, аффилированных лицах, дочерних и зависимых организациях в СМИ (например, информации о возбуждении уголовного дела в отношении руководства Заявителя (Заемщика/Поручителя/Залогодателя) и т.п.);

2.5.5. при отрицательной кредитной истории Заявителя (Заемщика/Поручителя/Залогодателя) (наличие факта нарушения срока исполнения обязательств по погашению микрозайма(ов) полученного(ых) в Центре, период просрочки по которому(ым) составляет более 30 (тридцати) дней и сумма просроченной задолженности превышает размер очередного платежа по микрозайму(ам) в соответствии с графиком погашения микрозайма(ов) на момент возникновения просроченной задолженности или период просрочки по которым составляет более 60 (шестидесяти) дней и сумма просроченной задолженности превышает размер очередного платежа по процентам за пользование микрозаймом(ами) в соответствии с графиком погашения микрозайма на момент возникновения задолженности) за последние 3 года, предшествующих дате рассмотрения заявления на предоставление микрозайма (отсутствие кредитной истории допускается);

2.5.6. при отрицательной кредитной истории Заявителя (Заемщика/Поручителя/Залогодателя) (наличие факта нарушения срока исполнения обязательств по погашению кредита/займа в иных кредитных и финансовых организациях (за исключением Центра) на период свыше 30 календарных дней) за последние 3 года, предшествующих дате рассмотрения заявления на предоставление микрозайма (отсутствие кредитной истории допускается);

2.5.7. заявитель отозвал заявку в соответствии с пунктом 4.3.4.1 настоящих Правил;

2.5.8. предоставлены недостоверные сведения;

2.5.9. имеется отрицательное заключение по результатам комплексной экспертизы;

2.5.7. наличие иных причин, указывающих на высокий риск невозврата микрозайма, нецелевого использования средств микрозайма, на основании заключения сотрудников Центра;

2.5.8. право Центра на отказ в предоставлении микрозайма предусмотрено Федеральным законом №151-ФЗ.

2.6. Микрозаймы предоставляются на срок не более 36 (тридцати шести) месяцев. Максимальная отсрочка платежа по возврату микрозайма (основного долга по микрозайму) – 6 (шесть) месяцев с даты заключения договора микрозайма.

2.7. Максимальная сумма микрозайма (персональный лимит) определяется в соответствии с утвержденной Центром методикой оценки платежеспособности СМСП.

Сумма по основному долгу по всем действующим микрозаймам у СМСП не может превышать 5 000 000 (пять миллионов) рублей.

2.8. Максимальная сумма действующих микрозаймов для заявителей, входящих в группу связанных заемщиков не должна превышать 10 000 000 (десять миллионов) рублей.

### **3. ОБЕСПЕЧЕНИЕ МИКРОЗАЙМА**

3.1. Обязательным условием предоставления микрозайма является предоставление обеспечения исполнения обязательств по возврату микрозайма и процентов по нему в виде:

- поручительства физических лиц, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

- залога ликвидного<sup>4</sup> движимого или недвижимого имущества;

### 3.2. Обеспечение поручительством:

3.2.1. В случае, если заемщиком является юридическое лицо, предоставляется поручительство учредителя (участника) юридического лица, обладающего 25 и более процентами уставного капитала (не менее одного) либо выявленного бенефициарного владельца по решению юридического лица.

3.2.2. В случае, если заемщиком является индивидуальный предприниматель, предоставляется поручительство супруга (супруги), если поручитель состоит в браке.

3.2.3. В случае, если заемщиком является индивидуальный предприниматель - глава крестьянского (фермерского) хозяйства, предоставляется поручительство главы крестьянского (фермерского) хозяйства, как физического лица.

3.2.4. В случае, если поручителем является юридическое лицо (за исключением некоммерческих организаций), предоставляется поручительство учредителя (участника) юридического лица, обладающего 25 и более процентов уставного капитала (не менее одного) либо выявленного бенефициарного владельца по решению юридического лица.

3.2.5. При залоге имущества третьих лиц обязательно предоставляется поручительство в их лице.

3.3. Для оформления поручительства поручители представляют в Центр документы, перечень которых установлен в Приложениях 1-2, 5, 6, 13 к настоящим Правилам.

Центр осуществляет проверку представленных поручителями документов, в том числе достоверности содержащихся в них сведений.

### 3.4. Обеспечение залогом:

- движимое имущество (оборудование, произведенное заводским способом<sup>5</sup>, транспортные средства, самоходные машины);

- недвижимое имущество, зарегистрированное в установленном законом порядке на территории Республики Мордовия (в том числе приобретаемое), за исключением недвижимого имущества жилого назначения;

#### 3.4.1. Приобретаемое имущество<sup>6</sup> должно быть:

- растаможено (для ввезенных из-за пределов таможенной границы Российской Федерации, для движимого имущества);

- не обременено правами третьих лиц;

- не ограничено в обороте.

#### 3.4.2. При залоге приобретаемого имущества:

- доля участия при оплате СМСП приобретаемого движимого имущества за счет собственных средств должна составлять не менее 30 (тридцати) % стоимости приобретаемого имущества;

- доля участия при оплате СМСП приобретаемого недвижимого имущества за счет собственных средств должна составлять не менее 20 (двадцати) % стоимости приобретаемого имущества, а также заемщик одновременно с подписанием договора микрозайма заключает договор купли-продажи, содержащий указание на факт приобретения объекта недвижимости с использованием заемных средств, предоставленных Центром и суммы микрозайма, что влечет возникновение залога (ипотеки) в силу закона в пользу Центра в соответствии Федеральным законом №102-ФЗ.

Залог может быть предоставлен самим заемщиком, а также залогодателями – третьими лицами. Договор залога заключается с залогодателем, являющимся собственником имущества.

3.5. Имущество, передаваемое в залог в качестве обеспечения исполнения обязательств по возврату микрозайма и процентов по нему, принимается по залоговой стоимости обеспечения.

При предоставлении в залог земель сельскохозяйственного назначения, их оценку определяют специалисты сторонних организаций, осуществляющие оценочную деятельность в

<sup>4</sup> Под ликвидным имуществом понимается имущество, которое может быть реализовано по рыночной цене, сложившейся на момент рассмотрения заявления и приложенных к нему документов

<sup>5</sup> Обеспечение залогом оборудования составляет не более 20 (двадцати) % от суммы микрозайма.

<sup>6</sup> Передаваемое в залог приобретаемое движимое имущество должно быть новым (не находится в эксплуатации и период от даты выпуска до даты подписания договора купли-продажи не должен превышать 1 (один) год).

соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Расходы, связанные с проведением оценки несет заявитель.

3.6. Залоговая стоимость и ликвидность имущества, предлагаемого в качестве обеспечения определяется Центром.

3.7. Залоговая стоимость передаваемого в залог приобретаемого имущества устанавливается равной стоимости его приобретения по договору купли-продажи без применения установленных Центром соответствующих залоговых дисконтов.

В случае, если цена по договору купли-продажи не соответствует рыночной стоимости приобретаемого имущества, залоговая стоимость определяется согласно Методики оценки, утвержденной внутренними документами Центра, на дату заключения договора залога (договора ипотеки).

3.8. Учет залога движимого имущества осуществляется посредством регистрации уведомлений о залогах движимого имущества и внесении соответствующих сведений в реестр уведомлений о залоге движимого имущества. Расходы, связанные с нотариальной регистрацией уведомлений о залоге движимого имущества, несет залогодатель.

3.9. В залог не принимаются:

- объекты, в отношении которых действующим законодательством Российской Федерации установлен запрет на их залог и/или отчуждение (в том числе имущество, на которое не может быть обращено взыскание по исполнительным документам);

- имущество, изъятое из оборота в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (оружие, наркотические, радиоактивные, взрывчатые вещества и т.п.);

- животные;

- товары в обороте;

- права, неразрывно связанные с личностью кредитора (такие как: требования об алиментах, о возмещении вреда, причиненного жизни или здоровью, и иные права, уступка которых другому лицу запрещена законом);

- ценные бумаги;

- имущество, залоговая стоимость которого менее 100 000 рублей;

- имущество, на котором не имеется информационной таблички, содержащей сведения, нанесенные нестираемым способом, индивидуально определяющие указанное имущество, в том числе идентификационный (заводской, серийный, инвентарный) номер, нет сведений о марке, модели, дате выпуска, а также отсутствует паспорт, техническая и иная документация;

- легковые автомобили отечественного производства на момент истечения срока договора микрозайма старше 6 лет;

- легковые автомобили иностранного производства на момент истечения срока договора микрозайма старше 10 лет;

- грузовые автомобили, спецтехника и прочие транспортные средства, самоходные машины отечественного производства на момент истечения срока договора микрозайма старше 10 лет;

- грузовые автомобили, спецтехника и прочие транспортные средства, самоходные машины иностранного производства на момент истечения срока договора микрозайма старше 12 лет;

- оборудование на момент истечения срока договора микрозайма старше 8 лет;

- недвижимое имущество, на которое в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание;

- недвижимое имущество жилого назначения;

- предприятия;

- строения неопределенного назначения;

- объекты незавершенного строительства;

- строения, признанные в установленном порядке непригодными для пользования (аварийные, поврежденные по причине стихийных бедствий или пожара и др.);

- недвижимое имущество, право собственности, на которое не зарегистрировано в установленном законом порядке;

- земельные участки, право пользования, аренды или собственности, на которые не зарегистрировано в установленном порядке;

- земельные участки, находящиеся в пожизненном наследуемом владении;



- государственное или муниципальное имущество;
- земельные участки, на которых отсутствуют здания, строения, сооружения.

#### 3.10. Предмет залога:

- должен находиться на территории Республики Мордовия;
- не должен находиться под арестом, подарен, обещан в дарение, состоять в споре, а также быть обремененным иными обязательствами (залог, сервитут, пожизненное пользование, доверительное управление, в аренде со сроком действия договора аренды превышающем 6 (шесть) месяцев срока микрозайма<sup>7</sup>).<sup>8</sup>

3.11. Центр осуществляет проверку представленных заемщиком документов и содержащихся в них сведений, права собственности залогодателя на предмет залога и иных сведений в отношении предмета залога.

3.12. Оригиналы документов, передаваемые залогодателями Центру в соответствии с заключенными договорами залога, хранятся в Центре до полного исполнения заемщиком обязательств по заключенному с Центром договору микрозайма.

3.13. При залоге приобретаемого за счет микрозайма имущества заемщик обязан в установленный в договоре микрозайма срок приобрести имущество, предоставить в Центр оригиналы и заверенные им копии документов, подтверждающих право собственности на приобретенное имущество.

3.14. При приеме в залог движимого и недвижимого имущества осуществляется выезд представителей Центра для осмотра предмета залога и установления соответствия данных в представленных на предмет залога документах фактическому состоянию предмета залога.

### **4. ПОРЯДОК ОБРАЩЕНИЯ И ПРИНЯТИЕ ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО РЕШЕНИЯ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ЦП МСП**

#### 4.1. Авторизация заявителя на ЦП МСП.

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

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

4.1.3. Сервис ЦП МСП включает в себя метастраницу подбора (моделирование) параметров предполагаемого микрозайма (сумма, срок), а также возможность выбора заявителем определенных условий микрозайма в зависимости от отнесения вида деятельности к приоритетным направлениям, определенным приказом Минэкономразвития России № 142, залога (наличие/отсутствие).

#### 4.2. Проверка на наличие/отсутствие Стоп-факторов.

4.2.1. Сервис идентифицирует заявителя в соответствии с клиентским сегментом.

4.2.2. Сервис в рамках интеграции с сервисом ЦП МСП «Расчет рейтинга бизнеса» обеспечивает проверку заявителя на Стоп-факторы.

4.2.3. При наличии Стоп-факторов, в Личном кабинете заявителя отображается уведомление и рекомендации по устранению Стоп-факторов, при этом возможность подачи Заявки на получение микрозайма не доступна.

4.2.4. При отсутствии Стоп-факторов заявителю доступна возможность подачи Заявки на микрозаем.

4.3. Заполнение и отправка Заявки осуществляется из личного кабинета заявителя в Личный кабинет Центра.

4.3.1. Сервис обеспечивает возможность подачи заявителем заявки в зависимости от категорий заявителей, в том числе:

##### 4.3.1.1. юридические лица:

4.3.1.1.1. заявления-анкеты по форме, установленной приложением № 1 к настоящим Правилам;

<sup>7</sup> за исключением случаев, когда Залогодателем является Заемщик. Специалистами Центра оценивается стоимость арендной платы по договору путем сравнения рыночной стоимости арендной платы на аналогичные объекты недвижимого имущества. В случае установления фактов занижения арендной платы в сравнении арендной платы на аналогичные объекты недвижимого имущества в 2 и более раза, в принятии недвижимого имущества в залог может быть отказано.

<sup>8</sup> за исключением ограничений (обременений), установленных в пользу Центра.

4.3.1.1.2. основного пакета документов, установленного приложением № 3 к настоящим Правилам;

4.3.1.2. индивидуальные предприниматели:

4.3.1.2.1. заявления-анкеты по форме, установленной приложением № 2 к настоящим Правилам;

4.3.1.2.2. основного пакета документов, установленного приложением № 4 к настоящим Правилам;

4.3.2. Сервис обеспечивает возможность заполнения отдельных полей Заявления-анкеты и загрузки отдельных документов в автоматизированном режиме.

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

4.3.4. Сервис обеспечивает возможность:

4.3.4.1. отзыва заявки заявителем на любом этапе рассмотрения заявки на ЦП МСП посредством направления заявителем в Личный кабинет Центра уведомления об отзыве заявки по форме, установленной приложением № 8 к настоящим Правилам;

4.3.4.2. отказа Центра 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 № 9 к настоящим Правилам.

4.3.5. Документы, подтверждающие сведения, указанные в заявлении-анкете (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, xls, xlsx, zip, rar.

4.3.6. Документы в электронной форме должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе (наименование документа должно отображать содержание и количество листов).

4.3.7. Заявитель вправе обратиться за консультационной и организационно-технической поддержкой при заполнении заявки, а также по иным вопросам, связанным с получением микрозайма в Центр или в контакт-центр АО «Корпорация «МСП» по телефону 8-800-100-1-100.

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

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

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

4.4. В течение 5 (пяти) рабочих дней с даты поступления Заявки Центр:

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

4.4.2. проводит взаимодействие с заявителем через Личный кабинет заявителя либо иными доступными способами на предмет уточнения заявки, параметров микрозайма и т.п.;

4.4.3. активизирует перечень документов, которые заявитель должен направить в рамках дополнительного пакета документов.

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

4.5. На основании активированного ответственным сотрудником Центра перечня документов в Личном кабинете заявителя для каждого документа активируются окна для дальнейшей загрузки документов в рамках дополнительного пакета документов.

4.6. 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».

4.7. При отказе заявителя в получении микрозайма заявитель направляет уведомления об отзыве заявки по форме, установленной приложением № 8 к настоящим Правилам.

4.8. В течение 12 (двенадцати) рабочих дней заявитель в Личном кабинете заявителя осуществляет корректировку заявления-анкеты (при необходимости) и загружает дополнительный пакет документов.

4.9. 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.

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

4.11. В срок не позднее 17 (семнадцати) рабочих дней с даты регистрации заявки, при отсутствии отправки заявки из Личного кабинета заявителя в Личный кабинет Центра, а также при наличии оснований для отказа в приеме заявки, Центр формирует решение об отказе в предоставлении микрозайма по форме, установленной приложением № 9 к настоящим Правилам.

4.12. В течение срока, указанного в пункте 4.11 настоящих Правил, в приеме заявки может быть отказано по следующим основаниям:

4.12.1. не пройдены Стоп-факторы;

4.12.2. некорректное заполнение полей в форме заявления-анкеты (заполнение, не соответствующее требованиям настоящих Правил, использование оскорбительных и (или) недопустимых по этическим соображениям выражений);

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

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

## **5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОМПЛЕКСНОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ И РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВКИ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МИКРОЗАЙМА**

5.1. По итогам проверки заявки при соблюдении условия комплектности поступивших документов в соответствии с пунктом 4.8. настоящих Правил:

5.1.1. ответственный сотрудник Центра меняет статус заявки на статус «Комплексная экспертиза» с указанием параметра предполагаемого Микрозайма «без залога/ с залогом»;

5.1.2. В день присвоения заявке статуса «Комплексная экспертиза» ответственный сотрудник Фонда производит регистрацию заявки в программе 1С: Управление МФО и КПК ПРОФ;

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

5.2. Комплексная экспертиза документов проводится Центром в срок не более 3 рабочих дней (для заявок без залогов) и не более 5 рабочих дней (для заявок с залогом) с даты изменения статуса заявки на статус «Комплексная экспертиза».

5.3. Для проведения комплексной экспертизы заявитель дополнительно представляет документы, предусмотренные Приложениями 5, 6, 12-19 к настоящим Правилам.

5.4. Документы, поступившие в рамках комплексной экспертизы, проверяются на правильность оформления и комплектность документов.

5.5. Комплексная экспертиза включает:

5.5.1. 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;

5.5.2. 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);

5.5.3. 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 документах, в том числе в части оценки долговой нагрузки заявителя, запрашиваются дополнительные документы и информация;

5.5.4. 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 Центра в процессе рассмотрения заявки, проверку документов, связанных с поручителями, бенефициарными владельцами, залогодателями, с разрешениями на осуществление деятельности (лицензии) и т.п.;

5.6. По результатам комплексной экспертизы составляется заключение на предмет возможности/невозможности предоставления микрозайма.

5.7. В целях проверки достоверности сведений, содержащихся в заявке, а также в целях исполнения требований Федерального закона № 115-ФЗ, Центр имеет право запрашивать и получать дополнительные документы и информацию у заявителя и третьих лиц, посещать места осуществления предпринимательской деятельности заявителя, места нахождения предметов залога.

5.8. Центр рассматривает заявку на соответствие требованиям настоящих Правил, проводит сбор и анализ сведений о заявителе из доступных источников информации, проводит оценку платежеспособности заявителя, поручителя, формирует заключение, которое направляется на рассмотрение Инвестиционного комитета Центра.

5.9. Инвестиционный комитет Центра рассматривает заключение по итогам комплексной экспертизы и принимает решение:

- о предоставлении микрозайма;
- об отказе в предоставлении микрозайма.

5.10. Решение Инвестиционного комитета Центра оформляется протоколом.

5.11. Центра направляет в срок не более 1 рабочего дня с даты принятия решения Инвестиционным комитетом из Личного кабинета Центра в Личный кабинет заявителя уведомление о предоставлении микрозайма/отказе в предоставлении микрозайма по форме, установленной приложением № 10 к настоящим Правилам, и по форме, установленной приложением № 9 к настоящим Правилам, соответственно и меняет статус заявки на статус «Решение Комиссии» либо на статус «Отказ ГМФО» соответственно.

