

Утверждено  
Приказом  
Генерального директора  
МКК ГОСФОНД ППКО  
№ 105 от «10» ноября 2023г.

**ПРАВИЛА**  
**предоставления микрозаймов**  
**Микрокредитной компании Государственный фонд поддержки**  
**предпринимательства Кузбасса**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила предоставления микрозаймов Микрокредитной компании Государственный фонд поддержки предпринимательства Кузбасса (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 02.07.2010 № 151-ФЗ «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях», Законом Кемеровской области от 27.12.2007 № 187-ОЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства», иным действующим законодательством Российской Федерации, Приказом Минэкономразвития России № 142 от 26.03.2021г. «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 федеральных 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» и Уставом Микрокредитной компании Государственный фонд поддержки предпринимательства Кузбасса.

1.2. Настоящие Правила определяют условия и порядок предоставления микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства, а также физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» Кемеровской области – Кузбасса Микрокредитной компанией Государственный фонд поддержки предпринимательства Кузбасса.

1.3. Основные цели и задачи предоставления микрозаймов:

- повышение доступности заемных средств для СМСП и самозанятых Кемеровской области - Кузбасса;
- создание, развитие и укрепление системы микрофинансирования для СМСП и самозанятых Кемеровской области - Кузбасса;
- обеспечение условий для самозанятости населения и реализации им предпринимательских инициатив;
- легализация предпринимательской деятельности;
- рост налоговых поступлений;
- укрепление экономической основы деятельности Фонда.

1.4. Микрозаймы предоставляются Фондом исходя из принципов: возвратности, возмездности, срочности, целевого использования.

1.5. Для предоставления микрозаймов используются средства Фонда микрофинансирования.

1.6. При осуществлении деятельности по выдаче микрозаймов Фонд руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Кемеровской области, Уставом Фонда, внутренними локальными нормативными документами Фонда, а также настоящими Правилами, Технологией оценки кредитоспособности при предоставлении микрозаймов МКК ГОСФОНД ППКО и документами, регулирующими деятельность по управлению и оценке рисков Фонда.

1.7. Правила предоставления микрозаймов размещаются в сети Интернет на официальном сайте Фонда – [www.fond42.ru](http://www.fond42.ru).

1.8. Сведения о заявителях, в отношении которых принято положительное решение о выдаче микрозайма, включаются в реестр получателей поддержки, оказываемой МКК ГОСФОНД ППКО, в соответствии с федеральным законом «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» от 24.07.2007 г. № 209-ФЗ.

1.9. При введении на территории Российской Федерации либо территории Кемеровской области – Кузбасса режима повышенной готовности или режима чрезвычайной ситуации положения настоящих Правил применяются с учетом требований, установленных Приложением

№ 35 Постановления Правительства РФ от 15.04.2014г. № 316 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Экономическое развитие и инновационная экономика».

1.10. При подаче заявки на получение микрозайма с использованием Цифровой платформы МСП порядок подачи заявки, документов на предоставление микрозаймов и взаимодействие между Фондом и Заявителем при рассмотрении заявки регулируется Приложением № 10 к настоящим Правилам.

## 2. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ

2.1. В настоящих Правилах используются следующие понятия и термины:

Фонд – Микрокредитная компания Государственный фонд поддержки предпринимательства Кузбасса/МКК ГОСФОНД ППКО.

Экспертный совет – орган Фонда, состав которого утверждается приказом руководителя Фонда для решения вопросов по выдаче микрозаймов.

СМСП - субъект малого или среднего предпринимательства, зарегистрированный и осуществляющий деятельность на территории Кемеровской области - Кузбасса, соответствующий критериям, установленным статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и включенный в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства.

Начинающий СМСП – СМСП, с даты государственной регистрации которого прошло менее 2 (двух) лет на дату принятия решения о предоставлении микрозайма.

Заявитель – СМСП либо самозанятый, намеревающийся заключить Договор микрозайма с Фондом.

Заемщик – СМСП либо самозанятый, заключивший Договор микрозайма с Фондом.

Самозанятые – физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями и применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход».

Начинающий самозанятый – физическое лицо, с момента регистрации которого в качестве налогоплательщика «Налогом на профессиональный доход» прошло не более 1 (Одного) года на дату принятия решения о предоставлении микрозайма.

Микрозаем – заем, предоставляемый Фондом Заемщику, на условиях, предусмотренных Договором микрозайма, в сумме, не превышающей пяти миллионов рублей, выданный в сумме, на срок и по ставке, определенными настоящими Правилами.

Аффилированные лица – физические и (или) юридические лица, способные оказывать влияние на деятельность юридических и (или) физических лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность.

Договор микрозайма – договор о предоставлении микрозайма, заключаемый между Заемщиком и Фондом по форме, установленной Фондом.

Технико-экономическое обоснование (ТЭО) – обоснование целесообразности вложения заемных средств в проект/бизнес-идею, оценка расходов на реализацию проекта/бизнес-идеи, прогнозирование результатов.

Заявление - анкета – заявление на предоставление микрозайма, полученное от СМСП либо самозанятого и оформленное в соответствии с требованиями настоящих Правил.

Эксперт – специалист экономического отдела Фонда, осуществляющий оценку кредитоспособности Заявителя и координирующий работу по выдаче микрозайма.

Фонд микрофинансирования – денежные средства Фонда, предназначенные для целей предоставления микрозаймов, полученные из федерального и областного бюджетов, реинвестированные средства Фонда, а также средства, полученные из источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

Реинвестированные средства Фонда – средства, возвращенные по возмездным и возвратным двухсторонним договорам микрозайма, заключенным между СМСП либо самозанятым и Фондом, полученные ранее Фондом из бюджетов различных уровней, иных, не запрещенных законом источников.