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

5.13. При отказе заявителя в получении микрозайма заявитель выполняет действия в соответствии с пункта 4.3.4.1 настоящих Правил.

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

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

5.16. При пролонгации Центром срока, установленного пунктом 5.24 настоящих Правил, ответственный сотрудник Центра заполняет в Личном кабинете Центра форму ввода данных с информацией о сроке и причине пролонгации.

5.17. В рамках срока, установленного пунктом 5.24 настоящих Правил, Центр:

- 5.17.1. направляет проект документации для ознакомления заявителя;
- 5.17.2. согласовывает с заявителем дату подписания документации;

- 5.17.3. проводит идентификацию заявителя/залогодателей/ поручителей в офисе Центра при подписании документации;
- 5.17.4. осуществляет подписание документации в офисе Центра;
- 5.17.5. заполняет в Личном кабинете Центра форму ввода данных с информацией о дате подписания документации;
- 5.17.6. проводит работу с заявителем по выполнению отлагательных условий (при принятии соответствующего решения Инвестиционным комитетом);
- 5.17.7. осуществляет перечисление денежных средств на расчетный счет заявителя.
- 5.18. Ответственный сотрудник Центра меняет статус «Решение Комиссии» на статус «Выдача Микрозайма» в день перечисления денежных средств на расчетный счет заявителя.
- 5.19. В Личном кабинете заявителя отображается уведомление о смене статуса заявки на статус «Выдача Микрозайма».
- 5.20. По истечении срока, установленного пунктом 5.24 настоящих Правил, в случае не выполнения ответственным сотрудником Центра действий, указанных в пункте 5.24 настоящих Правил, Сервис в автоматическом режиме меняет статус «Решение Комиссии» на статус «Отказ ГМФО».
- 5.21. В Личном кабинете заявителя отображается уведомление о смене статуса заявки на статус «Отказ ГМФО».
- 5.22. По истечении срока, установленного пунктом 5.25 настоящих Правил, в случае не выполнения ответственным сотрудником Центра действий, указанных в пункте 5.23. настоящих Правил, Сервис направляет уведомление о нарушении срока в Личный кабинет Центра.
- 5.23. В случае принятия Инвестиционным комитетом Центра положительного решения о предоставлении микрозайма, оформляется договор микрозайма<sup>9</sup>.
- 5.24. После принятия положительного решения Инвестиционным комитетом срок предоставления микрозайма не превышает 30 рабочих дней.
- 5.25. В случае принятия решения Центром об отказе в приеме заявки или в предоставлении микрозайма в Личный кабинет заявителя направляется уведомление об отказе по форме, установленной приложением № 10 к настоящим Правилам, с указанием причин и стоп-факторов, послуживших основанием для такого отказа, а также рекомендаций по их устранению.
- 5.26. В случае если Инвестиционным комитетом принято положительное решение о предоставлении микрозайма, но заявитель не воспользовался своим правом на получение микрозайма в течение 30 рабочих дней с даты принятия решения Инвестиционным комитетом Центра, при повторном обращении заявителя в Центр с заявкой на предоставление микрозайма, процедура предоставления микрозайма начинается заново.
- 5.27. Заявки на предоставление микрозайма не принимаются Центром при снижении свободных денежных средств, предназначенных для предоставления микрозаймов до 1 % от капитализации.

Прием заявок на предоставление микрозайма возобновляется при увеличении свободных денежных средств, предназначенных для предоставления микрозаймов до 5 % от капитализации.

Решение о прекращении приема заявок на предоставление микрозайма или решение о начале приема заявок на предоставление микрозайма принимается директором Центра и подлежит опубликованию на официальном сайте Центра, на информационном стенде Центра, в течение 1 (одного) дня с момента принятия решения.

## **6. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА МИКРОЗАЙМА**

6.1. Центр обязан до выдачи микрозайма проинформировать заявителя об условиях договора микрозайма, договоров залога и/или поручительства, о возможности и порядке изменения условий договора микрозайма по инициативе Центра и заемщика, о перечне и размере всех платежей, связанных с получением, обслуживанием и возвратом микрозайма, а также с нарушением условий договора микрозайма.

---

<sup>9</sup>Инвестиционным комитетом Центра может быть принято положительное решение по предоставлению микрозайма с отлагательным условием (в соответствии с ч.1 ст. 157 Гражданского кодекса Российской Федерации).

## 6.2. Особенности порядка предоставления средств микрозайма:

6.2.1. в случае, когда в залог передается недвижимое имущество, принадлежащее залогодателю на праве собственности, микрозаем предоставляется СМСП после получения Центром экземпляра договора об ипотеке с отметкой о государственной регистрации ипотеки, совершенной регистрирующим органом;

6.2.2. в случае, когда в залог передается недвижимое имущество, приобретаемое за счет средств микрозайма, микрозаем предоставляется СМСП после заключения договора микрозайма и обеспечительных договоров и государственной регистрации перехода права собственности на приобретаемое недвижимое имущество от продавца к заемщику (покупателю) и ипотеки в силу закона в пользу Центра путем зачисления на расчетный счет заемщика (покупателя) с последующим перечислением заемщиком (покупателем) предоставленного микрозайма на счет продавца, указанный в договоре купли-продажи;

6.2.3. в случае, когда в залог передается имущество, уже находящееся в залоге Центра, микрозаем предоставляется Заявителю после заключения дополнительных соглашений между Центром и Заемщиком по договору микрозайма, залогодержателем по которому является Центр и между Центром и Залогодателем по действующему договору залога. В соответствии с данными дополнительными соглашениями предусматривается расторжение договора микрозайма, в случае неисполнения Заемщиком обязательств по договору микрозайма, обеспеченному последующим залогом;

6.2.4. в случае, когда в залог передается движимое имущество, приобретаемое за счет средств микрозайма, микрозаем предоставляется СМСП после осмотра имущества, получения Центром документов, указанных в пунктах 10.1., 10.2. Приложения 13 к настоящим Правилам, заключения договора микрозайма, обеспечительных договоров и регистрации предмета залога;

Во всех указанных в пункте 6.2. настоящих Правил случаях, но не исключительно, выдача микрозайма производится после выполнения заявителем отлагательных условий предоставления микрозайма в соответствии с решениями Инвестиционного комитета.

6.3. Предоставление микрозайма осуществляется путем безналичного перечисления денежных средств в валюте Российской Федерации на расчетный счет заемщика, указанный в договоре микрозайма. Днем предоставления микрозайма считается день списания средств с расчетного счета Центра.

6.4. В случае обеспечения микрозайма залогом недвижимого имущества, производится государственная регистрация ипотеки. Залогодатель при подписании договора об ипотеке обязан предоставить в Центр (представителю Центра) копии и оригиналы документов, которые требуются при государственной регистрации ипотеки, в том числе квитанцию об оплате госпошлины.

В течение срока действия решения о предоставлении микрозайма Центр и Заемщик подписывают договор микрозайма, договор об ипотеке и другие обеспечительные договоры.

6.5. Заемщик обязан заключить соглашение к договору банковского счета для осуществления контроля за целевым использованием микрозайма по форме, утвержденной внутренними документами Центра.

6.7. В целях контроля целевого использования средств микрозайма после перечисления денежных средств на расчетный счет заявителя ответственный сотрудник Центра направляет в Личный кабинет и на электронную почту заявителя уведомление о целевом использовании средств микрозайма (по форме приложения № 1 к настоящим Правилам).

6.8. В Личном кабинете заявителя отображается уведомление о необходимости направить документальное подтверждение использования средств микрозайма в срок не более 60 (шестидесяти) рабочих дней.

6.9. Заемщик обязан использовать микрозаем в целевом направлении, в сроки и в порядке, определенные договором микрозайма. Заемщик обязан подтвердить целевое использование полученного микрозайма в течение не более 60 рабочих дней<sup>10</sup> со дня перечисления заемных средств и представить отчет о целевом расходовании средств микрозайма по форме, утвержденной внутренними документами Центра, путем загрузки и подписанием документов о целевом расходовании средств микрозайма (договоры, счета, товарно-транспортные накладные, акты

<sup>10</sup> По заявлению Заемщика на основании решения Инвестиционного комитета Фонда, срок предоставления отчета о целевом использовании микрозайма может быть продлен на срок не более 60 рабочих дней.

приема-передачи товарно-материальных ценностей, акты выполненных работ и услуг, платежные поручения, фискальные и товарные чеки, выписку из ЕГРН в отношении приобретенного за счет средств микрозайма недвижимого имущества и иные документы, подтверждающие приобретение товаров, работ и услуг) в соответствующем разделе ЦП МСП.

6.10. Сервис в автоматизированном режиме меняет статус заявки на статус «Заккрытие Заявки» при выполнении действия заявителем, предусмотренного пунктом 6.9 настоящих Правил.

6.11. В случае непредоставления информации Заявителем в соответствии с пунктом 6.9 настоящих Правил Сервис в автоматизированном режиме:

6.11.1. направляет уведомление в Личный кабинет заявителя о нарушении условий договора микрозайма;

6.11.2. меняет статус заявки на статус «Заккрытие Заявки с нарушением».

6.12. Заемщик обязан обеспечить Центру возможность осуществления контроля целевого использования средств полученного микрозайма. Заемщик обязан заключить соглашение к договору банковского счета для осуществления контроля за целевым использованием микрозайма.

6.13. Возврат суммы микрозайма и уплата процентов за пользование микрозаймом производятся ежемесячными платежами в размерах и в сроки, установленные договором микрозайма.

6.14. Досрочное погашение микрозайма или его части допускается с пересчетом подлежащих уплате процентов исходя из фактического остатка основного долга по микрозайму на дату погашения на основании заявления заемщика.

6.15. Проценты за пользование микрозаймом начисляются согласно условиям, определенных договором микрозайма.

6.16. При несвоевременном поступлении платежа по возврату суммы микрозайма за пользование микрозаймом Центр начисляет заемщику неустойку в размере 20 (двадцати) процентов годовых за весь период просрочки.

6.17. При использовании микрозайма не по целевому назначению Центр вправе взыскать с заемщика штраф в размере 15 (пятнадцати) процентов от суммы микрозайма используемой не по целевому назначению, потребовать досрочного погашения микрозайма и процентов по нему, а также обратить взыскание на заложенное имущество. При несвоевременном предоставлении либо не предоставлении заемщиком документов, подтверждающих целевое использование полученного микрозайма, Центр вправе взыскать с заемщика штраф в размере 5% (пяти) процентов от суммы микрозайма указанной в договоре микрозайма.

6.18. Центр в течение действия договора микрозайма осуществляет контроль финансового состояния заемщика, сохранности предметов залога, а также достижение заявленных показателей ожидаемого социально-значимого эффекта в деятельности заемщика от привлечения заемных средств, для чего имеет право запрашивать у заемщика необходимую информацию, а также посещать места осуществления предпринимательской деятельности заемщика и/или нахождения предметов залога (при необходимости).

6.19. Заемщик обязан по первому требованию, в течение 3 (трех) лет с момента выдачи микрозайма, представлять в Центр информацию о показателях эффективности деятельности заемщика и финансового состояния по формам, утвержденным внутренними документами Центра.

6.20. Договор микрозайма считается полностью исполненным с момента погашения основного долга, уплаты процентов, иных платежей, начисленных в соответствии с условиями договора микрозайма.

6.21. Настоящие Правила вступают в силу со дня утверждения их Наблюдательным советом Центра.

Приложение 1  
к Правилам предоставления микрозаймов  
Автономного учреждения микрокредитной компании  
«Региональный центр микрофинансирования  
Республики Мордовия»

ИД заявки	
Дата отправки заявки	
Время отправки заявки	

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

**1. ПАРАМЕТРЫ МИКРОЗАЙМА:**

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

**2. СВЕДЕНИЯ О ЗАЕМЩИКЕ (ЗАЯВИТЕЛЕ)**

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



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

### 3. СВЕДЕНИЯ О РУКОВОДИТЕЛЕ

ФИО		Полное наименование должности	
Дата рождения		ИНН	
Место рождения		СНИЛС	
Гражданство			
Вид документа, удостоверяющего личность		Дата выдачи	
Серия		Номер	
Наименование органа, выдавшего документ		Код подразделения	
Адрес регистрации	Индекс	Город/населенный пункт	Улица

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

#### 4. СВЕДЕНИЯ О БЕНЕФИЦИАРНЫХ ВЛАДЕЛЬЦАХ

ФИО		ИНН	Доля в уставном капитале, %
1	2	3	4
1			
2			
3			

#### 5. СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТНИКАХ

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

#### 6. СВЕДЕНИЯ О ПОРУЧИТЕЛЕ

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

3			
---	--	--	--

## 7. СВЕДЕНИЯ О ПРЕДЛАГАЕМОМ ОБЕСПЕЧЕНИИ

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

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

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

### Обеспечение, предоставленное заемщиком по действующим обязательствам третьих лиц

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

## 9. ИНФОРМАЦИЯ О КОНТРАГЕНТАХ

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

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

1. Я, \_\_\_\_\_ (указываются Ф.И.О. руководителя, его адрес, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе), в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» подтверждаю достоверность информации и выражаю (указываются реквизиты организации, образующей инфраструктуру поддержки субъектов МСП) (далее – ГМФО) конкретное, информированное и

сознательное согласие на обработку указанных в Заявлении-анкете персональных данных (сведения, содержащиеся в паспорте, ИНН, СНИЛС, адрес регистрации (фактического места жительства), контактная информация (телефон, адрес электронной почты)) в целях получения Микрозайма, том числе с использованием информационно-аналитической системы (Цифровой платформы МСП) акционерного общества «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства» (далее – Корпорация), адрес в пределах места нахождения: г. Москва, Славянская площадь, д. 4. стр. 1, и ознакомлен(а), что:

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

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

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

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

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

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

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

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


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

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

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

С правилами предоставления Микрозаймов ГМФО ознакомлен (а).

*Усиленная квалифицированная  
электронная подпись руководителя  
юридического лица*

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

Приложение 2  
к Правилам предоставления микрозаймов  
Автономного учреждения микрокредитной  
компаний «Региональный центр  
микрофинансирования Республики Мордовия»

ID заявки	
Дата отправки заявки	
Время отправки заявки	

## ЗАЯВЛЕНИЕ-АНКЕТА НА ПОЛУЧЕНИЕ МИКРОЗАЙМА

(для индивидуальных предпринимателей)

### 1. ПАРАМЕТРЫ МИКРОЗАЙМА

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

### 2. СВЕДЕНИЯ О ЗАЕМЩИКЕ (ЗАЯВИТЕЛЕ)

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

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

### 3. СВЕДЕНИЯ О ПОРУЧИТЕЛЕ

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

3			
---	--	--	--

#### 4. СВЕДЕНИЯ О ПРЕДЛАГАЕМОМ ОБЕСПЕЧЕНИИ

Залогодатель (ФИО / наименование юридического лица)		Наименование обеспечения (вид обеспечения)	Характеристика объекта обеспечения (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	Сумма финансирования	Дата получения	Дата погашения по договору	% ставка	Ежемесячный платеж	Остаток долга на текущую дату
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
3						

**Обеспечение, предоставленное заемщиком по действующим обязательствам третьих лиц**

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

#### 7. ИНФОРМАЦИЯ О КОНТРАГЕНТАХ

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



1						
2						
3						

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

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

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

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

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

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

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

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

2. Я, \_\_\_\_\_ (указываются Ф.И.О, адрес индивидуального предпринимателя, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе), в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» выражаю Корпорации, адрес в пределах места нахождения: г. Москва,

Славянская площадь, д. 4. стр. 1, конкретное, информированное и сознательное согласие на обработку указанных в Заявлении-анкете персональных данных (сведения, содержащиеся в паспорте, ИНН, СНИЛС, адрес регистрации (фактического места жительства), контактная информация (телефон, адрес электронной почты)) в целях получения Микрозайма, а также передачи персональных данных, содержащихся в указанном Заявлении-анкете, в ГМФО с использованием информационно-аналитической системы (Цифровой платформы МСП) Корпорации, и ознакомлен(а), что:

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

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

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

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

С правилами предоставления Микрозаймов ГМФО ознакомлен (а).

*Усиленная квалифицированная  
электронная подпись  
индивидуального предпринимателя*




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

Приложение 3  
к Правилам предоставления микрозаймов  
Автономного учреждения микрокредитной компании  
«Региональный центр микрофинансирования  
Республики Мордовия»

**Основной пакет документов для подачи заявки на Микрозайм юридическим лицом**

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

 - сведения могут быть получены с использованием Цифровой платформы МСП

Приложение 4  
к Правилам предоставления микрозаймов  
Автономного учреждения микрокредитной компании  
«Региональный центр микрофинансирования  
Республики Мордовия»

**Основной пакет документов для подачи заявки на Микрозайм индивидуальным предпринимателем**

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



- сведения могут быть получены с использованием Цифровой платформы МСП

Приложение 5  
к Правилам предоставления микрозаймов  
Автономного учреждения микрокредитной компании  
«Региональный центр микрофинансирования  
Республики Мордовия»

**Дополнительный пакет документов для подачи заявки на Микрозайм юридическим лицом**

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

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




- сведения могут быть получены с использованием Цифровой платформы МСП

Приложение 6  
к Правилам предоставления микрозаймов Автономного учреждения микрокредитной компании  
«Региональный центр микрофинансирования Республики Мордовия»

**Дополнительный пакет документов для подачи заявки на Микрозайм индивидуальным предпринимателем**

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

16	Оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) к счету 66 за предыдущий год*
17	Оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) к счету 66 за последний отчетный период (промежуточный) *
18	Оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) к счету 67 за предыдущий год*
19	Оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) к счету 67 за последний отчетный период (промежуточный) *
20	Оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) к счету 76 за предыдущий год*
21	Оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) к счету 76 за последний отчетный период (промежуточный) *
22	Оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) к счету 91 за предыдущий год*
23	Оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) к счету 91 за последний отчетный период (промежуточный) *
24	Сведения о доходах и расходах за последние 12 месяцев (рекомендуемая форма согласно Приложению №7 к Правилам)
<b>Раздел 3 ДОКУМЕНТЫ ЗАЛОГА</b>	
25	Копии документов, подтверждающих права собственности (выписка из ЕГРН) - при залоге недвижимости
26	Копии документов, подтверждающих права собственности (паспорт транспортного средства (ПТС) или выписка из электронного ПТС, свидетельство о регистрации транспортного средства, паспорт самоходной машины (ПСМ), договор купли-продажи/лизинга) - при залоге автотранспорта
27	Копии документов, подтверждающих права собственности (договоры купли-продажи, накладные, счета-фактуры, платежные поручения и т.п.) - при залоге оборудования

 - сведения могут быть получены с использованием Цифровой платформы МСП

\*Документы предоставляются в случае ведения индивидуальным предпринимателем бухгалтерского учета



Приложение 7  
к Правилам предоставления микрозаймов  
Автономного учреждения микрокредитной  
компания «Региональный центр  
микрофинансирования Республики Мордовия»

**Сведения о доходах и расходах за последние 12 месяцев**

**Наименование Заявителя**

<b>Статьи</b>	<i>указать месяц и год</i>	<i>указать месяц и год</i>	<i>указать месяц и год</i>	<i>указать месяц и год</i>	<i>указать месяц и год</i>	<i>указать месяц и год</i>	<i>указать месяц и год</i>	<i>указать месяц и год</i>	<i>указать месяц и год</i>	<i>указать месяц и год</i>	<i>указать месяц и год</i>	<i>указать месяц и год</i>	<b>ИТОГО</b>
<b>Доходы, руб., в т.ч. по видам деятельности:</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Расходы, руб., в т.ч.:</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Себестоимость реализованных товаров, продукции и услуг													<b>0,00</b>
Заработная плата													<b>0,00</b>
Аренда													<b>0,00</b>

<b>Статьи</b>	<i>указать месяц и год</i>	<i>указать месяц и год</i>	<i>указать месяц и год</i>	<i>указать месяц и год</i>	<i>указать месяц и год</i>	<i>указать месяц и год</i>	<i>указать месяц и год</i>	<i>указать месяц и год</i>	<i>указать месяц и год</i>	<i>указать месяц и год</i>	<i>указать месяц и год</i>	<i>указать месяц и год</i>	<b>ИТОГО</b>
Транспортные расходы (услуги перевозки)													<b>0,00</b>
Коммунальные услуги													<b>0,00</b>
Реклама и маркетинг													<b>0,00</b>
Связь и административные расходы													<b>0,00</b>
Услуги сторонних организаций													<b>0,00</b>
Налоги													<b>0,00</b>
Погашение % по кредитам, лизингу, займам													<b>0,00</b>
<b>Финансовый результат, руб.</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

Подпись \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_

Дата: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П

Приложение 8  
к Правилам предоставления микрозаймов  
Автономного учреждения микрокредитной  
компания «Региональный центр  
микрофинансирования Республики Мордовия»

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

**Уведомление  
об отзыве Заявки на предоставление Микрозайма**

Настоящим сообщая, что отказываюсь от получения Микрозайма.

Приложение 9  
к Правилам предоставления микрозаймов  
Автономного учреждения микрокредитной  
компания «Региональный центр  
микрофинансирования Республики Мордовия»

Форма  
уведомления об отказе в приеме Заявки/ в предоставлении Микрозайма  
*(с помощью средств Цифровой платформы МСП)*

**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.

к Правилам предоставления микрозаймов  
Автономного учреждения микрокредитной  
компания «Региональный центр  
микрофинансирования Республики Мордовия»

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, %

к Правилам предоставления микрозаймов  
Автономного учреждения микрокредитной  
компания «Региональный центр  
микрофинансирования Республики Мордовия»

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.

## ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МИКРОЗАЙМА

### 1. Документы, предоставляемые юридическими лицами:

№ п\п	Документ	Форма представления
1.1.	Решение (протокол) о создании (учреждении) юридического лица	Копия Каждый лист документа заверяется на отдельном листе путем проставления надписи «Копия верна», подписи и печати (при наличии).
	Решение (протокол) <sup>11</sup> о назначении (избрании, продлении полномочий) единоличного исполнительного органа <i>(не требуется, если учредитель и единоличный исполнительный орган являются одним лицом)</i>	Копия Каждый лист документа заверяется на отдельном листе путем проставления надписи «Копия верна», подписи и печати (при наличии). Возможно представление после принятия решения о предоставлении микрозайма.
1.2.	Выписка из реестра акционеров, актуальную на дату обращения	Оригинал, подписанный заемщиком или выданный регистратором
1.3.	<b>Для бенефициарного владельца юридического лица:</b>	
	<b>физических лиц:</b>	
	Страницы паспорта, имеющие отметки	Копия Каждый лист документа (разворот паспорта) заверяется на отдельном листе путем проставления надписи «Копия верна» и подписи владельца паспорта
	Свидетельство о постановке на учет физического лица в налоговом органе или распечатанная страница из Личного кабинета налогоплательщика для физических лиц, содержащая сведения об ИНН или распечатанная страница с сайта <a href="https://service.nalog.ru/inn.do">https://service.nalog.ru/inn.do</a> , содержащая сведения об ИНН	
Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования		
1.4.	Анкета	Оригинал <b>Приложение №18</b>
<b>юридических лиц:</b>		
1.5.	Документы, указанные в пунктах 1.1, 1.2 раздела 1 Приложения 12 к настоящим Правилам	Копия Каждый лист документа заверяется на отдельном листе путем проставления надписи «Копия верна», подписи и печати (при наличии).
1.6.	Выписка из реестра акционеров, актуальную на дату обращения	Оригинал, подписанный заемщиком или выданный регистратором
1.7.	<b>Бухгалтерская (финансовая), налоговая, управленческая отчетность</b>	
1.7.1.	<b>При применении заемщиком общей системы налогообложения:</b>	

<sup>11</sup> Требуется нотариальное удостоверение в случае, если уставом или протоколом (решением), ранее удостоверенными нотариально, не предусмотрен альтернативный способ удостоверения протокола (решения) общего собрания.

	- расшифровка статей Основные средства, Дебиторская и Кредиторская задолженность, кредитные обязательства на последнюю квартальную дату	Оригинал <b>Приложение №17</b>
	- налоговая декларация по налогу на прибыль организаций за последний завершённый финансовый год с отметкой территориального подразделения ИФНС (либо: копия квитанции об отправке заказного письма с описью вложения/копия квитанции о приеме документа, копия протокола входного контроля документа и копия подтверждения отправки (подтверждение специализированного оператора связи) на бумажных носителях)	Копия Каждый лист документа заверяется на отдельном листе (при предоставлении сшитого многостраничного документа, он заверяется на обороте последнего листа в месте прошивки, с указанием количества листов) путем проставления надписи «Копия верна», подписи и печати (при наличии).
	Титульный лист и Раздел 2 Формы ЕФС-1 (Единая форма "Сведения для ведения индивидуального (персонифицированного) учета и сведения о начисленных страховых взносах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (ЕФС-1)" за последний отчетный год и последний отчетный квартал	
1.7.2.	<b>При применении заемщиком упрощенной системы налогообложения:</b>	
	- расшифровка статей Основные средства, Дебиторская и Кредиторская задолженность, кредитные обязательства на последнюю квартальную дату	Оригинал <b>Приложение №17</b>
	- налоговая декларация за последний завершённый финансовый год с отметкой территориального подразделения ИФНС (либо: копия квитанции об отправке заказного письма с описью вложения/копия квитанции о приеме документа, копия протокола входного контроля документа и копия подтверждения отправки (подтверждение специализированного оператора связи) на бумажных носителях)	Копия Каждый лист документа заверяется на отдельном листе (при предоставлении сшитого многостраничного документа, он заверяется на обороте последнего листа в месте прошивки, с указанием количества листов) путем проставления надписи «Копия верна», подписи и печати (при наличии).
	Титульный лист и Раздел 2 Формы ЕФС-1 (Единая форма "Сведения для ведения индивидуального (персонифицированного) учета и сведения о начисленных страховых взносах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (ЕФС-1)" за последний отчетный год и последний отчетный квартал	
1.7.3.	<b>При применении заемщиком налогообложения в виде единого сельскохозяйственного налога (ЕСХН), патентной системы налогообложения:</b>	
	- расшифровка статей Основные средства, Дебиторская и Кредиторская задолженность, кредитные обязательства на последнюю квартальную дату	Оригинал <b>Приложение №17</b>



	<p>- налоговая декларация за последний завершённый финансовый год с отметкой</p> <p>территориального подразделения ИФНС (либо: копия квитанции об отправке заказного письма с описью вложения/копия квитанции о приеме документа, копия протокола входного контроля документа и копия подтверждения отправки (подтверждение специализированного оператора связи) на бумажных носителях)</p>	<p>Копия</p> <p>Каждый лист документа заверяется на отдельном листе (при предоставлении сшитого многостраничного документа, он заверяется на обороте последнего листа в месте прошивки, с указанием количества листов) путем проставления надписи «Копия верна», подписи и печати (при наличии).</p>
	<p>- патенты, полученные за последний завершённый и на текущий финансовый год</p>	
	<p>Титульный лист и Раздел 2 Формы ЕФС-1 (Единая форма "Сведения для ведения индивидуального (персонифицированного) учета и сведения о начисленных страховых взносах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (ЕФС-1)") за последний отчетный год и последний отчетный квартал</p>	
	<b>Справки из налогового органа:</b>	
1.8.	<p>- об открытых расчетных счетах</p>	<p>Оригинал (выданный не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявления на предоставление микрозайма) либо в форме электронного документа в формате pdf, подписанного электронной подписью ФНС России, которая визуализирована либо оригинал справки, подписанный сотрудником МФЦ</p>
1.9.	<p>- Анализ 51 счета (помесячно, с остатками на конец месяца), с разбивкой по всем действующим расчетным, текущим счетам, принадлежащим заявителю за предшествующие полные 12 месяцев до даты обращения с Заявлением</p>	<p>Оригинал или копия</p> <p>Допускается предоставление справки, выгруженной с 1С, заверенную заявителем</p>
1.10.	<p>Выписка с расчетного счета о движении денежных средств по счету с указанием назначения платежа и контрагента за последние полные 6 месяцев до даты обращения в Центр, в том числе полученная через Банк-клиент, 1С и пр.</p> <p>*При отсутствии движения денежных средств по открытым счетам предоставляется оригинал справки в свободной форме с указанием информации об отсутствии движения по счету, подписанная заявителем и печатью (при наличии)</p>	<p>Оригинал или копия</p> <p>Каждый лист документа заверяется на отдельном листе (при предоставлении сшитого многостраничного документа, он заверяется на обороте последнего листа в месте прошивки, с указанием количества листов) путем проставления надписи «Копия верна», подписи и печати (при наличии). Возможно предоставление в электронном виде на электронную почту Центра <a href="mailto:mikrozaim@mail.ru">mikrozaim@mail.ru</a>)</p>
1.11.	<p>Протокол (решение)<sup>12</sup> о согласии на совершение сделки уполномоченным органом заявителя, в случае если обязанность о получении согласия на совершение сделки предусмотрена действующим законодательством и/или учредительными документами заявителя либо письменное сообщение заявителя, что такая сделка не подлежит одобрению (не требуется, если учредитель и единоличный исполнительный орган являются одним лицом)</p>	<p>Оригинал</p>

<sup>12</sup> Требуется нотариальное удостоверение в случае, если уставом или протоколом (решением), ранее удостоверенными нотариально, не предусмотрен альтернативный способ удостоверения протокола (решения) общего собрания.

1.12.	Согласие на предоставление и получение информации в/из бюро кредитных историй организации-заявителя, бенефициарного владельца	
1.13.	Согласие на обработку персональных данных (руководителя организации-заявителя, учредителей юридического лица)	
1.14.	<b>Анкеты:</b>	<b>Оригинал Приложение №18</b>
	Клиента-юридического лица	
	Выгодоприобретателя, бенефициарного владельца, представителя клиента (физического лица и/или юридического лица, индивидуального предпринимателя)	
1.15.	Отзыв о деловой репутации заявителя от кредитных организаций и (или) некредитных финансовых организаций, в которых заявитель находится (находилось) на обслуживании или от контрагента, имеющего с ним деловые отношения (при наличии)	Оригинал или копия каждый лист документа заверяется на отдельном листе (при предоставлении сшитого многостраничного документа, он заверяется на обороте последнего листа в месте прошивки, с указанием количества листов) путем проставления надписи «Копия верна», подписи и печати (при наличии).
1.16.	Справка об отсутствии/наличии задолженности по заработной плате перед персоналом	Оригинал, удостоверенный подписью руководителя, и печатью (при наличии)
1.17.	Технико-экономическое обоснование проекта на период пользования микрозаймом	<b>Приложение №14</b> За исключением СМСП, обратившихся за предоставлением микрозайма в размере до 500 000 (пятьсот тысяч) рублей

В случае повторного обращения за микрозаймом (не позднее 6 мес.) при отсутствии изменений в документах, указанных в п.1.1, 1.2, 1.3, 1.5, 1.7 с момента последнего предоставления в Центр, данные документы могут не предоставляться.

## 2. Документы, представляемые индивидуальными предпринимателями

№ п\п	Документ	Форма представления
2.1.	<b>Бухгалтерская (финансовая), налоговая, управленческая отчетность</b>	
2.1.1.	<b>При применении заемщиком общей системы налогообложения:</b>	
	- упрощенная форма баланса за два последних завершенных финансовых года и на последнюю квартальную дату	Оригинал <b>Приложение №15</b>
	- упрощенная форма отчета о прибылях и убытках за два последних завершенных финансовых года и на последнюю квартальную дату	Оригинал <b>Приложение №16</b>
	- расшифровка статей Основные средства, Дебиторская и Кредиторская задолженность, кредитные обязательства на последнюю квартальную дату	Оригинал <b>Приложение №17</b>
		Копия

	Титульный лист и Раздел 2 Формы ЕФС-1 (Единая форма "Сведения для ведения индивидуального (персонифицированного) учета и сведения о начисленных страховых взносах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (ЕФС-1)" за последний отчетный год и последний отчетный квартал	Каждый лист документа заверяется на отдельном листе (при предоставлении сшитого многостраничного документа, он заверяется на обороте последнего листа в месте прошивки, с указанием количества листов) путем проставления надписи «Копия верна», подписи и печати (при наличии).
2.1.2.	<b>При применении заемщиком упрощенной системы налогообложения:</b>	
	- упрощенная форма баланса за два последних завершённых финансовых года и на последнюю квартальную дату	Оригинал <b>Приложение №15</b>
	- упрощенная форма отчета о прибылях и убытках за два последних завершённых финансовых года и на последнюю квартальную дату	Оригинал <b>Приложение №16</b>
	- расшифровка статей Основные средства, Дебиторская и Кредиторская задолженность, кредитные обязательства на последнюю квартальную дату	Оригинал <b>Приложение №17</b>
	Титульный лист и Раздел 2 Формы ЕФС-1 (Единая форма "Сведения для ведения индивидуального (персонифицированного) учета и сведения о начисленных страховых взносах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (ЕФС-1)" за последний отчетный год и последний отчетный квартал	Копия Каждый лист документа заверяется на отдельном листе (при предоставлении сшитого многостраничного документа, он заверяется на обороте последнего листа в месте прошивки, с указанием количества листов) путем проставления надписи «Копия верна», подписи и печати (при наличии).
2.1.3.	<b>При применении заемщиком налогообложения в виде единого сельскохозяйственного налога (ЕСХН), патентной системы налогообложения:</b>	
	- упрощенная форма баланса за два последних завершённых финансовых года и на последнюю квартальную дату	Оригинал <b>Приложение №15</b>
	- упрощенная форма отчета о прибылях и убытках за два последних завершённых финансовых года и на последнюю квартальную дату	Оригинал <b>Приложение №16</b>
	- расшифровка статей Основные средства, Дебиторская и Кредиторская задолженность, кредитные обязательства на последнюю квартальную дату	Оригинал <b>Приложение №17</b>
	- патенты, полученные за последний завершённый и на текущий финансовый год	Копия

	Титульный лист и Раздел 2 Формы ЕФС-1 (Единая форма "Сведения для ведения индивидуального (персонифицированного) учета и сведения о начисленных страховых взносах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (ЕФС-1)" за последний отчетный год и последний отчетный квартал	Каждый лист документа заверяется на отдельном листе (при предоставлении сшитого многостраничного документа, он заверяется на обороте последнего листа в месте прошивки, с указанием количества листов) путем проставления надписи «Копия верна», подписи и печати (при наличии). Возможно предоставление в электронном виде на электронную почту Центра <a href="mailto:mikrozaim@mail.ru">mikrozaim@mail.ru</a> )
	<b>При применении заемщиком налогообложения в виде «Налогов на профессиональный доход» (НПД)</b>	
2.1.4.	Документ, подтверждающий факт внесения записи в Реестр налогоплательщиков налога на профессиональный доход (по форме КНД 1122035)	Оригинал (выданный не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявления на предоставление микрозайма) либо в форме электронного документа в формате pdf, подписанного электронной подписью ФНС России, которая визуализирована
2.2	Справка из налогового органа:	
2.3.	- об открытых расчетных счетах	Оригинал (выданный не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявления на предоставление микрозайма) либо в форме электронного документа в формате pdf, подписанного электронной подписью ФНС России, которая визуализирована либо оригинал справки, подписанный сотрудником МФЦ
2.4.	Справка по оборотам за предшествующие полные 12 месяцев и выписка о движении денежных средств за последние полные 6 месяцев с указанием назначения платежа и контрагента по личному счету, на который направляются средства от предпринимательской деятельности	Оригинал ( <i>предоставляется при отсутствии расчетного счета</i> )
2.5.	Отзыв о деловой репутации заявителя от кредитных организаций и (или) некредитных финансовых организаций, в которых заявитель находится (находилось) на обслуживании или от контрагента, имеющего с ним деловые отношения (при наличии)	Оригинал или копия каждый лист документа заверяется на отдельном листе (при предоставлении сшитого многостраничного документа, он заверяется на обороте последнего листа в месте прошивки, с указанием количества листов) путем проставления надписи «Копия верна», подписи и печати (при наличии).
2.6.	Технико-экономическое обоснование проекта на период пользования микрозаймом	<b>Приложение №15</b> За исключением СМСП, обратившихся за предоставлением микрозайма в размере до 500 000 (пятьсот тысяч) рублей
2.7.	Согласие на предоставление и получение информации в/из бюро кредитных историй	Оригинал
2.8.	Согласие на обработку персональных данных	Оригинал
2.9.	Анкета	Оригинал <b>Приложение №18</b>

	Анкета клиента-индивидуального предпринимателя	Оригинал Приложение №19
--	--	----------------------------

В случае повторного обращения за микрозаймом (не позднее 6 мес.) при отсутствии изменений в документах, указанных в п.2.2, 2.3 с момента последнего предоставления в Центр, данные документы могут не предоставляться.