Реестр субъектов малого и среднего предпринимательства - единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, содержащий сведения о юридических лицах и

индивидуальных предпринимателях, отвечающих условиям отнесения к Субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным статьей 4 Закона № 209-ФЗ, ведение которого осуществляется федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору за соблюдением законодательства о налогах и сборах, в соответствии с Законом № 209-ФЗ.

Цифровая платформа МСП (ЦП МСП) – информационная система, размещенная в сети «Интернет», владельцем которой является акционерное общество «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства».

Сервис – сервис ЦП МСП «Подбор и получение микрофинансирования».

Стоп-факторы – факторы, наличие которых на дату обращения за получением микрозайма исключает возможность его предоставления Заявителю.

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

### **3. РАЗМЕР, СРОКИ МИКРОЗАЙМА, А ТАКЖЕ ПРОЦЕНТНАЯ СТАВКА ЗА ПОЛЬЗОВАНИЕ МИКРОЗАЙМОМ**

3.1. Максимальный размер микрозайма, при наличии обеспечения в форме залога, не превышает<sup>1</sup>:

3.1.1. 5 000 000 (Пять миллионов) рублей для СМСП и начинающих СМСП, с даты государственной регистрации которых прошло не менее 1 (одного) года.

3.1.2. 500 000 (Пятьсот тысяч) рублей для начинающих СМСП, с даты государственной регистрации которых прошло менее 1 (одного) года.

3.1.3. 500 000 (Пятьсот тысяч) рублей для самозанятых.

3.1.4. 500 000 (Пятьсот тысяч) рублей для начинающих самозанятых.

3.2. Максимальный размер микрозайма, без обеспечения в форме залога, не превышает:

3.2.1. 700 000 (Семьсот тысяч) рублей для СМСП и начинающих СМСП, с даты государственной регистрации которых прошло не менее 1 (одного) года;

3.2.2. 500 000 (Пятьсот тысяч) рублей для начинающих СМСП, с даты государственной регистрации которых прошло менее 1 (одного) года.

3.2.3. 500 000 (Пятьсот тысяч) рублей для Самозанятых, включая начинающих.

3.2.4. Совокупный объем микрозаймов, предоставляемых без обеспечения в форме залога не может превышать:

- 700 000 (Семьсот тысяч) рублей в отношении одного Заемщика - СМСП и начинающего СМСП, с даты государственной регистрации которого прошло не менее 1 (одного) года;

- 500 000 (Пятьсот тысяч) рублей в отношении одного Заемщика - начинающего СМСП, с даты государственной регистрации которых прошло менее 1 (одного) года и Самозанятого.

3.3. Максимальный срок предоставления микрозайма не превышает трех лет.<sup>2</sup>

3.4. Процент за пользование микрозаймом, при наличии обеспечения в форме залога, устанавливается в размере:

3.4.1. 3,75% годовых - по договорам микрозайма, заключаемым с СМСП (кроме начинающих), зарегистрированными и осуществляющими свою деятельность на территории моногорода, при реализации приоритетных проектов, указанных в п. 3.5. настоящих Правил, а также субъектами малого и среднего предпринимательства, осуществляющими свою деятельность в сфере социального предпринимательства в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»<sup>3</sup>.

<sup>1</sup> При наличии у СМСП (включая начинающих) или самозанятых (включая начинающих) нескольких микрозаймов одновременно совокупный размер задолженности не может превышать суммы, установленной в п. 3.1 Правил для определенной категории Заемщика.

<sup>2</sup> При введении режима повышенной готовности или режима чрезвычайной ситуации предоставление микрозайма в рамках лимита, установленного Правлением Фонда в соответствии с Приложением № 35 Постановления Правительства РФ от 15.04.2014г. № 316 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Экономическое развитие и инновационная экономика» осуществляется на срок не более двух лет.

<sup>3</sup> При введении режима повышенной готовности или режима чрезвычайной ситуации процентная ставка за пользование микрозаймом, выданным в рамках лимита, установленного Правлением Фонда в соответствии с Приложением № 35 Постановления Правительства РФ от 15.04.2014г. № 316

В случае, если размер одной второй ключевой ставки Банка России на дату заключения договора микрозайма, составит менее 3,75% годовых, то процентная ставка за пользование микрозаймом устанавливается в размере одной второй ключевой ставки Банка России, установленной на дату заключения договора микрозайма;

3.4.2. 5% годовых - по договорам микрозайма, заключаемым с СМСП (кроме начинающих), при реализации приоритетных проектов, указанных в п. 3.5. настоящих Правил на территории, не относящейся к моногороду<sup>4</sup>.

В случае, если размер ключевой ставки Банка России на дату заключения договора микрозайма, составит менее 5% годовых, то процентная ставка за пользование микрозаймом устанавливается в размере ключевой ставки Банка России, установленной на дату заключения договора микрозайма;

3.4.3. 7% годовых – по договорам микрозайма, заключаемым с СМСП (кроме начинающих), не указанными в п.п. 3.4.1, 3.4.2. настоящих Правил<sup>5</sup>.

В случае, если двукратный размер ключевой ставки Банка России на дату заключения договора микрозайма, составит менее 7% годовых, то процентная ставка за пользование микрозаймом устанавливается в размере двукратного размера ключевой ставки Банка России, установленной на дату заключения договора микрозайма;

3.4.4. 3% годовых – для самозанятых.