**В случае необходимости могут быть затребованы иные документы и информация, необходимые для полного анализа поданного заявления на предоставление микрозайма.**

**Пакет документов, поданный на предоставление микрозайма, возврату не подлежит. Документы, представляемые для предоставления микрозайма могут быть заверены специалистом Центра, принявшим документы, при этом предоставляются оригиналы на обозрение специалиста Центра.**

## ДОКУМЕНТЫ ПО ПРЕДОСТАВЛЯЕМОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ МИКРОЗАЙМА

### 1. Для поручителя физического лица:

№ п/п	Документ	Форма представления
1.1.	Страницы паспорта, имеющие отметки	Копия  Каждый лист документа (разворот паспорта) заверяется на отдельном листе путем проставления надписи «Копия верна», подписи владельца паспорта
1.2.	Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования  Свидетельство о постановке на учет физического лица в налоговом органе или распечатанная страница из Личного кабинета налогоплательщика для физических лиц, содержащая сведения об ИНН или распечатанная страница с сайта <a href="https://service.nalog.ru/inn.do">https://service.nalog.ru/inn.do</a> , содержащая сведения об ИНН	
1.3.	Трудовая книжка	Копия, заверенная работодателем поручителя либо справка с места работы (с указанием фактического места работы, должности), выданная не позднее 30 календарных дней до дня обращения с заявлением, либо сведения о трудовой деятельности, полученные с помощью сервиса Госуслуги (каждый лист сведений о трудовой деятельности, полученных с помощью сервиса Госуслуги, заверяется на отдельном листе путем проставления надписи «Копия верна», даты, подписи и печати (при наличии).) <i>(кроме физических лиц, являющихся учредителями юридического лица, супругой (супругом) заемщика, залогодателями, предоставляющих поручительство в своем лице)</i>
1.4.	Справка по форме 2-НДФЛ за последние 6 месяцев до даты обращения за предоставлением микрозайма	Оригинал <i>(кроме физических лиц, являющихся учредителями юридического лица, супругой (супругом) заемщика, залогодателями, предоставляющих поручительство в своем лице)</i>
1.4.1	Справка о состоянии расчетов (доходах) по налогу на профессиональный доход (по форме КНД 1122036) за последние 6 месяцев (для физического лица, зарегистрированного в качестве самозанятого гражданина)	Оригинал (выданный не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявления на предоставление микрозайма) либо в форме электронного документа в формате pdf, подписанного электронной подписью ФНС России, которая визуализирована <i>(кроме физических лиц, являющихся учредителями юридического лица, супругой (супругом) заемщика, залогодателями, предоставляющих поручительство в своем лице)</i>

1.5.	Справка из ПФР о получении пенсии	Оригинал (в качестве подтверждения дополнительного дохода) <i>(кроме физических лиц, являющихся учредителями юридического лица, супругой (супругом) заемщика, залогодателями, предоставляющих поручительство в своем лице)</i>
1.6.	Согласие на предоставление и получение информации в/из бюро кредитных условий	Оригинал
1.7.	Согласие на обработку персональных данных	
1.8.	Анкета	Оригинал <b>Приложение №18</b>

## 2. Для поручителя юридического лица

№ п/п	Документ	Форма представления
2.1.	Решение (протокол) о создании (учреждении) юридического лица, устав и/или учредительный договор (при его наличии)	Копия Каждый лист документа заверяется на отдельном листе путем проставления надписи «Копия верна», подписи и печати (при наличии). Возможно представление после принятия решения о предоставлении микрозайма.
	Решение (протокол) <sup>13</sup> о назначении (избрании, продлении полномочий) единоличного исполнительного органа <i>(не требуется, если учредитель и единоличный исполнительный орган являются одним лицом)</i>	
	Свидетельство о постановке на налоговый учет	
2.2.	Страницы паспорта руководителя, имеющие отметки	Копия Каждый лист документа (разворот паспорта) заверяется на отдельном листе путем проставления надписи «Копия верна», и подписи владельца паспорта.
2.3.	Список участников юридического лица/выписку из реестра акционеров, актуальную на дату обращения	Оригинал, подписанный заемщиком или выданный регистратором
2.4.	Банковские реквизиты в свободной форме	Оригинал, подписанный руководителем
2.5.	<b>Для бенефициарного владельца юридического лица:</b>	
	<b>физических лиц:</b>	
	Страницы паспорта, имеющие отметки	Копия Каждый лист документа (разворот паспорта) заверяется на отдельном листе путем проставления надписи «Копия верна» и подписи владельца паспорта
	Свидетельство о постановке на учет физического лица в налоговом органе или распечатанная страница из Личного кабинета налогоплательщика для физических лиц, содержащая сведения об ИНН или распечатанная страница с сайта <a href="https://service.nalog.ru/inn.do">https://service.nalog.ru/inn.do</a> , содержащая сведения об ИНН	
Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования		
2.6.	Анкета	Оригинал <b>Приложение №18</b>
<b>юридических лиц:</b>		
2.7.	Документы, указанные в пунктах 1.2, 1.3 раздела 1 Приложения 12 к настоящим Правилам	Копия Каждый лист документа заверяется на отдельном листе путем проставления надписи «Копия верна», подписи и печати (при наличии).

<sup>13</sup> Требуется нотариальное удостоверение в случае, если уставом или протоколом (решением), ранее удостоверенными нотариально, не предусмотрен альтернативный способ удостоверения протокола (решения) общего собрания.

28.	Список участников юридического лица/выписку из реестра акционеров, актуальную на дату обращения	Оригинал, подписанный заемщиком или выданный регистратором
2.9.	<b>Бухгалтерская (финансовая), налоговая, управленческая отчетность</b>	
2.9.1.	<b>При применении заемщиком общей системы налогообложения:</b>	
	- бухгалтерская отчетность (бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах (Формы 1, 2) за последний завершённый финансовый год с отметкой территориального подразделения ИФНС (либо: копия квитанции об отправке заказного письма с описью вложения/копия квитанции о приеме документа, копия протокола входного контроля документа и копия подтверждения отправки (подтверждение специализированного оператора связи) на бумажных носителях) и на последнюю квартальную дату	Копия Каждый лист документа заверяется на отдельном листе (при предоставлении сшитого многостраничного документа, он заверяется на обороте последнего листа в месте прошивки, с указанием количества листов) путем проставления надписи «Копия верна», подписи и печати (при наличии).
	- расшифровка статей Основные средства, Дебиторская и Кредиторская задолженность, кредитные обязательства на последнюю квартальную дату	Оригинал  <b>Приложение №8</b>
	- налоговая декларация по налогу на прибыль организаций за последний завершённый финансовый год с отметкой территориального подразделения ИФНС (либо: копия квитанции об отправке заказного письма с описью вложения/копия квитанции о приеме документа, копия протокола входного контроля документа и копия подтверждения отправки (подтверждение специализированного оператора связи) на бумажных носителях)	Копия Каждый лист документа заверяется на отдельном листе (при предоставлении сшитого многостраничного документа, он заверяется на обороте последнего листа в месте прошивки, с указанием количества листов) путем проставления надписи «Копия верна», подписи и печати (при наличии).
Титульный лист и Раздел 2 Формы ЕФС-1 (Единая форма "Сведения для ведения индивидуального (персонифицированного) учета и сведения о начисленных страховых взносах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (ЕФС-1)") за последний отчетный год и последний отчетный квартал	Копия Каждый лист документа заверяется на отдельном листе (при предоставлении сшитого многостраничного документа, он заверяется на обороте последнего листа в месте прошивки, с указанием количества листов) путем проставления надписи «Копия верна», подписи и печати (при наличии).	
2.9.2.	<b>При применении заемщиком упрощенной системы налогообложения:</b>	
- бухгалтерская отчетность (бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах (Формы 1, 2) за последний завершённый финансовый год (с отметкой территориального подразделения ИФНС) либо: - копия квитанции об отправке заказного письма с описью вложения/копия квитанции о приеме документа, - копия протокола входного контроля документа и копия подтверждения отправки (подтверждение специализированного оператора связи) на бумажных носителях) на последнюю квартальную дату	Копия Каждый лист документа заверяется на отдельном листе (при предоставлении сшитого многостраничного документа, он заверяется на обороте последнего листа в месте прошивки, с указанием количества листов) путем проставления надписи «Копия верна», подписи и печати (при наличии).	
- расшифровка статей Основные средства, Дебиторская и Кредиторская задолженность, кредитные обязательства на последнюю квартальную дату	Оригинал  <b>Приложение №17</b>	



	<p>- книга учета доходов и расходов за последний завершённый финансовый год и за текущий год с 1 января до месяца подачи заявления</p>	<p>Копия</p> <p>Каждый лист документа заверяется на отдельном листе (при предоставлении сшитого многостраничного документа, он заверяется на обороте последнего листа в месте прошивки, с указанием количества листов) путем проставления надписи «Копия верна», подписи и печати (при наличии).</p> <p>Возможно предоставление в электронном виде на электронную почту Центра <a href="mailto:mikrozaim@mail.ru">mikrozaim@mail.ru</a></p>
	<p>- налоговая декларация за последний завершённый финансовый год с отметкой территориального подразделения ИФНС (либо: копия квитанции об отправке заказного письма с описью вложения/копия квитанции о приеме документа, копия протокола входного контроля документа и копия подтверждения отправки (подтверждение специализированного оператора связи) на бумажных носителях)</p>	
	<p>Титульный лист и Раздел 2 Формы ЕФС-1 (Единая форма "Сведения для ведения индивидуального (персонифицированного) учета и сведения о начисленных страховых взносах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (ЕФС-1)") за последний отчетный год и последний отчетный квартал</p>	<p>Копия</p> <p>Каждый лист документа заверяется на отдельном листе (при предоставлении сшитого многостраничного документа, он заверяется на обороте последнего листа в месте прошивки, с указанием количества листов) путем проставления надписи «Копия верна», подписи и печати (при наличии).</p>
2.9.3.	<p><b>При применении заемщиком налогообложения в виде единого сельскохозяйственного налога (ЕСХН), патентной системы налогообложения:</b></p>	
	<p>- бухгалтерская отчетность (бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах (Формы 1, 2) за последний завершённый финансовый год (с отметкой территориального подразделения ИФНС (либо: копия квитанции об отправке заказного письма с описью вложения/копия квитанции о приеме документа, копия протокола входного контроля документа и копия подтверждения отправки (подтверждение специализированного оператора связи) на бумажных носителях) и на последнюю квартальную дату</p>	<p>Копия</p> <p>Каждый лист документа заверяется на отдельном листе (при предоставлении сшитого многостраничного документа, он заверяется на обороте последнего листа в месте прошивки, с указанием количества листов) путем проставления надписи «Копия верна», подписи и печати (при наличии).</p>
	<p>- расшифровка статей Основные средства, Дебиторская и Кредиторская задолженность, кредитные обязательства на последнюю квартальную дату</p>	<p>Оригинал</p> <p><b>Приложение №17</b></p>

	<p>- налоговая декларация за последний завершённый финансовый год с отметкой территориального подразделения ИФНС (либо: копия квитанции об отправке заказного письма с описью вложения/копия квитанции о приеме документа, копия протокола входного контроля документа и копия подтверждения отправки (подтверждение специализированного оператора связи) на бумажных носителях)</p>	<p>Копия</p> <p>Каждый лист документа заверяется на отдельном листе (при предоставлении сшитого многостраничного документа, он заверяется на обороте последнего листа в месте прошивки, с указанием количества листов) путем проставления надписи «Копия верна», подписи и печати (при наличии).</p>
<p>- патенты, полученные за последний завершённый и на текущий финансовый год</p>	<p>Титульный лист и Раздел 2 Формы ЕФС-1 (Единая форма "Сведения для ведения индивидуального (персонифицированного) учета и сведения о начисленных страховых взносах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (ЕФС-1)" за последний отчетный год и последний отчетный квартал</p>	
<p>- книга учета доходов за последний завершённый финансовый год и за текущий год с 1 января до месяца подачи заявления</p>	<p>Копия</p> <p>Каждый лист документа заверяется на отдельном листе (при предоставлении сшитого многостраничного документа, он заверяется на обороте последнего листа в месте прошивки, с указанием количества листов) путем проставления надписи «Копия верна», подписи и печати (при наличии). Возможно предоставление в электронном виде на электронную почту Центра <a href="mailto:mikrozaim@mail.ru">mikrozaim@mail.ru</a></p>	
2.10.	<b>Справки из налогового органа:</b>	
	<p>- об открытых расчетных счетах</p>	
	<p>- о наличии на дату формирования справки положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового агента (в случае наличия задолженности), (КНД 1160082)</p>	
	<p>- об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов (КНД 1120101)</p>	

		<p>документа в формате pdf, подписанного электронной подписью ФНС России, которая визуализирована либо оригинал справки, подписанный сотрудником МФЦ</p> <p>В случае, если на дату заключения договора микрозайма прошло более 30 дней с момента получения, то представляется повторно</p>
2.11.	- Анализ 51 счета (помесячно, с остатками на конец месяца), с разбивкой по всем действующим расчетным, текущим счетам, принадлежащим заявителю за предшествующие полные 12 месяцев до даты обращения с Заявлением	Оригинал или копия Допускается предоставление справки, выгруженной с 1С, заверенную заявителем
2.12.	<p>Выписка с расчетного счета о движении денежных средств по счету с указанием назначения платежа и контрагента за последние полные 6 месяцев до даты обращения в Центр, в том числе полученная через Банк-клиент, 1С и пр.</p> <p>*При отсутствии движения денежных средств по открытым счетам предоставляется оригинал справки в свободной форме с указанием информации об отсутствии движения по счету, подписанная заявителем и печатью (при наличии)</p>	Оригинал или копия Каждый лист документа заверяется на отдельном листе (при предоставлении сшитого многостраничного документа, он заверяется на обороте последнего листа в месте прошивки, с указанием количества листов) путем проставления надписи «Копия верна», подписи и печати (при наличии). Возможно предоставление в электронном виде на электронную почту Центра <a href="mailto:mikrozaim@mail.ru">mikrozaim@mail.ru</a>
2.13.	Протокол (решение) <sup>14</sup> о согласии на совершение сделки уполномоченным органом заявителя, в случае если обязанность о получении согласия на совершение сделки предусмотрена действующим законодательством и/или учредительными документами заявителя либо письменное сообщение заявителя, что такая сделка не подлежит одобрению (не требуется, если учредитель и единоличный исполнительный орган являются одним лицом)	Оригинал. Возможно представление после принятия решения о предоставлении микрозайма.
2.14.	Согласие на предоставление и получение информации в/из бюро кредитных историй организации-поручителя, бенефициарного владельца	
2.15.	Согласие на обработку персональных данных (руководителя организации-поручителя, учредителей юридического лица)	
2.16.	<b>Анкеты:</b>	Оригинал <b>Приложение №19</b>
	Клиента-юридического лица Выгодоприобретателя, бенефициарного владельца, представителя клиента (физического лица и/или юридического лица, индивидуального предпринимателя)	
2.17.	Справка об отсутствии/наличии задолженности по заработной плате перед персоналом	Оригинал, удостоверенный подписью руководителя, и печатью (при наличии)

### 3. Для поручителя-индивидуального предпринимателя

№ п/п	Документ	Форма представления
-------	----------	---------------------

<sup>14</sup> Требуется нотариальное удостоверение в случае, если уставом или протоколом (решением), ранее удостоверенными нотариально, не предусмотрен альтернативный способ удостоверения протокола (решения) общего собрания.

3.1.	Документ, подтверждающий факт внесения записи в ЕГРИП для физических лиц	Копия Каждый лист документа (разворот паспорта) заверяется на отдельном листе путем проставления надписи «Копия верна», подписи владельца паспорта
	- свидетельство о постановке на налоговый учет - страницы паспорта, имеющие отметки, - страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, - свидетельство о постановке на учет физического лица в налоговом органе или распечатанная страница из Личного кабинета налогоплательщика для физических лиц, содержащая сведения об ИНН или распечатанная страница с сайта <a href="https://service.nalog.ru/inn.do">https://service.nalog.ru/inn.do</a> , содержащая сведения об ИНН	
3.2.	<b>Бухгалтерская (финансовая), налоговая, управленческая отчетность</b>	
3.2.1.	<b>При применении заемщиком общей системы налогообложения:</b>	
	- упрощенная форма баланса за два последних завершённых финансовых года и на последнюю квартальную дату	Оригинал <b>Приложение №15</b>
	- упрощенная форма отчета о прибылях и убытках за два последних завершённых финансовых года и на последнюю квартальную дату	Оригинал <b>Приложение №16</b>
	- расшифровка статей Основные средства, Дебиторская и Кредиторская задолженность, кредитные обязательства на последнюю квартальную дату	Оригинал <b>Приложение №17</b>
	- книга учета доходов за последний завершённый финансовый год, и за текущий год с 1 января до месяца подачи заявления	Копия Каждый лист документа заверяется на отдельном листе (при предоставлении сшитого многостраничного документа, он заверяется на обороте последнего листа в месте прошивки, с указанием количества листов) путем проставления надписи «Копия верна», подписи и печати (при наличии). Возможно предоставление в электронном виде на электронную почту Центра <a href="mailto:mikrozaim@mail.ru">mikrozaim@mail.ru</a> )
	- налоговая декларация по налогу на добавленную стоимость с отметкой территориального подразделения ИФНС (либо: копия квитанции об отправке заказного письма с описью вложения/копия квитанции о приеме документа, копия протокола входного контроля документа и копия подтверждения отправки (подтверждение специализированного оператора связи) на бумажном носителе) за последний завершённый финансовый год и на квартальные даты текущего года	Копия Каждый лист документа заверяется на отдельном листе (при предоставлении сшитого многостраничного документа, он заверяется на обороте последнего листа в месте прошивки, с указанием количества листов) путем проставления надписи «Копия верна», подписи и печати (при наличии).
- налоговая декларация по форме 3-НДФЛ с отметкой территориального подразделения ИФНС (либо: копия квитанции об отправке заказного письма с описью вложения/копия квитанции о приеме документа, копия протокола входного контроля документа и копия подтверждения отправки (подтверждение специализированного оператора связи) на бумажных носителях) за последний завершённый финансовый год		
Титульный лист и Раздел 2 Формы ЕФС-1 (Единая форма "Сведения для ведения индивидуального (персонифицированного) учета и сведения о начисленных страховых взносах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (ЕФС-1)" за последний отчетный год и последний отчетный квартал		

<b>При применении заемщиком упрощенной системы налогообложения:</b>		
3.2.2.	- упрощенная форма баланса за два последних завершённых финансовых года и на последнюю квартальную дату	Оригинал <b>Приложение №15</b>
	- упрощенная форма отчета о прибылях и убытках за два последних завершённых финансовых года и на последнюю квартальную дату	Оригинал <b>Приложение №16</b>
	- расшифровка статей Основные средства, Дебиторская и Кредиторская задолженность, кредитные обязательства на последнюю квартальную дату	Оригинал <b>Приложение №17</b>
	- книга учета доходов и расходов за последний завершённый финансовый год и за текущий год с 1 января до месяца подачи заявления	Копия Каждый лист документа заверяется на отдельном листе (при предоставлении сшитого многостраничного документа, он заверяется на обороте последнего листа в месте прошивки, с указанием количества листов) путем проставления надписи «Копия верна», подписи и печати (при наличии). Возможно предоставление в электронном виде на электронную почту Центра <a href="mailto:mikrozaim@mail.ru">mikrozaim@mail.ru</a> )
	- налоговая декларация за предыдущий и текущий годы с отметкой территориального подразделения ИФНС (либо: копия квитанции об отправке заказного письма с описью вложения/копия квитанции о приеме документа, копия протокола входного контроля документа и копия подтверждения отправки (подтверждение специализированного оператора связи) на бумажных носителях)	Копия Каждый лист документа заверяется на отдельном листе (при предоставлении сшитого многостраничного документа, он заверяется на обороте последнего листа в месте прошивки, с указанием количества листов) путем проставления надписи «Копия верна», подписи и печати (при наличии).
	Титульный лист и Раздел 2 Формы ЕФС-1 (Единая форма "Сведения для ведения индивидуального (персонифицированного) учета и сведения о начисленных страховых взносах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (ЕФС-1)") за последний отчетный год и последний отчетный квартал	
3.2.3.	<b>При применении заемщиком налогообложения в виде единого сельскохозяйственного налога (ЕСХН), патентной системы налогообложения:</b>	
	- упрощенная форма баланса за два последних завершённых финансовых года и на последнюю квартальную дату	Оригинал <b>Приложение №15</b>

	- упрощенная форма отчета о прибылях и убытках за два последних завершённых финансовый год и на последнюю квартальную дату	Оригинал <b>Приложение №16</b>
	- расшифровка статей Основные средства, Дебиторская и Кредиторская задолженность, кредитные обязательства на последнюю квартальную дату	Оригинал <b>Приложение №17</b>
	- книга учета доходов и расходов за последний завершённый финансовый год и за текущий год с 1 января до месяца подачи заявления	Копия Каждый лист документа заверяется на отдельном листе (при предоставлении сшитого многостраничного документа, он заверяется на обороте последнего листа в месте прошивки, с указанием количества листов) путем проставления надписи «Копия верна», подписи и печати (при наличии). Возможно предоставление в электронном виде на электронную почту Центра <a href="mailto:mikrozaim@mail.ru">mikrozaim@mail.ru</a> )
	- налоговая декларация за предыдущий и текущий годы с отметкой территориального подразделения ИФНС (либо: копия квитанции об отправке заказного письма с описью вложения/копия квитанции о приеме документа, копия протокола входного контроля документа и копия подтверждения отправки (подтверждение специализированного оператора связи) на бумажных носителях)	Копия Каждый лист документа заверяется на отдельном листе (при предоставлении сшитого многостраничного документа, он заверяется на обороте последнего листа в месте прошивки, с указанием количества листов) путем проставления надписи «Копия верна», подписи и печати (при наличии). Возможно предоставление в электронном виде на электронную почту Центра <a href="mailto:mikrozaim@mail.ru">mikrozaim@mail.ru</a> )
	- патенты, полученные за последний завершённый и на текущий финансовый год	
	Титульный лист и Раздел 2 Формы ЕФС-1 (Единая форма "Сведения для ведения индивидуального (персонифицированного) учета и сведения о начисленных страховых взносах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (ЕФС-1)" за последний отчетный год и последний отчетный квартал	
3.2.4.	<b>При применении заемщиком налогообложения в виде «Налогов на профессиональный доход» (НПД)</b> Документ, подтверждающий факт внесения записи в Реестр налогоплательщиков налога на профессиональный доход (по форме КНД 1122035)  Справка о состоянии расчетов (доходах) по налогу на профессиональный доход (по форме КНД 1122036) за последние 12 месяцев	Оригинал (выданный не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявления на предоставление микрозайма) либо в форме электронного документа в формате pdf, подписанного электронной подписью ФНС России, которая визуализирована
3.3.	Справка из налогового органа:	
3.4.	- об открытых расчетных счетах	

	- о наличии на дату формирования справки положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового агента ( <b>в случае наличия задолженности</b> ), (КНД 1160082)	
	- об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов (КНД 1120101)	Оригинал (выданный не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявления на предоставление микрозайма) либо в форме электронного документа в формате pdf, подписанного электронной подписью ФНС России, которая визуализирована либо оригинал справки, подписанный сотрудником МФЦ В случае, если на дату заключения договора микрозайма прошло более 30 дней с момента получения, то представляется повторно
3.5.	Выписка с расчетного счета о движении денежных средств по счету с указанием назначения платежа и контрагента за последние полные 6 месяцев до даты обращения в Центр, в том числе полученная через Банк-клиент, 1С и пр.  *При отсутствии движения денежных средств по открытым счетам предоставляется оригинал справки в свободной форме с указанием информации об отсутствии движения по счету, подписанная заявителем и печатью (при наличии)	Оригинал или копия Каждый лист документа заверяется на отдельном листе (при предоставлении сшитого многостраничного документа, он заверяется на обороте последнего листа в месте прошивки, с указанием количества листов) путем проставления надписи «Копия верна», подписи и печати (при наличии). Возможно предоставление в электронном виде на электронную почту Центра <a href="mailto:mikrozaim@mail.ru">mikrozaim@mail.ru</a> )
3.6.	Справка по оборотам за предшествующие полные 12 месяцев и выписка о движении денежных средств за последние полные 6 месяцев с указанием назначения платежа и контрагента по личному счету, на который направляются средства от предпринимательской деятельности	Оригинал ( <i>предоставляется при отсутствии расчетного счета</i> )
3.7.	Согласие на предоставление и получение информации в/из бюро кредитных историй	Оригинал
3.8.	Согласие на обработку персональных данных	Оригинал
3.9.	Банковские реквизиты в свободной форме	Оригинал, подписанный руководителем
3.10.	Анкета	Оригинал <b>Приложение №18</b>
	Анкета клиента-индивидуального предпринимателя	Оригинал <b>Приложение №19</b>

#### 4. Для поручителей – юридических лиц, являющихся залогодателями, предоставляются документы

№ п/п	Документ	Форма представления
4.1.	Учредительные документы: решение (протокол) о создании (учреждении) юридического лица, устав и/или учредительный договор (при его наличии)	Копия Каждый лист документа (разворот паспорта) заверяется на отдельном листе путем проставления надписи «Копия верна», подписи и печати (при

4.2.	Решение (протокол) <sup>15</sup> о назначении (избрании, продлении полномочий) единоличного исполнительного органа <i>(не требуется, если учредитель и единоличный исполнительный орган являются одним лицом)</i>	наличии). Возможно представление после принятия решения о предоставлении микрозайма.
4.3.	Свидетельство о постановке на налоговый учет	
4.4.	Банковские реквизиты в свободной форме	Оригинал, подписанный руководителем
<b>Для руководителя, бенефициарного владельца</b>		
4.5.	Страницы паспорта, имеющие отметки	Копия Каждый лист документа (разворот паспорта) заверяется на отдельном листе путем проставления надписи «Копия верна», подписи владельца паспорта
	Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования	
4.5.	Свидетельство о постановке на учет физического лица в налоговом органе или распечатанная страница из Личного кабинета налогоплательщика для физических лиц, содержащая сведения об ИНН или распечатанная страница с сайта <a href="https://service.nalog.ru/inn.do">https://service.nalog.ru/inn.do</a> , содержащая сведения об ИНН	
4.6.	Согласие на обработку персональных данных	Оригинал
4.7.	Список участников юридического лица/выписку из реестра акционеров, актуальную на дату обращения	Оригинал
4.8.	Протокол (решение) <sup>16</sup> о согласии на совершение сделки уполномоченным органом заявителя, в случае если обязанность о получении согласия на совершение сделки предусмотрена действующим законодательством и/или учредительными документами заявителя либо письменное сообщение заявителя, что такая сделка не подлежит одобрению (не требуется, если учредитель и единоличный исполнительный орган являются одним лицом)	Оригинал Возможно представление после принятия решения о предоставлении микрозайма.
4.9.	Согласие на предоставление и получение информации в/из бюро кредитных историй	Оригинал

## **5. Для поручителей– индивидуальных предпринимателей, являющихся залогодателями, предоставляются документы**

№ п/п	Документ	Форма представления
5.1.	Страницы паспорта, имеющие отметки	Копия Каждый лист документа (разворот паспорта) заверяется на отдельном листе путем проставления надписи «Копия верна», подписи владельца паспорта и печати (при наличии).
5.2.	Свидетельство о постановке на налоговый учет	
5.3.	Документ, подтверждающий факт внесения записи в ЕГРИП для физических лиц	

<sup>15</sup> Требуется нотариальное удостоверение в случае, если уставом или протоколом (решением), ранее удостоверенными нотариально, не предусмотрен альтернативный способ удостоверения протокола (решения) общего собрания.

<sup>16</sup> Требуется нотариальное удостоверение в случае, если уставом или протоколом (решением), ранее удостоверенными нотариально, не предусмотрен альтернативный способ удостоверения протокола (решения) общего собрания.



5.4.	Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования	
5.5.	Свидетельство о постановке на учет физического лица в налоговом органе или распечатанная страница из Личного кабинета налогоплательщика для физических лиц, содержащая сведения об ИНН или распечатанная страница с сайта <a href="https://service.nalog.ru/inn.do">https://service.nalog.ru/inn.do</a> , содержащая сведения об ИНН	
5.6.	Согласие на предоставление и получение информации в/из бюро кредитных историй	Оригинал
5.7.	Согласие на обработку персональных данных заявителя	
5.8.	Анкета	Оригинал <b>Приложение №18</b>

## 6. Для поручителей – физических лиц, являющихся залогодателями

№ п/п	Документ	Форма представления
6.1.	Страницы паспорта, имеющие отметки	Копия Каждый лист документа (разворот паспорта) заверяется на отдельном листе путем проставления надписи «Копия верна», и подписи владельца паспорта
6.2.	Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования	
6.3.	Свидетельство о постановке на учет физического лица в налоговом органе или распечатанная страница из Личного кабинета налогоплательщика для физических лиц или распечатанная страница с сайта <a href="https://service.nalog.ru/inn.do">https://service.nalog.ru/inn.do</a> , содержащая сведения об ИНН	
6.4.	Согласие на предоставление и получение информации в/из бюро кредитных историй	Оригинал
6.5.	Согласие на обработку персональных данных	
6.6.	Анкета	Оригинал <b>Приложение №18</b>

## 7. Документы при залоге объектов недвижимого имущества

№ п/п	Документ	Форма представления
7.1.	Свидетельство о государственной регистрации прав на недвижимое имущество (при наличии) и выписка из Единого государственного реестра недвижимости	Копия, заверенная залогодателем и оригинал для обозрения (выписка из Единого государственного реестра недвижимости на здание, помещение, земельный участок. предоставляется в день подачи заявления с комплектом документов, выданная не ранее 30 календарных дней до даты подачи заявления на предоставление микрозайма
7.2.	Правоустанавливающие документы, указанные в свидетельстве о государственной регистрации права/выписке из Единого государственного реестра недвижимости в качестве документов-оснований	Копия и оригинал для обозрения Каждый лист документа заверяется на отдельном листе (при предоставлении сшитого многостраничного документа, он заверяется на обороте последнего листа в месте прошивки, с указанием количества листов) путем проставления надписи «Копия верна», подписи и печати (при наличии).

7.3.	Документы, подтверждающие оплату в случае, если закладываемый объект недвижимости приобретался на основании договора купли-продажи или иной сделки, носящей возмездный характер ( <i>представление такого документа не требуется, если со дня приобретения объекта недвижимости истекли сроки исковой давности, а также при наличии в договоре купли-продажи, либо ином договоре приобретения объекта недвижимости указания на исполнение обязательств по оплате объекта недвижимости на момент подписания договора</i> ).	Копия, заверенная залогодателем Каждый лист документа заверяется на отдельном листе (при предоставлении сшитого многостраничного документа, он заверяется на обороте последнего листа в месте прошивки, с указанием количества листов) путем проставления надписи «Копия верна», подписи и печати (при наличии).
7.4.	Документы на земельный участок, занятый объектом недвижимости: Договор купли-продажи, либо договор аренды, либо иные соглашения, подтверждающие права залогодателя на земельный участок.	Копия и оригинал для обозрения Каждый лист документа заверяется на отдельном листе (при предоставлении сшитого многостраничного документа, он заверяется на обороте последнего листа в месте прошивки, с указанием количества листов) путем проставления надписи «Копия верна», подписи и печати (при наличии).
7.5.	Технический паспорт БТИ либо технический план, либо иная техническая документация, содержащая характеристики объекта	Копия и оригинал для обозрения Каждый лист документа заверяется на отдельном листе (при предоставлении сшитого многостраничного документа, он заверяется на обороте последнего листа в месте прошивки, с указанием количества листов) путем проставления надписи «Копия верна», подписи и печати (при наличии).
7.6.	Нотариально заверенные согласия всех собственников закладываемого имущества на передачу в залог ( <i>если имущество находится в общей совместной собственности</i> )	Оригинал
7.7.	Нотариально удостоверенное согласие супруга/супруги на совершение залоговой сделки либо документ, подтверждающий, что объект залога не находится в совместной собственности супругов.	Оригинал (необходимо при регистрации сделки) – <i>предоставляется в случае одобрения заявления</i>
7.8.	Гарантийное письмо от имени залогодателя обо всех известных ему к моменту государственной регистрации договора об ипотеке правах третьих лиц на предмет ипотеки (правах залога, пожизненного пользования, доверительного управления, аренды, сервитутах и других правах)	Оригинал
<b>При залоге земель сельскохозяйственного назначения</b>		
7.9.	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости	Копия и оригинал для обозрения (выписка из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок. предоставляется в день подачи заявления с комплектом документов, выданная не ранее 30 календарных дней до даты подачи заявления на предоставление микрозайма и не ранее 5 календарных дней до даты заключения договора об ипотеке).

7.10.	Отчет об оценке имущества, составленный не позднее 6 месяцев до даты обращения	Оригинал
7.11.	Правоустанавливающие документы, указанные в свидетельстве о государственной регистрации права/выписке из Единого государственного реестра недвижимости в качестве документов-оснований	Копия и оригинал для обозрения Каждый лист документа заверяется на отдельном листе (при предоставлении сшитого многостраничного документа, он заверяется на обороте последнего листа в месте прошивки, с указанием количества листов) путем проставления надписи «Копия верна», подписи и печати (при наличии).

## 8. Документы при залоге транспортных средств и самоходных машин

№ п\п	Документ	Форма представления
8.1.	Паспорт транспортного средства (ПТС/ЭПТС) или паспорт самоходной машины (ПСМ/ЭПСМ)	Копия Каждый лист документа заверяется на отдельном листе путем проставления надписи «Копия верна», подписи собственника транспортного средства или самоходной машины и печати (при наличии).
8.2.	Правоустанавливающие документы (договор купли-продажи, мены, дарения, свидетельство о праве на наследство и т.д.)	
8.3.	Свидетельство о регистрации	
8.4.	Гарантийное письмо, подтверждающее, что предмет залога не ограничен в использовании, не заложен, не подарен, не обещан в дарение, не состоит в споре, под арестом	Оригинал, подписанный собственником

## 9. Документы при залоге оборудования, прочее имущество

№ п\п	Документ	Форма представления
9.1.	Документ, содержащий сведения о технических характеристиках оборудования, серийном номере и годе выпуска	Копия Каждый лист документа заверяется на отдельном листе путем проставления надписи «Копия верна», подписи и печати (при наличии).
9.2.	Платежные документы, подтверждающие приобретение оборудования и возникновение права собственности на него (копия договора купли-продажи, копия товарной накладной, копия счет-фактуры, копия платежного поручения, подтверждающего оплату за оборудование, иные документы, подтверждающие право собственности на производственное оборудование)	
9.3.	Гарантийное письмо от имени залогодателя, подтверждающее, что предмет залога не ограничен в использовании, не заложен, не подарен, не обещан в дарение, не состоит в споре, под арестом	Оригинал, подписанный собственником

## 10. Документы при залоге приобретаемого имущества

№ п\п	Документ	Форма представления
-------	----------	---------------------

10.1.	<b>Документы на движимое имущество на этапе предварительного рассмотрения Центром заявления о предоставлении микрозайма:</b>	
10.1.1.	- Проект договора купли-продажи оборудования, ТС/СМ, имущества от официального дилера или завода-изготовителя	Копия Каждый лист документа заверяется на отдельном листе (при предоставлении сшитого многостраничного документа, он заверяется на обороте последнего листа в месте прошивки, с указанием количества листов) путем проставления надписи «Копия верна», подписи залогодателя и печати (при наличии).
10.1.2.	- Спецификация оборудования с указанием заводского номера (для оборудования)	
10.1.3.	- ПТС (ЭПТС)/ПСМ(ЭПСМ), заверенная поставщиком	
10.1.4.	- Подтверждение предоплаты поставщику за оборудование, ТС/СМ в размере, не менее, указанного в абзаце втором пункта 3.4.2. Правил	Копия <i>(предоставляется в случае положительного решения о предоставлении микрозайма)</i> Каждый лист документа заверяется на отдельном листе путем проставления надписи «Копия верна», подписи залогодателя и печати (при наличии).
10.2.	<b>Документы на движимое имущество в случае положительного решения о предоставлении микрозайма:</b>	
10.2.1	- Договор купли-продажи оборудования, ТС/СМ, имущества от официального дилера или завода-изготовителя	Копия Каждый лист документа заверяется на отдельном листе (при предоставлении сшитого многостраничного документа, он заверяется на обороте последнего листа в месте прошивки, с указанием количества листов) путем проставления надписи «Копия верна», подписи залогодателя и печати (при наличии).
10.2.2.	- Товарная накладная	
10.2.3.	- Счет-фактура	
10.2.4.	- Свидетельство о госрегистрации ТС	
10.2.5.	- Фотографии оборудования, ТС/СМ, имущества (внешний вид с четырех сторон (внешний вид, салон, VIN, государственный регистрационный знак пробег – для ТС), заводской номер	
10.2.6.	Документ, содержащий сведения о технических характеристиках оборудования, серийном номере и годе выпуска	
10.2.7.	- ПТС (за исключением ЭПТС) /ПСМ с отметкой о регистрации в соответствующих органах (для СМ/ТС) (передается на хранение в Центр не позднее 10 рабочих дней с момента регистрации имущества)	
10.3.	<b>Документы на недвижимое имущество, приобретаемое за счет средств микрозайма:</b>	
10.3.1.	- Договор-основание продажи реализуемого объекта недвижимости, подтверждающий его стоимость и предусматривающий порядок передачи прав собственности на реализуемый объект недвижимости (предварительный договор купли-продажи; договор купли – продажи; договор купли-продажи с отсрочкой платежа и т.п.) с указанием, что имущество приобретается за счет заемных средств, предоставляемых Центром	Копия Каждый лист документа заверяется на отдельном листе (при предоставлении сшитого многостраничного документа, он заверяется на обороте последнего листа в месте прошивки, с указанием количества листов) путем проставления надписи «Копия верна», даты, подписи залогодателя и печати (при наличии).
10.3.2.	- Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об отсутствии обременений	Копия (действительна в течение 1 месяца на дату предоставления документов)