В случае, если размер одной второй ключевой ставки Банка России на дату заключения договора микрозайма, составит менее 3% годовых, то процентная ставка за пользование микрозаймом устанавливается в размере одной второй ключевой ставки Банка России, установленной на дату заключения договора микрозайма.

3.4.5. 3% годовых – для начинающих СМСП.

В случае, если размер одной второй ключевой ставки Банка России на дату заключения договора микрозайма, составит менее 3 % годовых, то процентная ставка за пользование микрозаймом устанавливается в размере одной второй ключевой ставки Банка России, установленной на дату заключения договора микрозайма.

3.5. Под приоритетными проектами понимаются проекты при соблюдении одного или нескольких условий:

СМСП зарегистрирован и осуществляет деятельность на территориях опережающего социально-экономического развития Кемеровской области, особой экономической зоны Кемеровской области и включен в реестр резидентов таких территорий;

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

СМСП осуществляет экспортную деятельность;

СМСП создан женщиной, зарегистрированной в качестве индивидуального предпринимателя или являющейся единоличным исполнительным органом юридического лица и (или) женщинами, являющимися учредителями (участниками) юридического лица, а их доля в

---

«Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Экономическое развитие и инновационная экономика», устанавливается в размере 3,5 % годовых. В случае, если размер одной второй ключевой ставки Банка России на дату заключения договора микрозайма, составит менее 3,5 % годовых, то процентная ставка за пользование микрозаймом устанавливается в размере одной второй ключевой ставки Банка России, установленной на дату заключения договора микрозайма.

<sup>4</sup> При введении режима повышенной готовности или режима чрезвычайной ситуации процентная ставка за пользование микрозаймом, выданным в рамках лимита, установленного Правлением Фонда в соответствии с Приложением № 35 Постановления Правительства РФ от 15.04.2014г. № 316 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Экономическое развитие и инновационная экономика», устанавливается в размере 4 % годовых. В случае, если размер ключевой ставки Банка России на дату заключения договора микрозайма, составит менее 4 % годовых, то процентная ставка за пользование микрозаймом устанавливается в размере ключевой ставки Банка России, установленной на дату заключения договора микрозайма.

<sup>5</sup> При введении режима повышенной готовности или режима чрезвычайной ситуации процентная ставка за пользование микрозаймом, выданным в рамках лимита, установленного Правлением Фонда в соответствии с Приложением № 35 Постановления Правительства РФ от 15.04.2014г. № 316 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Экономическое развитие и инновационная экономика», устанавливается в размере 4 % годовых. В случае, если размер ключевой ставки Банка России на дату заключения договора микрозайма, составит менее 4 % годовых, то процентная ставка за пользование микрозаймом устанавливается в размере ключевой ставки Банка России, установленной на дату заключения договора микрозайма.

уставном капитале общества с ограниченной ответственностью либо складочном капитале хозяйственного товарищества составляет не менее 50 %, либо не менее чем 50 % голосующих акций акционерного общества, а также женщины, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»;

СМСП является сельскохозяйственным производственным или потребительским кооперативом или членом сельскохозяйственного потребительского кооператива – крестьянским (фермерским) хозяйством в соответствии с Федеральным законом от 08.12.1995 № 193-ФЗ «О сельскохозяйственной кооперации»;

СМСП, а также самозанятый осуществляет деятельность в области туризма, экологии и спорта;

СМСП относится к молодежному предпринимательству (физическое лицо до 35 лет зарегистрировано в качестве индивидуального предпринимателя; в состав учредителей (участников) или акционеров юридического лица входит физическое лицо до 35 лет, владеющее не менее чем 50% доли в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью или складочном капитале хозяйственного товарищества либо не менее чем 50% голосующих акций акционерного общества), а также физическое лицо до 35 лет, применяющее специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»;

СМСП создан физическим лицом старше 45 лет (физическое лицо старше 45 лет зарегистрировано в качестве индивидуального предпринимателя; в состав учредителей (участников) или акционеров юридического лица входит физическое лицо старше 45 лет и владеющее не менее чем 50 % доли в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью либо складочном капитале хозяйственного товарищества, либо не менее чем 50 % голосующих акций акционерного общества), а также физические лица старше 45 лет, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», которые являются вновь зарегистрированными и действующими менее 1 (одного) года на момент принятия решения о предоставлении микрозайма;

Самозанятый является резидентом бизнес-инкубатора (за исключением бизнес-инкубаторов инновационного типа), коворкинга, расположенного в помещениях центра «Мой бизнес» и включен в реестр резидентов таких организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

3.6. При отсутствии залогового обеспечения по микрозайму, размер которого не превышает указанный в п. 3.2., а также при предоставлении микрозайма, размер которого не превышает указанный в п.п. 3.1.2, 3.1.4 на условиях, предусмотренных п. 5.4., процентная ставка за пользование микрозаймом равна<sup>6</sup>:

3.6.1. 7% годовых – по договорам микрозайма, заключаемым с СМСП (кроме начинающих), указанными в подпункте 3.4.1 Правил, а также СМСП, осуществляющими свою деятельность в сфере социального предпринимательства в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

В случае если размер ключевой ставки Банка России на дату заключения договора микрозайма, составит менее 7% годовых, то процентная ставка за пользование микрозаймом устанавливается в размере ключевой ставки Банка России, установленной на дату заключения договора микрозайма;

3.6.2. 8% годовых – по договорам микрозайма, заключаемым с СМСП (кроме начинающих), указанными в подпункте 3.4.2. Правил.

В случае, если полуторакратный размер ключевой ставки Банка России на дату заключения договора микрозайма, составит менее 8% годовых, то процентная ставка за пользование микрозаймом устанавливается в размере полуторакратного размера ключевой ставки Банка России, установленной на дату заключения договора микрозайма;

---

<sup>6</sup> При введении режима повышенной готовности или режима чрезвычайной ситуации процентная ставка за пользование микрозаймом, выданным в рамках лимита, установленного Правлением Фонда в соответствии с Приложением № 35 Постановления Правительства РФ от 15.04.2014г. № 316 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Экономическое развитие и инновационная экономика», устанавливается в размере 6% годовых. В случае, если размер ключевой ставки Банка России на дату заключения договора микрозайма, составит менее 6% годовых, то процентная ставка за пользование микрозаймом устанавливается в размере ключевой ставки Банка России, установленной на дату заключения договора микрозайма.

3.6.3. 9% годовых – по договорам микрозайма, заключаемым с СМСП (кроме начинающих), указанными в подпункте 3.4.3 настоящих Правил.

В случае, если 2,5-кратный размер ключевой ставки Банка России на дату заключения договора микрозайма, составит менее 9% годовых, то процентная ставка за пользование микрозаймом устанавливается в размере 2,5-кратного размера ключевой ставки Банка России, установленной на дату заключения договора микрозайма;

3.6.4. 6% годовых - по договорам микрозайма, заключаемым с самозанятыми.

В случае если размер ключевой ставки Банка России на дату заключения договора микрозайма, составит менее 6% годовых, то процентная ставка за пользование микрозаймом устанавливается в размере ключевой ставки Банка России, установленной на дату заключения договора микрозайма;

3.6.5. 6 % годовых - по договорам микрозайма, заключаемым с начинающими СМСП.

В случае если размер ключевой ставки Банка России на дату заключения договора микрозайма, составит менее 6 % годовых, то процентная ставка за пользование микрозаймом устанавливается в размере ключевой ставки Банка России, установленной на дату заключения договора микрозайма.

3.7. Предоставление микрозайма за счет средств субсидии, выделенной в 2020 году для реализации программы поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в целях их ускоренного развития в моногородах в рамках регионального проекта «Акселерация субъектов малого и среднего предпринимательства», осуществляется на следующих условиях:

3.7.1. Заявитель зарегистрирован и осуществляет свою деятельность на территории моногорода.

3.7.2. Микрозайм без обеспечения в форме залога предоставляется:

в сумме до 700 000 (Семьсот тысяч) руб. - СМСП и начинающим СМСП, с даты государственной регистрации которых прошло не менее 1 (одного) года;

в сумме до 500 000 (Пятьсот тысяч) руб. - начинающим СМСП, с даты государственной регистрации которых прошло менее 1 (одного) года.

В качестве основного обеспечения предоставляется поручительство физического лица, не состоящего в трудовых отношениях с Заявителем, при этом уровень заработной платы поручителя должен превышать размер среднемесячного платежа по договору микрозайма.

Начинающим СМСП, с даты государственной регистрации которых в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя прошло менее 1 (одного) года, микрозайм в сумме до 500 000 руб., а начинающим СМСП с даты государственной регистрации которых в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя прошло более 1 года микрозайм в сумме до 700 000 руб., может быть предоставлен по выбору Заявителя либо под поручительство физического лица, не состоящего в трудовых отношениях с Заявителем, или индивидуального предпринимателя, доход которых превышает размер среднемесячного платежа по договору микрозайма, либо под залог ликвидного имущества, покрывающего в полном объеме сумму микрозайма и проценты за пользование им за весь срок договора микрозайма. Также предоставляется дополнительное обеспечение в соответствии с требованиями п. 5.4 настоящих Правил.

3.7.3. Процентная ставка за пользование микрозаймом при наличии обеспечения в форме залога устанавливается в размере:

3.7.3.1. 3,75% годовых – по договорам микрозайма, заключаемым с СМСП, при реализации приоритетных проектов, указанных в п. 3.5. настоящих Правил, а также субъектами малого и среднего предпринимательства, осуществляющими свою деятельность в сфере социального предпринимательства в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»<sup>7</sup>.

<sup>7</sup> При введении режима повышенной готовности или режима чрезвычайной ситуации процентная ставка за пользование микрозаймом, выданным в рамках лимита, установленного Правлением Фонда в соответствии с Приложением № 35 Постановления Правительства РФ от 15.04.2014г. № 316 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Экономическое развитие и инновационная экономика», устанавливается в размере 3,5 % годовых. В случае, если размер ключевой ставки Банка России на дату заключения договора микрозайма, составит менее 3,5 % годовых, то процентная ставка за пользование микрозаймом устанавливается в размере ключевой ставки Банка России, установленной на дату заключения договора микрозайма.

В случае если размер одной второй ключевой ставки Банка России на дату заключения договора микрозайма, составит менее 3,75% годовых, то процентная ставка за пользование микрозаймом устанавливается в размере одной второй ключевой ставки Банка России, установленной на дату заключения договора микрозайма;

3.7.3.2. 6% годовых – по договорам микрозайма, заключаемым с иными СМСП, не указанными в п. 3.7.3.1. Правил<sup>8</sup>.