		Каждый лист документа заверяется на отдельном листе путем проставления надписи «Копия верна», подписи залогодателя и печати (при наличии).
10.3.3.	- Правоустанавливающие документы, указанные в свидетельстве о государственной регистрации права/выписке из Единого государственного реестра недвижимости в качестве документов-оснований	Копия Каждый лист документа заверяется на отдельном листе (при предоставлении сшитого многостраничного документа, он заверяется на обороте последнего листа в месте прошивки, с указанием количества листов) путем проставления надписи «Копия верна», подписи залогодателя и печати (при наличии).
10.3.4.	- Технический паспорт БТИ либо технический план, либо иная техническая документация, содержащая характеристики объекта	
10.3.5.	- Подтверждение предоплаты в размере, не менее, указанного в абзаце третьем пункта 3.4.2. настоящих Правил	Копия (в случае положительного решения по микрозайму) Каждый лист документа заверяется на отдельном листе путем проставления надписи «Копия верна», подписи залогодателя и печати (при наличии).
10.3.6.	- Договор аренды (безвозмездного пользования), зарегистрированный в регистрационной службе в установленном порядке (при залоге здания, земельный участок под которым находится в аренде (собственник здания не является собственником земельного участка)	Копия Каждый лист документа заверяется на отдельном листе (при предоставлении сшитого многостраничного документа, он заверяется на обороте последнего листа в месте прошивки, с указанием количества листов) путем проставления надписи «Копия верна», подписи залогодателя и печати (при наличии).
10.3.7.	- Кадастровый паспорт на земельный участок (при наличии)/кадастровый план территории/иной документ, содержащий план земельного участка (если выписка из ЕГРН не содержит план земельного участка)	
<b>10.4.</b>	<b>В случае, если продавцом имущества является физическое лицо:</b>	
10.4.1.	- Документ, удостоверяющий личность продавца, копия разворота с фотографией и места регистрации;	Копия Каждый лист документа (разворот паспорта) заверяется на отдельном листе путем проставления надписи «Копия верна», подписи владельца паспорта
10.4.2.	- нотариально удостоверенное согласие супруга/супруги продавца;	
10.4.3.	- Согласие на обработку персональных данных	Оригинал
	<b>В случае, если продавцом имущества является юридическое лицо:</b>	
10.5.	- Устав продавца со всеми имеющимися изменениями, копия, заверенная подписью руководителя и печатью продавца (в случае наличия); - Решение (протокол) <sup>17</sup> о назначении (избрании, продлении полномочий) единоличного исполнительного органа (не требуется, если учредитель и единоличный исполнительный орган являются одним лицом); - Протокол (решение) <sup>18</sup> о согласии на совершение сделки уполномоченным органом заявителя, в случае если обязанность о получении согласия на	Копия Каждый лист документа заверяется на отдельном листе (при предоставлении сшитого многостраничного документа, он заверяется на обороте последнего листа в месте прошивки, с указанием количества листов) путем проставления надписи «Копия верна», подписи залогодателя и печати (при наличии). Возможно представление после принятия решения о предоставлении микрозайма.

<sup>17</sup> Требуется нотариальное удостоверение в случае, если уставом или протоколом (решением), ранее удостоверенными нотариально, не предусмотрен альтернативный способ удостоверения протокола (решения) общего собрания.

<sup>18</sup> Требуется нотариальное удостоверение в случае, если уставом или протоколом (решением), ранее удостоверенными нотариально, не предусмотрен альтернативный способ удостоверения протокола (решения) общего собрания.

	<p>совершение сделки предусмотрена действующим законодательством и/или учредительными документами заявителя либо письменное сообщение заявителя, что такая сделка не подлежит одобрению (не требуется, если учредитель и единоличный исполнительный орган являются одним лицом)</p>	
--	---	--

**Технико-экономическое обоснование проекта  
(ТЭО)**

Дата составления \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

1. Сведения о текущей деятельности

Дата фактического начала деятельности \_\_\_\_\_

Наличие долгосрочных контрактов (в обязательном порядке подтвержденные документально. Заявитель вправе предоставить копию контракта, заверенную заявителем, либо оригинал на обозрение Центра): да \_\_\_\_\_ нет \_\_\_\_\_

Наличие государственного контракта (в обязательном порядке подтвержденные документально. Заявитель вправе предоставить копию контракта, заверенную заявителем, либо оригинал на обозрение Центра): да \_\_\_\_\_ нет \_\_\_\_\_

Планируется использование микрозайма в рамках государственных или общественных программ: да \_\_\_\_\_ нет \_\_\_\_\_

Кратко расскажите о Вашем бизнесе:

---

---

---

Адрес, где происходит реализация (или производство) Ваших товаров/услуг (для транспортных предприятий укажите основные маршруты)

---

---

Основные поставщики (подрядчики) (в обязательном порядке подтвержденные документально. Заявитель вправе предоставить 3 копии контракта, заверенные заявителем, либо оригиналы на обозрение Центра):

---

Основные покупатели (заказчики) (в обязательном порядке подтвержденные документально. Заявитель вправе предоставить 3 копии контракта, заверенные заявителем, либо оригиналы на обозрение Центра):

Какие риски могут присутствовать в реализации вашего проекта?

6. Обоснование потребности в получении займа.

(Опишите подробнее, для каких целей необходим микрозаем, куда будут направлены денежные средства и в какой сумме, что будет приобретено и на какую сумму):

Таблица 1. Расчет планируемой прибыли (тыс.руб.)

Показатель	1 мес.	2 мес.	3 мес.	4 мес.	5 мес.	6 мес.	Итого за первые 6 месяцев <u>после</u> <u>получения займа</u>
Выручка							
Общая сумма расходов							
Чистая прибыль							

Таблица 1 – продолжение

Показатель	7 мес.	8 мес.	9 мес.	10 мес.	11 мес.	12 мес.	Итого за 12 месяцев <u>после</u> <u>получения займа</u>
Выручка							
Общая сумма расходов							

**Пояснения:**

**Таблица 1**

Указываются планируемые показатели, рассчитанные за 12 месяцев после получения займа.

Выручка – все денежные поступления от реализации товаров/ услуг

Общая сумма расходов – указываются все расходы, включая налоги.



Чистая прибыль							
----------------	--	--	--	--	--	--	--

**Таблица 2. Требуемый объем финансирования**

Наименование источника финансирования	Сумма, тыс. руб.
Микрозаем Центра	
Прочие вложения: собственные средства, иные заемные средства (нужное подчеркнуть)	
Итого сумма финансовых вложений	

**Таблица 3. Этапы и сроки реализации проекта**

Наименование этапа	Поставщик	Стоимость этапа, тыс. руб.	Длительность реализации этапа, дни.
<b>Итого полная стоимость</b>			

**Таблица 4. Источники формирования выручки**

Наименование продукта, товара, работы, услуги	Единица измерения	Планируемая цена (тыс.руб.)
1.		
2.		
3.		

**Таблица 3**

Наименование этапа – примеры: закуп товара, ремонт помещения, приобретение оборудования и тп.

Поставщик – укажите название компании или предпринимателя, которому планируется перечислять средства.

Длительность реализации этапа – укажите кол-во дней в течение которых Вы будете перечислять Поставщику денежные средства, сумма которых указана разделе Стоимость этапа.

**Таблица 4** укажите, что Вы предлагаете своим клиентам, т.е. основные услуги, товары. Если товаров/ услуг много, то напишите в целом товарную группу. Если определить единицу измерения и цену не представляется возможным – в данных полях поставьте прочерк. (см. примеры в конце таблицы)

4.		
5.		
6.		
7. <i>Пример: Доска сухая, не строганная, обрезная Канцелярские принадлежности</i>	<i>Куб.м.</i> -	<i>8 000</i> -

**Таблица 5. Планируемые основные показатели**

Период	Среднесписочная численность сотрудников	Среднемесячная з/п (тыс.руб.)	Общая сумма выручки (тыс. руб.)	Общая сумма расходов (тыс.руб.)	Чистая прибыль (тыс.руб.)
201__					
201__					
201__					

**Таблица 5**

Данная таблица заполняется в случае, если срок займа превышает 12 мес.

Заявитель

/ \_\_\_\_\_ /

М.П.

Главный бухгалтер

/ \_\_\_\_\_ /

Приложение 15  
к Правилам предоставления  
микрозаймов Автономного  
учреждения микрокредитной  
компании «Региональный центр  
микрофинансирования Республики  
Мордовия»

**УПРОЩЕННАЯ ФОРМА БАЛАНСА за \_\_\_ кв. 20\_\_ г.**

(наименование заявителя)

<b>АКТИВ</b>			<b>ПАССИВ</b>	
<b>статьи</b>		<b>тыс.руб.</b>	<b>статьи</b>	<b>тыс.руб.</b>
1	<i>Ликвидные средства, в т.ч.:</i>		5	<i>Долгосрочные обязательства, в т.ч.:</i>
1.1	касса		5.1	полученные кредиты и займы
1.2	расчетный счет		5.2	по оплате выданных векселей
1.3	другое (расшифровать)			
			6	<i>Краткосрочные обязательства, в т.ч.:</i>
			6.1	полученные кредиты и займы
2	<i>Товары и запасы:</i>		6.2	кредиторская задолженность, в т.ч.:
2.1	товары для перепродажи		6.2.1	перед поставщиками и подрядчиками
2.2	сырье и материалы		6.2.2	полученная предоплата
2.3	готовая продукция и полуфабрикаты		6.3	Прочие краткосрочные обязательства, в т.ч.:
			6.3.1	задолженность по налогам и сборам
3	<i>Дебиторская задолженность, в т.ч.:</i>		6.3.2	задолженность перед персоналом
3.1	Платежи по которой ожидаются в течение 12мес. После даты составления баланса		6.3.3	задолженность по арендным платежам
3.1.1	покупатели и заказчики		6.3.4	другое (расшифровать)
3.1.2	авансы выданные			
3.1.3	другое (расшифровать)			
3.2	Платежи по которой ожидаются более чем через 12мес. После даты составления баланса			
4	<i>Внеоборотные активы, в т.ч.:</i>		7	<b>Собственный капитал</b>
4.1.	основные средства, в т.ч.:		7.1.	Уставный капитал
4.1.1	оборудование		7.2.	Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)
4.1.2	недвижимость		7.3.	Иные средства
4.1.3	автотранспорт			
4.1.4	прочее (расшифровать)			
4.2	другое (расшифровать)			
	<b>ВСЕГО</b>			<b>ВСЕГО</b>

Руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

М.П.

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Ликвидные средства – в графу вносятся: остаток наличных денег в кассе; остатки средств на расчетных, текущих валютных и депозитных счетах СМСП, подтвержденные банковскими выписками; а также иные ликвидные средства СМСП.

Товары и запасы – в графу вносятся документально подтвержденная (счета-фактуры, накладные, товарные и кассовые чеки и т.д.) закупочная стоимость находящихся в распоряжении СМСП товарно-материальных запасов по их видам, а также стоимость готовой продукции и полуфабрикатов, учитываемые по производственной себестоимости (оценка указанных запасов и их стоимость определяются с учетом их ликвидности, с исключением запасов с просроченным сроком реализации, морально устаревших, имеющих повреждения и дефекты и пр.).

Прочие активы – в графу вносятся документально подтвержденная (договоры купли-продажи, контракты и т.п.) текущая (не просроченная) задолженность покупателей и заказчиков перед СМСП, а также выданные СМСП авансы.

Основные средства – в графу вносятся стоимость находящихся в собственности СМСП и используемых в его хозяйственной деятельности основных средств с расшифровкой по их видам.

Имущество, приобретенное в течение года, предшествующего дате составления упрощенной формы баланса, учитывается по стоимости приобретения на основании документов, подтверждающих оплату (счета-фактуры, накладные, товарные и кассовые чеки и т.д.); в остальных случаях стоимость основных средств определяется по рыночной цене с учетом стоимости приобретения, срока службы, износа (физического и морального), а также состояния имущества, но не выше стоимости приобретения (за исключением недвижимости).

Имущество СМСП при составлении упрощенной формы баланса может быть также учтено по остаточной стоимости основных средств (но не выше текущей рыночной стоимости на момент рассмотрения заявления СМСП), если индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом, использующим специальные налоговые режимы, ведется учет основных средств и нематериальных активов.

Если хозяйственная деятельность осуществляется СМСП – с использованием имущества, принадлежащего совершеннолетним членам семьи предпринимателя, физическим лицам – учредителям предприятия или совершеннолетним членам их семей, а также иным физическим лицам (при этом все вышеуказанные лица могут не участвовать в бизнесе), то стоимость данного имущества может быть включена в стоимость основных средств СМСП.

Долгосрочные обязательства – в графу вносятся сумма основного долга по полученным кредитам и/или займам, срок погашения которых по условиям договора превышает 18 месяцев, а также обязательства по выданным векселям со сроком погашения свыше 18 месяцев.

Если условиями договора предусмотрен график погашения задолженности, то к учету принимаются долгосрочные обязательства в размере основного долга, уменьшенного на величину задолженности, приходящейся к погашению в течение 18 месяцев с даты составления упрощенной формы баланса.

Краткосрочные обязательства:

Кредиты и займы – в графу вносятся сумма основного долга по полученным кредитам и займам, срок погашения которых по условиям договора не превышает 18 месяцев, обязательства по выданным векселям со сроком погашения до 18 месяцев, а также величина задолженности, приходящаяся к погашению в течение 18 месяцев с даты составления упрощенной формы баланса, по долгосрочным обязательствам, имеющимся у СМСП.

Кредиторская задолженность перед поставщиками и подрядчиками – в графу вносятся суммы кредиторской задолженности СМСП с расшифровкой по их видам.

Собственный капитал – в графу вносятся разница между (гр.1 + гр.2 + гр.3 + гр.4) и (гр.5 + гр.6).

Приложение 16  
к Правилам предоставления микрозаймов  
Автономного учреждения микрокредитной компании  
«Региональный центр микрофинансирования  
Республики Мордовия»

**УПРОЩЕННАЯ ФОРМА ОТЧЕТА О ПРИБЫЛЯХ И УБЫТКАХ за \_\_\_ кв. 20\_\_ г.**

(наименование заявителя)

	<b>Статьи</b>	<b>Сумма значение, тыс. руб.</b>
1	Выручка (поступление средств) от основной деятельности (по видам деятельности)	
1а	-	
1б	-	
2	Выручка (поступление средств) от прочей деятельности (указать какие)	
<b>3</b>	<b>ИТОГО выручка</b>	
4	Расходы на приобретение сырья, материалов и товаров для перепродажи	
5	Расходы на оплату труда	
6	Расходы за оказанные услуги по договорам подряда	
7	Аренда помещений	
8	Коммунальные услуги (вода, связь, электроэнергия и пр.)	
9	Транспортные расходы	
10	Реклама	
11	Уплата процентов и комиссий по кредитам и займам	
12	Прочие расходы	
13	Налоги	
<b>14</b>	<b>ИТОГО расходы (4+5+6+...+13)</b>	
<b>15</b>	<b>ПРИБЫЛЬ (3-14)</b>	
16	Расходы на личные нужды СМСП	
17	Расходы по погашению основного долга по кредитам и займам	
<b>18</b>	<b>Чистая прибыль</b>	

Руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

м.п.

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**Выручка (поступление средств) от основной деятельности (по видам деятельности)** – в графу вносится сумма дохода СМСП от его основной хозяйственной деятельности с расшифровкой по видам деятельности.

**Выручка (поступление средств) от прочей деятельности (указать какие)** – дополнительные доходы СМСП, не связанные с ведением основной хозяйственной деятельности (сдача в аренду/субаренду помещения и пр.)

**Расходы на приобретение сырья, материалов и товаров для перепродажи** – в графу вносится сумма расходов СМСП на приобретение сырья и материалов, использованных для ведения хозяйственной деятельности (производства продукции), а также товаров для перепродажи, от реализации которых получена выручка в данном месяце.

**Расходы на оплату труда** – в графу вносятся суммы расходов СМСП на оплату труда наемных работников, имеющие регулярный характер.

**Расходы за оказанные услуги по договорам подряда** – в графу вносятся суммы расходов СМСП за оказанные услуги для осуществления его хозяйственной деятельности.

**Аренда помещений** – в графу вносится сумма расходов СМСП на аренду производственных, торговых, складских, офисных и иных площадей, необходимых для осуществления хозяйственной деятельности.

**Коммунальные услуги (вода, связь, электроэнергия и пр.)** – в графу вносятся суммы расходов СМСП на оплату коммунальных услуг.

**Транспортные расходы** – в графу вносятся суммы расходов СМСП на оплату транспортных услуг, предоставляемых третьими лицами и связанных с осуществлением его хозяйственной деятельности, а также содержанием собственного автотранспорта.

**Уплата процентов и комиссий по кредитам и займам** – в графу вносятся суммы расходов СМСП на уплату процентов по ранее полученным кредитам и займам, используемым на ведение хозяйственной деятельности.

**Прочие расходы** – в графу вносятся суммы расходов СМСП, не учтенные в графах 4 – 11, с расшифровкой по видам.

**Налоги** – в графу вносятся суммы уплаченных СМСП налогов.

**Расходы на личные нужды СМСП** – ежемесячно изымаемые индивидуальным предпринимателем (или учредителями юридического лица) из бизнеса денежные средства, в т.ч. для содержания семьи, а также уплату процентов и погашения основного долга по ранее полученным кредитам и займам, используемых на потребительские цели (полученным предпринимателем как физическим лицом, в т.ч. по товарным кредитам).

**Расходы по погашению основного долга по кредитам и займам** – расходы по погашению основного долга по ранее полученным кредитам и займам, используемым для ведения хозяйственной деятельности.

Все поступления должны иметь документальное подтверждение. Затраты, понесенные СМСП в ходе ведения хозяйственной деятельности, но не подтвержденные документально, также включаются в состав расходов для целей составления упрощенной формы отчета о прибылях и убытках.

Приложение 17  
к Правилам предоставления микрозаймов Автономного  
учреждения микрокредитной компании «Региональный  
центр микрофинансирования Республики Мордовия»

**Формы расшифровок**

**1. Расшифровка дебиторской задолженности**

№ п/п	Предприятие дебитор	Сумма, тыс. руб.	Предмет задолженности (с указанием № договора и даты)	Основание задолженности (аванс, задолженность покупателя)	Дата возникновения	Дата погашения
	В т.ч. со сроком погашения до 12 месяцев					
	.....					
	В т.ч. со сроком погашения более 12 месяцев					
	...					
	В т.ч. просроченная дебиторская задолженность					
	...					
	Прочие с долей менее 5%					
	Итого: (сумма должна совпадать с суммой, отраженной в балансе, упрощенной форме баланса)					

**2. Расшифровка кредиторской задолженности**

№ п/п	Предприятие кредитор	Сумма, тыс. руб.	Предмет задолженности (с указанием № договора и даты)	Основание задолженности (аванс, задолженность покупателя)	Дата возникновения	Дата погашения
	В т.ч. со сроком погашения до 12 месяцев					
	.....					
	В т.ч. со сроком погашения более 12 месяцев					
	...					
	В т.ч. просроченная					

	кредиторская задолженность					
	...					
	Прочие с долей менее 5%					
	Итого: (сумма должна совпадать с суммой, отраженной в балансе, упрощенной форме баланса)					

### 3. Расшифровка основных средств (собственность/аренда)

№ п/п	Адрес местонахождения	Площадь, кв. м.	Год выпуска/ввод в эксплуатацию	Стоимость (тыс. руб.)	Если в аренде номер и дата договора, срок аренды
	Здания и сооружения:				
	Земельные участки:				
	Оборудование:				
	Транспортные средства:				
	Прочее:				
	Итого:				

### 6. Расшифровка кредитных обязательств на последнюю отчетную дату

Сведения о наличии действующих кредитных и/или лизинговых договоров и /или договоров займа:					
Название банка, лизинговой компании					
Сумма по договору					
Дата выдачи					
Срок возврата по договору					
Остаток задолженности на отчетную дату					
Сумма ежемесячного платежа по основному долгу					
Сумма ежемесячного платежа по процентам					
Сумма и вид обеспечения (залог, поручительство, банковская гарантия, иное)					



Руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

М.П.

Приложение 18  
к Правилам предоставления  
микрозаймов Автономного учреждения  
микрокредитной компании  
«Региональный центр  
микрофинансирования Республики  
Мордовия»

**АНКЕТА**  
**(для физических лиц)**  
**(поручителя, учредителя)**

**СВЕДЕНИЯ ЛИЧНОГО ХАРАКТЕРА**

	Поручитель	Учредитель
Ф.И.О.		
Дата и место рождения		
Паспортные данные		
СНИЛС		
Адрес регистрации		
Адрес фактического проживания		
Контактные тел, E-mail		
Семейное положение (состою в браке/не состою в браке)		
Количество иждивенцев, возраст с указанием дат рождения		

**СВЕДЕНИЯ О СОБСТВЕННОСТИ**

<b>Квартира/Дом</b> (адрес, площадь, Ф.И.О. собственников с указанием доли)	
<b>Иное недвижимое имущество</b> (адрес, площадь, Ф.И.О. собственников с указанием доли)	
<b>Транспорт</b> (Марка, год выпуска, дата и номер ПТС, дата и номер свидетельства о регистрации)	
<b>Иное движимое имущество</b> (индивидуальные признаки имущества)	

**СВЕДЕНИЯ О ДОХОДАХ**

Место работы, адрес, тел, должность		
Личный доход (в месяц)		
Совокупный доход семьи (в месяц)		
Совокупные обязательства семьи (кредиты/займы в мес)		
Имущество семьи, находящееся в залоге, закладе, аресте, запрещении? (Если да, указать имущество)	Нет	Да
Решения суда, которые вы не исполнили (Если да, то какие?)	Нет	Да

**СВЕДЕНИЯ О РОДСТВЕННИКАХ**

<b>Степень родства</b>	<b>Фамилия, имя, отчество</b>
Мать	
Отец	
Брат	
Сестра	
Супруг (а)	
Дочь (старше 18 лет)	
Сын (старше 18 лет)	

Предоставленная информация, действительность которой подтверждаю, предоставлена Автономному учреждению микрокредитной компании «Региональный центр микрофинансирования Республики Мордовия» мною лично. Не возражаю против проверки ее достоверности.

**Дата** *(указывается дата подачи полного комплекта документов)*

**Подпись** *(расшифровка подписи)*

Приложение 19  
к Правилам предоставления  
микрозаймов Автономного учреждения  
микрокредитной компании  
«Региональный центр  
микрофинансирования Республики  
Мордовия»

Автономное учреждение микрокредитная компания «Региональный центр микрофинансирования  
Республики Мордовия»

АНКЕТА ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА

ЗАЯВИТЕЛЬ

ПРЕДСТАВИТЕЛЬ

ВЫГОДОПРИБРЕТАТЕЛЬ

<p><b>Наименование, фирменное наименование на русском языке (полное и (или) сокращенное) и (или) на иностранных языках (полное и (или) сокращенное) (при наличии)</b></p>	<p>Полное наименование _____</p> <p>Сокращенное наименование _____</p> <p>Наименование на иностранном языке _____</p>
<p><b>Организационно-правовая форма</b></p>	<p>_____</p>
<p><b>Резидент РФ</b> <input type="checkbox"/> <b>Нерезидент РФ</b> <input type="checkbox"/></p>	<p>_____</p> <p>(указать страну, если нерезидент)</p>
<p><b>Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)</b></p>	<p>_____</p>
<p><b>Сведения о государственной регистрации (в случае заполнения: резидентом – указываются данные из ОГРН; нерезидентом – указываются данные регистрации в стране регистрации)</b></p>	<p>Дата «__» _____ года</p> <p>№ _____</p> <p>Наименование регистрирующего органа _____</p> <p>Место государственной регистрации _____</p> <p>Серия и номер документа, подтверждающего государственную регистрацию _____</p>

<p><b>Адрес местонахождения</b> (юридический адрес из ЕГРЮЛ и из учредительных документов) (с указанием индекса) <b>Для филиала или представительства юридического лица – дополнительно указать</b></p>	<p>Адрес регистрации головной организации _____</p>
<p><b>Почтовый адрес (адрес фактического нахождения офиса, в котором располагается компания)</b>(с указанием индекса)</p>	<p>_____</p>
<p><b>Номера телефонов и факсов (при наличии)</b></p>	<p>Телефон: _____ Факс: _____</p>
<p><b>Иная контактная информация (при наличии)</b></p>	<p>_____ @ _____ <a href="#">www. _____</a></p>
<p><b>Сведения о величине уставного (складочного) капитала или величине уставного фонда, имущества</b></p>	<p>Зарегистрированный уставной (складочный) капитал _____ Оплаченный уставной (складочный) капитал _____ Дата последнего изменения уставного (складочного) капитала « _____ » _____ года Величина уставного фонда, стоимость имущества _____</p>
<p><b>Сведения об органах юридического лица, структура и персональный состав органов управления юридического лица, за исключением сведений о персональном составе акционеров (участников) юридического лица, владеющих менее чем пятью процентами акций (долей) юридического лица.</b></p>	<p>_____</p>
<p><b>Сведения о присутствии или отсутствии по своему местонахождению юридического лица, его постоянно действующего органа управления, иного органа или лица, которые имеют право действовать от имени юридического лица без доверенности</b></p>	<p>_____</p>
<p><b>Основные виды деятельности (в том числе производимые товары, выполняемые работы, предоставляемые услуги)</b></p>	<p>_____</p>

<p><b>Сведения о целях установления и предполагаемом характере деловых отношений с АУ МКК «Центр микрофинансирования РМ»</b></p>	
<p><b>Сведения о целях финансово-хозяйственной деятельности (сведения о планируемых операциях)</b></p>	<p>Сведения устанавливаются однократно при приеме клиента на обслуживание и обновляются при возникновении сомнений в их достоверности</p>
<p><b>Сведения (документы) о финансовом положении</b></p>	<p>Выбрать представленное в составе заявления (поставить галочку):</p> <p><input type="checkbox"/> копии годовой бухгалтерской отчетности (бухгалтерский баланс, отчет о финансовом результате),</p> <p><input type="checkbox"/> копии годовой (либо квартальной) налоговой декларации с отметками налогового органа об их принятии или без такой отметки с приложением либо копии квитанции об отправке заказного письма с описью вложения (при направлении по почте), либо копии подтверждения отправки на бумажных носителях (при передаче в электронном виде), копия аудиторского заключения на годовой отчет за прошедший год, в котором подтверждается достоверность финансовой (бухгалтерской) отчетности и соответствие порядка ведения бухгалтерского учета законодательству РФ;</p> <p><input type="checkbox"/> справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданная налоговым органом;</p> <p><input type="checkbox"/> сведения об отсутствии в отношении юридического лица производства по делу о несостоятельности (банкротстве), вступивших в силу решений судебных органов о признании его несостоятельным (банкротом), проведения процедур ликвидации по состоянию на дату представления документов в АУ МКК «Центр микрофинансирования РМ»;</p> <p><input type="checkbox"/> сведения об отсутствии фактов неисполнения юридическим лицом своих денежных обязательств по причине отсутствия денежных средств на банковских счетах.</p>
<p><b>Данные о рейтинге юридического лица, размещенные в сети «Интернет» на сайтах международных рейтинговых агентств («Standard&amp;Poor's», «Fitch-Ratings», «Moody's Investors Service» и др.) и национальных рейтинговых агентств</b></p>	
<p><b>Сведения о деловой репутации</b></p>	<p><b>Выбрать представленное в составе заявления (поставить галочку):</b></p> <p><input type="checkbox"/> отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) о юридическом лице других клиентов данной организации, имеющих с ним деловые отношения;</p> <p><input type="checkbox"/> отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) от кредитных организаций и (или) некредитных финансовых организаций, в которых юридическое лицо находится (находилось) на обслуживании, с информацией этих кредитных организаций и (или) некредитных финансовых организаций об оценке деловой репутации данного юридического лица).</p>

<p><b>Сведения об источниках происхождения денежных средств и (или) иного имущества юридического лица</b></p>	<hr/> <p>(устанавливаются в случае реализации АУ МКК «Центр микрофинансирования РМ» права, предусмотренного подпунктом 1.1 пункта 1 статьи 7 Федерального закона (при приеме на обслуживание и обслуживании клиентов АУ МКК «Центр микрофинансирования РМ» вправе принимать обоснованные и доступные в сложившихся обстоятельствах меры по определению источников происхождения денежных средств и (или) иного имущества клиентов).</p>
<p><b>История, репутация, сектор рынка и конкуренция (сведения о реорганизации, изменения в характере деятельности, прошлые финансовые проблемы, репутация на национальном и зарубежном рынках, основные обслуживаемые рынки, присутствие на рынках, основная доля в конкуренции и на рынке)</b></p>	<hr/>
<p><b>Действуете ли Вы к выгоде другого лица при проведении банковских операций и иных сделок?</b></p>	<p>Да <input type="checkbox"/>  Нет <input type="checkbox"/>  Если «Да», заполните приложение «Анкета выгодоприобретателя (физического лица)», «Анкета выгодоприобретателя (юридического лица)» или «Анкета выгодоприобретателя (индивидуального предпринимателя)»</p>
<p><b>Сведения о физических лицах – участниках/акционерах организации (за исключением сведений о персональном составе акционеров (участников) юридического лица, владеющих менее чем пятью процентами акций (долей) юридического лица)</b></p>	<p>Ф.И.О. _____  Дата рождения « _____ » _____ года  Место рождения _____  <b>Гражданство</b> _____  Адрес места жительства (регистрации) или места пребывания _____  Паспорт: серия _____ № _____  _____ Кем выдан _____  Дата выдачи « _____ » _____ года  ИНН (при наличии) _____  Данные миграционной карты: _____  _____</p> <p>Данные документа, подтверждающего право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской</p>

	<p>Федерации (вид на жительство, разрешение на временное проживание, виза, иной документ)</p> <hr/> <p>Доля/процент в уставном капитале: _____</p> <p>Ф.И.О. _____</p> <p>Дата рождения « _____ » _____ года</p> <p>Место рождения _____</p> <p><b>Гражданство</b> _____</p> <p>Адрес места жительства (регистрации) или места пребывания _____</p> <p>Паспорт: серия _____ № _____</p> <p>_____</p> <p>Кем выдан _____</p> <p>Дата выдачи « _____ » _____ года</p> <p>ИНН (при наличии) _____</p> <p>Данные миграционной карты:</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Данные документа, подтверждающего право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации (вид на жительство, разрешение на временное проживание, виза, иной документ)</p> <hr/> <p>Доля/процент в уставном капитале: _____</p>
<p><b>Имеются ли физические лица, прямо или косвенно (через третьих лиц) оказывающие влияние на принятие юридическим лицом решений и контролирующее Ваши действия, а именно:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- имеющие преобладающее участие более 25 процентов в капитале или от общего числа акций с правом голоса;</li> <li>- имеющие право (возможность) на основании договора оказывать существенное влияние на принимаемые решения, в том числе: <ul style="list-style-type: none"> <li>а) на решения юридического лица об осуществлении сделок (в том числе несущих кредитный риск (о выдаче кредитов, гарантий и т.д.), включая существенные условия сделок, финансовых операций;</li> <li>б) оказывать влияние на величину дохода юридического лица;</li> </ul> </li> <li>- оказывающее влияние на основании иных факторов, в том числе не закрепленных юридическими правами и обязанностями (мер</li> </ul>	<p>Да <input type="checkbox"/></p> <p>Нет <input type="checkbox"/></p> <p>Если «Да», заполните приложение «Анкета бенефициарного владельца»</p> <p><b>Примечание:</b> В случае, если бенефициарный владелец клиента не выявлен, Общество может признать бенефициарным владельцем единоличного исполнительного органа клиента (подпункт 2) пункта 1 статьи 7 Федерального закона от 07.08.2001 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»)</p>



воздействия психического или физического принуждения клиента к совершению операций с денежными средствами, материальной заинтересованности клиента осуществлять операции по поручению бенефициарного владельца).	
<b>Код юридического лица в соответствии с Общероссийским классификатором предприятий и организаций (при наличии)</b>	ОКПО _____
<b>Сведения о лицензии на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию: вид, номер, дата выдачи лицензии; кем выдана; срок действия; перечень видов лицензируемой деятельности</b>	
<b>Банковский идентификационный код – для кредитных организаций – резидентов</b>	
<b>Сведения о представителе юридического лица</b>	
<b>Планируете ли Вы при последующем погашении задолженности по микрозайму использовать несколько счетов, открытых в различных кредитных организациях или погашение будут осуществлять третьи лица через свои расчетные счета?</b>	Да <input type="checkbox"/> Нет <input type="checkbox"/>
<b>Сведения о принадлежности юридического лица (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)</b>	
<b>Являетесь ли Вы (или Ваш учредитель):</b>	участником федеральных, региональных либо муниципальных целевых программ или национальных проектов либо резидентом особой экономической зоны ДА <input type="checkbox"/> НЕТ <input type="checkbox"/>

	<p>руководителем или учредителем некоммерческой организации, иностранной некоммерческой неправительственной организации, ее отделения, филиала или представительства, осуществляющих свою деятельность на территории Российской Федерации ДА <input type="checkbox"/> НЕТ <input type="checkbox"/></p> <p>получателем субсидий, грантов или иных видов государственной поддержки за счет средств федерального бюджета, бюджета субъекта РФ или муниципального бюджета ДА <input type="checkbox"/> НЕТ <input type="checkbox"/></p>
<b>Являетесь ли Вы (или Ваш учредитель):</b>	<p>руководителем или учредителем общественной или религиозной организации (объединения), благотворительного фонда, иностранной некоммерческой неправительственной организации, ее филиала или представительства, осуществляющего свою деятельность на территории Российской Федерации ДА <input type="checkbox"/> НЕТ <input type="checkbox"/></p>
	<p>получателем грантов или иных видов безвозмездной финансовой помощи от иностранных некоммерческих неправительственных организаций и/или их представительств и филиалов, осуществляющих свою деятельность на территории Российской Федерации ДА <input type="checkbox"/> НЕТ <input type="checkbox"/></p>
	<p>исполнителем (подрядчиком или субподрядчиком) по государственному или муниципальному контракту на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, либо по гражданско – правовому договору с бюджетным учреждением на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг (если сумма такого контракта составляет или превышает 6 000 000 руб.) ДА <input type="checkbox"/> НЕТ <input type="checkbox"/></p>
	<p>заемщиком за счет средств, полученных в рамках реализации федеральных целевых программ (материнский (семейный) капитал, жилищные сертификаты, и т.д.) ДА <input type="checkbox"/> НЕТ <input type="checkbox"/></p>
<b>Иные сведения</b>	
<p><b>Подпись руководителя (Ф.И.О.)</b> должность дата подачи полного комплекта документов  <b>печать</b></p>	<p>Информация, приведенная в настоящей Анкете, является полной и достоверной. В случае смены учредителя (участника) и/или руководителя заемщика, получившего микрозайм в АУ МКК «Центр микрофинансирования РМ», в течение 30 дней после получения микрозайма, обязуюсь в течение 1 рабочего дня с момента внесения изменений в ЕГРЮЛ уведомить об этом АУ МКК «Центр микрофинансирования РМ». Обо всех изменениях в представленной информации обязуюсь в письменной форме информировать АУ МКК «Центр микрофинансирования РМ», а также предоставить копии документов, содержащих такие сведения.</p> <p>Подпись _____ / _____ / Фамилия Имя Отчество</p> <p>Должность _____</p> <p>Дата « ____ » _____ года</p>

Правильность сведений при переносе их с электронного на бумажный носитель подтверждаю

\_\_\_\_\_  
ФИО

\_\_\_\_\_  
Дата

**Автономное учреждение микрокредитная компания «Региональный центр микрофинансирования  
Республики Мордовия»  
АНКЕТА ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ**

ЗАЯВИТЕЛЬ       ВЫГОДОПРИБРЕТАТЕЛЬ       ПРЕДСТАВИТЕЛЬ

<b>Фамилия, имя, отчество</b> <i>(при наличии последнего)</i>	Фамилия: _____ Имя: _____ Отчество: _____
<b>Дата и место рождения</b>	____/____/____      _____ <i>число    месяц            год                            страна, населенный пункт</i>
<b>Гражданство</b>	_____ <i>(указать страну)</i>
<b>Реквизиты документа, удостоверяющего личность:</b>	наименование документа _____ серия (при наличии) _____ и номер документа № _____ дата выдачи документа    «_____» _____ года наименование органа, выдавшего документ _____ <hr/> код подразделения <i>(при наличии)</i> _____  В соответствии с законодательством Российской Федерации документами, удостоверяющими личность, являются: 4.1. для граждан Российской Федерации: - паспорт гражданина Российской Федерации, дипломатический паспорт, служебный паспорт, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации; свидетельство о рождении гражданина Российской Федерации (для граждан Российской Федерации в возрасте до 14 лет); - временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта гражданина Российской Федерации; 4.2. для иностранных граждан: - паспорт иностранного гражданина; 4.3. для лиц без гражданства: - документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства; - разрешение на временное проживание, вид на жительство; - документ, удостоверяющий личность лица, не имеющего действительного документа, удостоверяющего личность, на период рассмотрения заявления о признании гражданином Российской Федерации или о приеме в гражданство Российской Федерации; - удостоверение беженца, свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу; 4.4. иные документы, признаваемые документами, удостоверяющими личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации, и документами, удостоверяющими личность иностранного гражданина и лиц без гражданства в соответствии с законодательством Российской Федерации и международным договором Российской Федерации.
<b>Данные миграционной карты:</b>	номер карты _____ дата начала срока пребывания «_____» _____ года дата окончания срока пребывания    «_____» _____ года  Сведения, указанные в настоящем пункте, устанавливаются в отношении иностранных граждан и лиц без гражданства, находящихся на территории Российской Федерации, в случае если необходимость наличия у них