В случае, если двукратный размер ключевой ставки Банка России на дату заключения договора микрозайма, составит менее 6% годовых, то процентная ставка за пользование микрозаймом устанавливается в размере двукратного размера ключевой ставки Банка России, установленной на дату заключения договора микрозайма;

3.7.4. Процентная ставка за пользование микрозаймом при отсутствии обеспечения в форме залога устанавливается в размере<sup>9</sup>:

3.7.4.1 7% годовых – по договорам микрозайма, заключенным с СМСП, при реализации приоритетных проектов, указанных в п. 3.5. настоящих Правил; а также субъектами малого и среднего предпринимательства, осуществляющими свою деятельность в сфере социального предпринимательства в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

В случае если размер ключевой ставки Банка России на дату заключения договора микрозайма, составит менее 7% годовых, то процентная ставка за пользование микрозаймом устанавливается в размере ключевой ставки Банка России, установленной на дату заключения договора микрозайма;

3.7.4.2. 8% годовых – по договорам микрозайма, заключаемым с иными СМСП, не указанными в п. 3.7.4.1. Правил.

В случае если 2,5-кратный размер ключевой ставки Банка России на дату заключения договора микрозайма, составит менее 8% годовых, то процентная ставка за пользование микрозаймом устанавливается в размере 2,5-кратного размера ключевой ставки Банка России, установленной на дату заключения договора микрозайма.

3.8. Предоставление микрозайма за счет средств субсидии, выделенной из федерального бюджета бюджету Кемеровской области – Кузбасса в целях докапитализации микрофинансовых организаций в соответствии с приложением № 40 Постановления Правительства РФ от 15.04.2014г. № 316 осуществляется на следующих условиях<sup>10</sup>:

3.8.1. при введении режима повышенной готовности или режима чрезвычайной ситуации:

3.8.1.1. Процентная ставка за пользование микрозаймом при наличии обеспечения в форме залога устанавливается в размере<sup>11</sup>:

3.8.1.1.1. 3,5% годовых – по договорам микрозайма, заключаемым с СМСП (кроме начинающих), зарегистрированными и осуществляющими свою деятельность на территории моногорода, при реализации приоритетных проектов, указанных в п. 3.5. настоящих Правил, а также субъектами малого и среднего предпринимательства, осуществляющими свою деятельность в сфере социального предпринимательства в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

<sup>8</sup> При введении режима повышенной готовности или режима чрезвычайной ситуации процентная ставка за пользование микрозаймом, выданным в рамках лимита, установленного Правлением Фонда в соответствии с Приложением № 35 Постановления Правительства РФ от 15.04.2014г. № 316 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Экономическое развитие и инновационная экономика», устанавливается в размере 4% годовых. В случае, если размер ключевой ставки Банка России на дату заключения договора микрозайма, составит менее 4% годовых, то процентная ставка за пользование микрозаймом устанавливается в размере ключевой ставки Банка России, установленной на дату заключения договора микрозайма.

<sup>9</sup> При введении режима повышенной готовности или режима чрезвычайной ситуации процентная ставка за пользование микрозаймом, выданным в рамках лимита, установленного Правлением Фонда в соответствии с Приложением № 35 Постановления Правительства РФ от 15.04.2014г. № 316 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Экономическое развитие и инновационная экономика», устанавливается в размере 6 % годовых. В случае, если размер ключевой ставки Банка России на дату заключения договора микрозайма, составит менее 6 % годовых, то процентная ставка за пользование микрозаймом устанавливается в размере ключевой ставки Банка России, установленной на дату заключения договора микрозайма.

<sup>10</sup> За исключением условий, предусмотренных настоящим пунктом, применяются общие положения настоящих Правил.

<sup>11</sup> При отмене режима повышенной готовности или режима чрезвычайной ситуации размер процентной ставки за пользование микрозаймом по договорам микрозайма, заключаемым с СМСП устанавливается на стандартных условиях согласно п. 3.4 настоящих Правил.



В случае если размер одной второй ключевой ставки Банка России на дату заключения договора микрозайма, составит менее 3,5% годовых, то процентная ставка за пользование микрозаймом устанавливается в размере одной второй ключевой ставки Банка России, установленной на дату заключения договора микрозайма;

3.8.1.1.2. 4% годовых - по договорам микрозайма, заключаемым с иными СМСП (кроме начинающих), за исключением СМСП, указанных в п. 3.8.1.1.1 Правил.

В случае если размер ключевой ставки Банка России на дату заключения договора микрозайма, составит менее 4% годовых, то процентная ставка за пользование микрозаймом устанавливается в размере ключевой ставки Банка России, установленной на дату заключения договора микрозайма;

3.8.1.1.3. 3 % годовых – для самозанятых.

В случае если размер одной второй ключевой ставки Банка России на дату заключения договора микрозайма, составит менее 3% годовых, то процентная ставка за пользование микрозаймом устанавливается в размере одной второй ключевой ставки Банка России, установленной на дату заключения договора микрозайма.

3.8.1.1.4. 3 % годовых – для начинающих СМСП.

В случае если размер одной второй ключевой ставки Банка России на дату заключения договора микрозайма, составит менее 3 % годовых, то процентная ставка за пользование микрозаймом устанавливается в размере одной второй ключевой ставки Банка России, установленной на дату заключения договора микрозайма.

3.8.1.2. Процентная ставка за пользование микрозаймом при отсутствии обеспечения в форме залога устанавливается в размере<sup>12</sup>:

3.8.1.2.1. 6 % годовых – по договорам микрозайма, заключаемым со всеми категориями СМСП (кроме начинающих).

В случае если размер ключевой ставки Банка России на дату заключения договора микрозайма, составит менее 6 % годовых, то процентная ставка за пользование микрозаймом устанавливается в размере ключевой ставки Банка России, установленной на дату заключения договора микрозайма;

3.8.1.2.2. 6 % годовых - по договорам микрозайма, заключаемым с самозанятыми.

В случае если размер ключевой ставки Банка России на дату заключения договора микрозайма, составит менее 6 % годовых, то процентная ставка за пользование микрозаймом устанавливается в размере ключевой ставки Банка России, установленной на дату заключения договора микрозайма.

3.8.1.2.3. 6% годовых - по договорам микрозайма, заключаемым с начинающими СМСП.

В случае если размер ключевой ставки Банка России на дату заключения договора микрозайма, составит менее 6 % годовых, то процентная ставка за пользование микрозаймом устанавливается в размере ключевой ставки Банка России, установленной на дату заключения договора микрозайма.

3.8.1.3. Максимальный срок предоставления микрозайма не превышает 2-х лет.

3.8.1.4. у СМСП и самозанятых получающих микрозайм, не проверяется отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами Российской Федерации, и иной просроченной задолженности перед бюджетами бюджетной системы Российской Федерации;

3.8.1.5. Срок рассмотрения заявки на получение микрозайма составляет 1 (один) рабочий день с даты регистрации полного пакета документов. День регистрации полного пакета документов не включается в срок рассмотрения заявки.

---

<sup>12</sup> При отмене режима повышенной готовности или режима чрезвычайной ситуации размер процентной ставки за пользование микрозаймом по договорам микрозайма, заключаемым с СМСП устанавливается на стандартных условиях согласно п. 3.6 настоящих Правил.

3.8.2. При отмене режима повышенной готовности или режима чрезвычайной ситуации предоставление микрозаймов осуществляется на стандартных условиях, предусмотренных настоящими Правилами.

#### 4. ТРЕБОВАНИЯ К ЗАЯВИТЕЛЯМ

4.1. Микрозаймы предоставляются Заявителям:

4.1.1. соответствующим критериям для СМСП и самозанятых, установленным законодательством Российской Федерации;

4.1.2. СМСП - с момента государственной регистрации, которых прошло не менее 2 (двух) лет (за исключением начинающих СМСП); самозанятым – с момента регистрации которых в качестве налогоплательщика «Налога на профессиональный доход» прошло более 1 (одного) года (за исключением начинающих самозанятых);

4.1.3. зарегистрированным и осуществляющим хозяйственную деятельность на территории Кемеровской области - Кузбасса на дату обращения за получением микрозайма Фонда. При прочих равных условиях предпочтение отдается следующим приоритетным для Кемеровской области видам деятельности:

инновационная и научно-техническая деятельность;

производство товаров народного потребления;

производство строительных материалов и комплектующих;

химическое производство;

производство машин и оборудования;

производство электрооборудования, электронного и оптического оборудования;

производство, ремонт транспортных средств и оборудования;

образование, здравоохранение, культура и спорт;

транспорт и связь;

услуги общественного питания;

реализация на экспорт товаров кузбасского производства;

строительство;

переработка сельскохозяйственной продукции;

жилищно-коммунальное хозяйство;

бытовое обслуживание населения;

ремесленная деятельность;

туристская деятельность, направленная на развитие внутреннего и въездного туризма Кемеровской области;

сельское хозяйство;

обработка вторичного сырья.

4.1.4. СМСП, не имеющим 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.руб.<sup>13</sup>;

4.1.5. в отношении которых не применяются процедуры несостоятельности (банкротства), в том числе: наблюдение, финансовое оздоровление, внешнее управление, конкурсное производство, либо аннулирование или приостановление действия лицензии (в случае, если деятельность подлежит лицензированию);

4.1.6. обладающим устойчивым финансовым состоянием, определяемым Фондом в соответствии с внутренними документами, определяющими порядок оценки кредитоспособности (за исключением начинающих СМСП и начинающих самозанятых);

4.1.7. предоставившим достаточное и ликвидное обеспечение микрозайма в размере фактически полученной суммы микрозайма и уплаты процентов на нее. При этом уровень достаточности и ликвидности обеспечения определяется Фондом;

<sup>13</sup> При введении режима повышенной готовности или режима чрезвычайной ситуации данное условие не применяется при предоставлении микрозаймов в рамках лимита, установленного Правлением Фонда в соответствии с Приложением № 35 Постановления Правительства РФ от 15.04.2014г. № 316 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Экономическое развитие и инновационная экономика»

- 4.1.8. СМСП - включенным в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства;
- 4.1.9. СМСП - не имеющим на дату подачи заявки на предоставление микрозайма задолженности перед работниками (персоналом) по заработной плате более 3 месяцев.
- 4.2. Микрозаймы не предоставляются Заявителям:
- 4.2.1. являющимся кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;
- 4.2.2. являющимся участниками соглашений о разделе продукции;
- 4.2.3. осуществляющим предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;
- 4.2.4. являющимся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации и Кемеровской области.

## 5. УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОЗАЙМОВ

5.1. Предоставление микрозаймов осуществляется при соблюдении следующих условий:

5.1.1. Заявитель соответствует положениям п. 4.1. настоящих Правил.

5.1.2. Микрозайм, предоставляемый СМСП, направляется на цели:

- вложения во внеоборотные активы (приобретение основных фондов, строительство, капитальный ремонт или реконструкция нежилых помещений, используемых для предпринимательской деятельности);
- пополнения оборотных средств (в т.ч. финансирование расходов предпринимательской деятельности);
- рефинансирование кредитных договоров, полученных в иных финансовых организациях на развитие бизнеса.

Микрозаймы не предоставляются на цели проведения расчетов по заработной плате, налоговых и иных обязательных платежей, оплаты текущих расходов по обслуживанию кредитов, за исключением предоставления микрозайма на цели рефинансирования задолженности по основному долгу по кредитному договору/договору займа при отсутствии просроченной задолженности по рефинансируемому кредитному договору/договору займа и иные цели, не связанные с осуществлением Заемщиком хозяйственной деятельности.