	миграционной карты предусмотрена законодательством Российской Федерации.																							
<b>Данные документа, подтверждающего право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации (вид на жительство, разрешение на временное проживание, виза, иной документ)</b>	серия <i>(если имеется)</i> _____ и номер документа № _____  дата начала срока действия права пребывания (проживания) « _____ » _____ года  дата окончания срока действия права пребывания (проживания) « _____ » _____ года  Сведения, указанные в настоящем пункте, устанавливаются в отношении иностранных граждан и лиц без гражданства, находящихся на территории Российской Федерации, в случае если необходимость наличия у них документа, подтверждающего право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации, предусмотрена законодательством Российской Федерации.																							
<b>Адрес места жительства (регистрации) или места пребывания (с указанием индекса)</b>	<b>Адрес места жительства (регистрации)</b> _____  <b>Адрес места пребывания</b> _____																							
<b>Идентификационный номер налогоплательщика (при наличии)</b>	<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table>																							
<b>Информация о страховом номере индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования (при наличии)</b>																								
<b>Номера телефонов и факсов (при наличии)</b>	Телефон: _____ Факс: _____																							
<b>Иная контактная информация (при наличии)</b>	_____ @ _____  <a href="#">www.</a> _____																							
<b>Сведения о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя: основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя согласно свидетельству о государственной регистрации физического</b>	Дата « ____ » _____ года № ОГРНИП <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table> Наименование регистрирующего органа _____ Место регистрации _____ Серия и номер документа, подтверждающего государственную регистрацию _____																							

лица в качестве индивидуального предпринимателя	
Основные виды деятельности	
Сведения о целях установления и предполагаемом характере деловых отношений с АУ МКК «Центр микрофинансирования РМ»	Сведения устанавливаются однократно при приеме клиента на обслуживание и обновляются при возникновении сомнений в их достоверности
Сведения о целях финансово-хозяйственной деятельности (сведения о планируемых операциях)	Сведения устанавливаются однократно при приеме клиента на обслуживание и обновляются при возникновении сомнений в их достоверности
Сведения (документы) о финансовом положении	<p>Выбрать представленное в составе заявки (поставить галочку):</p> <p><input type="checkbox"/> копии годовой бухгалтерской отчетности (бухгалтерский баланс, отчет о финансовом результате),</p> <p><input type="checkbox"/> копии годовой (либо квартальной) налоговой декларации с отметками налогового органа об их принятии или без такой отметки с приложением либо копии квитанции об отправке заказного письма с описью вложения (при направлении по почте), либо копии подтверждения отправки на бумажных носителях (при передаче в электронном виде), копия аудиторского заключения на годовой отчет за прошедший год, в котором подтверждается достоверность финансовой (бухгалтерской) отчетности и соответствие порядка ведения бухгалтерского учета законодательству РФ;</p> <p><input type="checkbox"/> справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданная налоговым органом;</p> <p><input type="checkbox"/> сведения об отсутствии в отношении индивидуального предпринимателя производства по делу о несостоятельности (банкротстве), вступивших в силу решений судебных органов о признании его несостоятельным (банкротом), проведения процедур ликвидации по состоянию на дату представления документов в АУ МКК «Центр микрофинансирования РМ»;</p> <p><input type="checkbox"/> сведения об отсутствии фактов неисполнения индивидуальным предпринимателем своих денежных обязательств по причине отсутствия денежных средств на банковских счетах.</p>
Сведения о деловой репутации	<p>Выбрать представленное в составе заявки (поставить галочку):</p> <p><input type="checkbox"/> отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) о индивидуальном предпринимателе других клиентов данной организации, имеющих с ним деловые отношения;</p> <p><input type="checkbox"/> отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) от кредитных организаций и (или) некредитных финансовых организаций, в которых индивидуальный предприниматель находится (находился) на обслуживании, с информацией этих кредитных организаций и (или) некредитных финансовых организаций об оценке деловой репутации данного индивидуального предпринимателя).</p>

<p><b>Сведения о лицензии на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию: вид, номер, дата выдачи лицензии; кем выдана; срок действия; перечень видов лицензируемой деятельности</b></p>	
<p><b>Сведения о принадлежности заявителя (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)</b></p>	
<p><b>Имеются ли физические лица, прямо или косвенно (через третьих лиц) оказывающие влияние на принятие Вами решений и контролирующие Ваши действия, а именно:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- имеющие право (возможность) на основании договора оказывать существенное влияние на принимаемые решения, в том числе: <ul style="list-style-type: none"> <li>а) на решения об осуществлении сделок (в том числе несущих кредитный риск (о выдаче кредитов, гарантий и т.д.), включая существенные условия сделок, финансовых операций;</li> <li>б) оказывать влияние на величину Вашего дохода;</li> </ul> </li> <li>- оказывающее 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).</li> </ul>	<p>Да <input type="checkbox"/></p> <p>Нет <input type="checkbox"/></p> <p>Если «Да», заполните приложение «Анкета бенефициарного владельца»</p>

<b>Являетесь ли Вы:</b>	иностранном публичным должностным лицом (далее – ИПДЛ) ДА <input type="checkbox"/> НЕТ <input type="checkbox"/>
	супругом/супругой ИПДЛ <span style="float: right;">ДА <input type="checkbox"/> НЕТ <input type="checkbox"/></span>
	отцом/матерью ИПДЛ <span style="float: right;">ДА <input type="checkbox"/> НЕТ <input type="checkbox"/></span>
	сыном/дочерью ИПДЛ <span style="float: right;">ДА <input type="checkbox"/> НЕТ <input type="checkbox"/></span>
	дедушкой/бабушкой ИПДЛ <span style="float: right;">ДА <input type="checkbox"/> НЕТ <input type="checkbox"/></span>
	внуком/внучкой ИПДЛ <span style="float: right;">ДА <input type="checkbox"/> НЕТ <input type="checkbox"/></span>
	полнородным братом/сестрой ИПДЛ <span style="float: right;">ДА <input type="checkbox"/> НЕТ <input type="checkbox"/></span>
	неполнородным братом/сестрой ИПДЛ <span style="float: right;">ДА <input type="checkbox"/> НЕТ <input type="checkbox"/></span> (имеете общих отца или мать)
	усыновителем/ усыновленным ИПДЛ <span style="float: right;">ДА <input type="checkbox"/> НЕТ <input type="checkbox"/></span>
	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 Если заявитель является ИПДЛ или РПДЛ, указать его должность, наименование и адрес его работодателя.
	Да <input type="checkbox"/>
	Нет <input type="checkbox"/>
	<b>Являетесь ли Вы:</b>
руководителем или учредителем общественной или религиозной организации (объединения), благотворительного фонда, иностранной некоммерческой неправительственной организации, ее филиала или представительства, осуществляющего свою деятельность на территории Российской Федерации ДА <input type="checkbox"/> НЕТ <input type="checkbox"/>	
руководителем или учредителем некоммерческой организации, иностранной некоммерческой неправительственной организации, ее отделения, филиала или представительства, осуществляющих свою деятельность на территории Российской Федерации ДА <input type="checkbox"/> НЕТ <input type="checkbox"/>	
получателем грантов или иных видов безвозмездной финансовой помощи от иностранных некоммерческих неправительственных организаций и/или их представительств и филиалов, осуществляющих свою деятельность на территории Российской Федерации ДА <input type="checkbox"/> НЕТ <input type="checkbox"/>	

	<p>получателем субсидий, грантов или иных видов государственной поддержки за счет средств федерального бюджета, бюджета субъекта РФ или муниципального бюджета          ДА <input type="checkbox"/> НЕТ <input type="checkbox"/></p>
	<p>исполнителем (подрядчиком или субподрядчиком) по государственному или муниципальному контракту на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, либо по гражданско- правовому договору с бюджетным учреждением на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг (если сумма такого контракта составляет или превышает 6 000 000 руб.)          ДА <input type="checkbox"/> НЕТ <input type="checkbox"/></p>
	<p>заемщиком за счет средств, полученных в рамках реализации федеральных целевых программ (материнский (семейный) капитал, жилищные сертификаты, и т.д.)          ДА <input type="checkbox"/> НЕТ <input type="checkbox"/></p>
<b>Иные сведения:</b>	
<p><b>Подпись заявителя</b>  <b>Дата подачи полного комплекта документов</b></p>	<p>Информация, приведенная в настоящей Анкете, является полной и достоверной.          Обо всех изменениях в представленной информации обязуюсь в письменной форме информировать АУ МКК «Центр микрофинансирования РМ», а также предоставить копии документов, содержащих такие сведения.</p> <p>_____ Подпись          « ____ » _____ года</p>

Правильность сведений при переносе их с электронного на бумажный носитель подтверждаю

\_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_



**Автономное учреждение микрокредитная компания «Региональный центр микрофинансирования  
Республики Мордовия»**

**АНКЕТА ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА**

ПРЕДСТАВИТЕЛЬ       ВЫГОДОПРИБРЕТАТЕЛЬ       БЕНЕФИЦИАРНЫЙ ВЛАДЕЛЕЦ

<b>Фамилия, имя, отчество</b> <i>(при наличии последнего)</i>	Фамилия: _____ Имя: _____ Отчество: _____
<b>Дата и место рождения</b>	____/____/____      _____ <i>число    месяц            год                            страна, населенный пункт</i>
<b>Гражданство</b>	_____ <i>(указать страну)</i>
<b>Реквизиты документа, удостоверяющего личность:</b>	<p>наименование документа _____ серия (при наличии) _____ и номер документа № _____ дата выдачи документа « _____ » _____ года наименование органа, выдавшего документ _____</p> <hr/> <p>код подразделения <i>(при наличии)</i> _____</p> <p>В соответствии с законодательством Российской Федерации документами, удостоверяющими личность, являются: 4.1. для граждан Российской Федерации: - паспорт гражданина Российской Федерации, дипломатический паспорт, служебный паспорт, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации; свидетельство о рождении гражданина Российской Федерации (для граждан Российской Федерации в возрасте до 14 лет); - временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта гражданина Российской Федерации; 4.2. для иностранных граждан: - паспорт иностранного гражданина; 4.3. для лиц без гражданства: - документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства; - разрешение на временное проживание, вид на жительство; - документ, удостоверяющий личность лица, не имеющего действительного документа, удостоверяющего личность, на период рассмотрения заявления о признании гражданином Российской Федерации или о приеме в гражданство Российской Федерации; - удостоверение беженца, свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу; 4.4. иные документы, признаваемые документами, удостоверяющими личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации, и документами, удостоверяющими личность иностранного гражданина и лиц без гражданства в соответствии с законодательством Российской Федерации и международным договором Российской Федерации.</p>
<b>Данные миграционной карты:</b>	<p>номер карты _____ дата начала срока пребывания « _____ » _____ года дата окончания срока пребывания « _____ » _____ года</p> <p>Сведения, указанные в настоящем пункте, устанавливаются в отношении иностранных граждан и лиц без гражданства, находящихся на территории Российской Федерации, в случае если необходимость наличия у них миграционной карты предусмотрена законодательством Российской Федерации.</p>

<p><b>Данные документа, подтверждающего право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации (вид на жительство, разрешение на временное проживание, виза, иной документ)</b></p>	<p>серия (если имеется) _____ и номер документа № _____</p> <p>дата начала срока действия права пребывания (проживания) « _____ » _____ года</p> <p>дата окончания срока действия права пребывания (проживания) « _____ » _____ года</p> <p><small>Сведения, указанные в настоящем пункте, устанавливаются в отношении иностранных граждан и лиц без гражданства, находящихся на территории Российской Федерации, в случае если необходимость наличия у них документа, подтверждающего право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации, предусмотрена законодательством Российской Федерации.</small></p>																				
<p><b>Адрес места жительства (регистрации) или места пребывания (с указанием индекса)</b></p>	<p><b>Адрес места жительства (регистрации)</b></p> <p>_____</p> <p><b>Адрес места пребывания</b></p> <p>_____</p>																				
<p><b>Идентификационный номер налогоплательщика (при наличии)</b></p>	<p style="text-align: center;"> <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table> </p>																				
<p><b>Информация о страховом номере индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования (при наличии)</b></p>																					
<p><b>Номера телефонов и факсов (при наличии)</b></p>	<p>Телефон: _____</p> <p>Факс: _____</p>																				
<p><b>Иная контактная информация (при наличии)</b></p>	<p>_____ @ _____</p> <p><a href="#">www. _____</a></p>																				
<p><b>Физическое лицо является бенефициарным владельцем, так как (выбрать из предложенного)</b></p>	<p><input type="checkbox"/> имеет преобладающее участие более 25 процентов в капитале или от общего числа акций с правом голоса; _____ (указать долю участия)</p> <p><input type="checkbox"/> имеет право (возможность) на основании договора оказывать существенное влияние на принимаемые решения, в том числе: а) на решения юридического лица об осуществлении сделок (в том числе несущих кредитный риск (о выдаче кредитов, гарантий и т.д.), включая существенные условия сделок, финансовых операций; б) оказывать влияние на величину дохода юридического лица;</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>(указать вариант влияния, реквизиты договора)</p> <p><input type="checkbox"/> оказывающее 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</p>																				

	заинтересованности клиента осуществлять операции по поручению бенефициарного владельца). (указать иные меры воздействия, реквизиты документа, на основании которого они применяются).
<b>Являетесь ли Вы:</b>	иностранным публичным должностным лицом (далее – ИПДЛ) ДА <input type="checkbox"/> НЕТ <input type="checkbox"/>
	супругом/супругой ИПДЛ ДА <input type="checkbox"/> НЕТ <input type="checkbox"/>
	отцом/матерью ИПДЛ ДА <input type="checkbox"/> НЕТ <input type="checkbox"/>
	сыном/дочерью ИПДЛ ДА <input type="checkbox"/> НЕТ <input type="checkbox"/>
	дедушкой/бабушкой ИПДЛ ДА <input type="checkbox"/> НЕТ <input type="checkbox"/>
	внуком/внучкой ИПДЛ ДА <input type="checkbox"/> НЕТ <input type="checkbox"/>
	полнородным братом/сестрой ИПДЛ ДА <input type="checkbox"/> НЕТ <input type="checkbox"/>
	неполнородным братом/сестрой ИПДЛ ДА <input type="checkbox"/> НЕТ <input type="checkbox"/> (имеете общих отца или мать)
	усыновителем/ усыновленным ИПДЛ ДА <input type="checkbox"/> НЕТ <input type="checkbox"/>
	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 (РПДЛ) Если заявитель является ИПДЛ или РПДЛ, указать его должность, наименование и адрес его работодателя.
<b>Место работы, должность</b>	_____
<b>Сведения, подтверждающие наличие у лица полномочий представителя клиента: наименование, дата выдачи, срок действия, номер документа, на котором основаны полномочия представителя клиента</b>	Наименование документа _____ Номер документа _____ Дата выдачи « ____ » _____ года Дата окончания срока действия « ____ » _____ года Иное _____
<b>Реквизиты документа, на основании которого клиент действует к выгоде другого лица, в том числе на основании агентского договора, договоров поручения, комиссии и доверительного управления, при проведении операций с денежными средствами и иным имуществом</b>	

<p><b>Сведения о принадлежности физического лица (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)</b></p>	
<p><b>Иные сведения:</b></p>	
<p><b>Подпись заявителя</b> <b>Дата подачи полного комплекта документов</b></p>	<p>Информация, приведенная в настоящей Анкете, является полной и достоверной Обо всех изменениях в представленной информации обязуюсь в письменной форме информировать АУ МКК «Центр микрофинансирования РМ», а также предоставить копии документов, содержащих такие сведения.</p> <p>Подпись _____</p> <p>Дата « ____ » _____ года</p>

Правильность сведений при переносе их с электронного на бумажный носитель подтверждаю  
 \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

Приложение 20 к Правилам  
предоставления микрозаймов  
Автономного учреждения  
микрокредитной компании  
«Региональный центр  
микрофинансирования Республики  
Мордовия»

## Микрозаем «СТАНДАРТНЫЙ»

<b>Сумма микрозайма, рублей</b>	до 5 000 000 (пяти миллионов) рублей	
<b>Процентная ставка, годовых</b>	Ключевая ставка Банка России, но не более 9,5% (ставка действительна на дату заключения договора микрозайма)*	
<b>Целевое использование микрозайма</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- приобретение основных средств (транспортные средства, станки, приборы, аппараты, агрегаты, установки, машины, недвижимое имущество);</li> <li>- реконструкцию и/или ремонт основных средств;</li> <li>- внедрение новых технологий;</li> <li>- развитие научно-технической и инновационной деятельности;</li> <li>- пополнение оборотных средств;</li> <li>- расширение деятельности и/или развитие существующего бизнеса.</li> </ul>	
<b>Вид деятельности Заемщика</b>	деятельность СМСП, соответствующая требованиям Федерального закона №209-ФЗ, зарегистрированные и осуществляющие свою деятельность на территории Республики Мордовия	
<b>Требования к Заемщику</b>	занимающимся предпринимательской деятельностью не менее одного года с даты регистрации	
<b>Максимальный срок займа (включительно)</b>	до 36 месяцев	
<b>Максимальный срок отсрочки погашения основного долга</b>	6 месяцев	
<b>Основное обеспечение</b> (виды обеспечения предоставляются в зависимости от суммы микрозайма)		
<b>Не более 1 000 000 рублей</b>	поручительство (физ./юр. лиц) и (или) залог (транспортные средства, самоходные машины, оборудование, недвижимость)	
<b>Более 1 000 000 рублей</b>	поручительство (физ./юр. лиц) и залог (транспортные средства, самоходные машины, оборудование, недвижимость)	
<b>Обязательное обеспечение</b>		
<b>Условие</b>	<b>Для юридических лиц</b>	<b>Для индивидуальных предпринимателей</b>
<b>Вне зависимости от суммы микрозайма</b>	Поручительство учредителя (участника) ЮЛ, обладающего 25 и более процентами уставного капитала (не менее одного) либо выявленного бенефициарного владельца по решению ЮЛ	Поручительство супруга/супруги ИП (в том числе неработающего)

\* При несоответствии условию, указанному в пункте 5.13 настоящих Правил, увеличивается на 1 процент.