5.1.3. Микрозайм, предоставляемый Самозанятому, не может быть использован в следующих целях:

- приобретение и аренда жилых помещений (квартиры, коттеджи, жилые дома);
- ремонт жилых помещений;
- приобретение бытовой техники, не связанной с оказываемыми услугами по заявленным видам деятельности;
- приобретение и аренда легковых автомобилей, в том числе запасных частей и комплектующих к ним, за исключением приобретения легковых автомобилей (запасных частей и комплектующих к ним), используемых для оказания услуг по доставке товаров при наличии соответствующего вида деятельности.
- приобретение и аренда велосипедов, самокатов, мотоциклов, мотобайков за исключением приобретения велосипедов, самокатов, мотоциклов, мотобайков, используемых для оказания услуг по доставке товаров при наличии соответствующего вида деятельности;
- аренда оборудования;
- покупка телефонов, смартфонов;
- рефинансирование кредитных договоров.

5.1.4. Денежные средства, полученные по договору микрозайма, не могут быть направлены на приобретение объектов недвижимости, оборудования, товаров, сырья, материалов, работ или услуг у лиц, аффилированных с Заемщиком.

Под аффилированными лицами понимаются близкие родственники (супруг, дети, родители, братья и сестры) Заемщика, участника или единоличного исполнительного органа Заемщика – юридического лица, а также юридические лица, в которых Заемщик, его участник, единоличный

исполнительный орган или их близкие родственники имеют долю в уставном капитале либо являются единоличным исполнительным органом.

5.1.5. Предоставление обеспечения исполнения обязательств по возврату микрозайма в соответствии с требованиями настоящих Правил.

5.2. Микрозаймы в размере, превышающем, установленный п. 3.2 настоящих Правил, предоставляются при наличии основного достаточного и ликвидного обеспечения в форме залога, в размере фактически полученной суммы микрозайма и уплаты процентов на него и дополнительного обеспечения в форме поручительства.

5.2.1. В качестве дополнительного обеспечения предоставляется:

5.2.1.1. для юридического лица:

- общества с ограниченной ответственностью - поручительство участников общества, доля которых в уставном капитале превышает 25%, а также единоличного исполнительного органа;
- акционерного общества - поручительство акционеров общества, владеющих более 5% от общего количества акций, и единоличного исполнительного органа;
- производственного или потребительского кооператива – поручительство единоличного исполнительного органа.

5.2.1.2. для индивидуального предпринимателя – поручительство его супруги (супруга)<sup>14</sup>. Если по каким-либо причинам, указанным в разделе 6 настоящих Правил, поручительство супруги (супруга) не может быть предоставлено, либо супруг (супруга) индивидуального предпринимателя официально не трудоустроен, дополнительно должно быть предоставлено поручительство иного физического лица (с предоставлением документов, подтверждающих факт трудоустройства), за исключением случая предоставления микрозайма в соответствии с п. 5.4 настоящих Правил.

5.2.1.3. для самозанятого – поручительство его супруги (супруга)<sup>15</sup>. Если по каким-либо причинам, указанным в разделе 6 настоящих Правил, поручительство супруги (супруга) не может быть предоставлено, либо супруг (супруга) самозанятого официально не трудоустроен, дополнительно должно быть предоставлено поручительство иного физического лица (с предоставлением документов, подтверждающих факт трудоустройства), за исключением случая предоставления микрозайма в соответствии с п. 5.4 настоящих Правил.

5.2.1.4. Фонд вправе потребовать предоставления дополнительного обеспечения в виде поручительства физических лиц, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

5.3. Микрозаймы в размере, не превышающем установленный п. 3.2., 3.7.2. настоящих Правил, могут предоставляться без обеспечения в форме залога.

5.3.1. В качестве основного обеспечения предоставляется поручительство физического лица, не состоящего в трудовых отношениях с Заявителем и(или) индивидуального предпринимателя, при этом уровень заработной платы и (или) дохода поручителя должен превышать размер среднемесячного платежа по договору микрозайма. В качестве основного обеспечения по договору микрозайма, заключаемому с самозанятым предоставляется поручительство физического лица, уровень дохода которого превышает размер среднемесячного платежа по договору микрозайма.

5.3.2. В качестве дополнительного обеспечения предоставляется

5.3.2.1. для юридического лица:

- общества с ограниченной ответственностью - поручительство участников общества, доля которых в уставном капитале превышает 25%, а также единоличного исполнительного органа.
- акционерного общества - поручительство акционеров общества, владеющих более 5% от общего количества акций, и единоличного исполнительного органа.
- производственного или потребительского кооператива – поручительство единоличного исполнительного органа.

5.3.2.2. Для индивидуального предпринимателя – поручительство его супруги (супруга)<sup>16</sup> в случае, если поручительство супруга (супруги) индивидуального предпринимателя не предоставляется в качестве основного обеспечения.

<sup>14</sup> Поручительство супруги не предоставляется в случае, если супруг индивидуального предпринимателя не имеет гражданства Российской Федерации

<sup>15</sup> Поручительство супруги не предоставляется в случае, если супруг самозанятого не имеет гражданства Российской Федерации

<sup>16</sup> Поручительство супруга не предоставляется в случае, если супруг индивидуального предпринимателя не имеет гражданства Российской Федерации

5.3.2.3. Для самозанятого – поручительство его супруги (супруга)<sup>17</sup> в случае, если поручительство супруга (супруги) самозанятого не предоставляется в качестве основного обеспечения.

5.3.3. Фонд вправе потребовать предоставления дополнительного обеспечения в виде поручительства физических лиц, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

5.4. При предоставлении микрозаймов начинающим СМСП с даты государственной регистрации которых в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя прошло менее 1 (одного) года в сумме до 500 000 руб., начинающим СМСП с даты государственной регистрации которых в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя прошло более 1 года в сумме до 700 000 руб., а также самозанятым, включая начинающих в сумме до 500 000 руб. в качестве обеспечения возврата микрозайма по выбору Заявителя может быть предоставлено либо поручительство физического лица, соответствующего требованиям настоящих Правил, не состоящего в трудовых отношениях с Заявителем, или индивидуального предпринимателя, доход которых превышает размер среднемесячного платежа по договору микрозайма, либо залог ликвидного имущества, покрывающего в полном объеме сумму микрозайма и проценты за пользование им за весь срок договора микрозайма.

При предоставлении микрозайма индивидуальному предпринимателю/самозанятому в качестве дополнительного обеспечения предоставляется поручительство супруга (супруги) индивидуального предпринимателя/самозанятого:

- при предоставлении в качестве основного обеспечения залога – в обязательном порядке;
- при предоставлении в качестве основного обеспечения поручительства - если поручительство супруга (супруги) индивидуального предпринимателя/самозанятого не предоставляется в качестве основного обеспечения.

Фонд вправе потребовать предоставления дополнительного обеспечения в виде поручительства физических лиц, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

#### 5.5. Страхование:

5.5.1. Транспортных средств, предоставляемых в качестве обеспечения исполнения обязательств по договору микрозайма, от рисков утраты предмета залога в результате неправомерных действий третьих лиц, пожара, стихийных бедствий и т.п. (автокаско) на срок действия договора микрозайма плюс один рабочий день с передачей оригинала либо копии страхового полиса/договора страхования, заверенного страховой компанией, в Фонд. Выгодоприобретателем по договору страхования должен быть указан Фонд. В случае оформления страхового полиса в электронном виде в Фонд передается распечатанный электронный страховой полис и копии документов, подтверждающих оплату страховой премии. Сумма страхового возмещения должна покрывать сумму микрозайма с процентами за весь срок действия договора микрозайма. В случае если залоговая стоимость имущества менее суммы микрозайма с процентами, то предмет залога должен быть застрахован в размере залоговой стоимости.

5.5.2. Строений (жилых и нежилых), изготовленные из деревянных строительных конструкций, предоставляемых в качестве обеспечения исполнения обязательств по договору микрозайма от риска повреждения или гибели в результате пожара, взрыва, залива (повреждения водой), стихийных бедствий, механических повреждений, противоправных действий третьих лиц на срок действия договора микрозайма плюс один рабочий день с передачей оригинала либо копии страхового полиса/договора страхования, заверенного страховой компанией, в Фонд. Выгодоприобретателем по договору страхования должен быть указан Фонд. В случае оформления страхового полиса в электронном виде в Фонд передается распечатанный электронный страховой полис и копии документов, подтверждающих оплату страховой премии. Сумма страхового возмещения должна покрывать сумму микрозайма с процентами за весь срок действия договора микрозайма. В случае если залоговая стоимость имущества менее суммы микрозайма с процентами, то предмет залога должен быть застрахован в размере залоговой стоимости.

5.6. При принятии в качестве обеспечения возврата микрозайма залога транспортного средства осуществляется учет залога имущества путем регистрации уведомления о залоге движимого имущества в реестре уведомлений о залоге движимого имущества.

<sup>17</sup> Поручительство супруга не предоставляется в случае, если супруг самозанятого не имеет гражданства Российской Федерации

Расходы по оформлению документов по обеспечению микрозаймов, а также внесению изменений в реестр залогов, исключению сведений из реестра залогов производятся Заявителем за счет собственных средств.

5.7. Возврат микрозайма осуществляется в соответствии с Договором микрозайма.

5.8. Заемщик вправе досрочно полностью или частично вернуть сумму микрозайма, предварительно письменно уведомив Фонд не менее чем за десять календарных дней.

5.9. Уплата процентов по микрозайму осуществляется ежемесячно. Первая дата уплаты процентов устанавливается не позднее окончания месяца, следующего за месяцем выдачи микрозайма. Проценты за пользование микрозаймом уплачиваются в сроки, установленные Договором микрозайма.

5.10. Проценты по микрозайму начисляются на сумму фактической задолженности по микрозайму, начиная с даты, следующей за датой образования задолженности по микрозайму (включительно), и до даты полного погашения микрозайма (включительно).

5.11. После подписания договора микрозайма, срок доступности средств для финансирования равен сроку действия решения о выдаче микрозайма.

5.12. В течение 60 (Шестьдесят) рабочих дней с даты заключения Договора микрозайма Заемщик обязан предоставить Фонду дополнительное соглашение к договору банковского счета с кредитной организацией, в котором открыт расчетный счет Заемщика, на который перечисляется сумма микрозайма, предусматривающее условие о заранее данном акцепте предъявляемых Фондом требований на списание денежных средств в погашение задолженности по Договору микрозайма.

## **6. ОСНОВАНИЯ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МИКРОЗАЙМОВ**

6.1. В предоставлении микрозаймов может быть отказано при наличии любого из следующих оснований:

6.1.1. Заявитель не соответствует положениям п. 4.1. настоящих Правил;

6.1.2. не представлены документы, определенные условиями и настоящими Правилами или представлены недостоверные сведения и документы;

6.1.3. не выполнены условия предоставления микрозаймов;

6.1.4. если в отношении одного заявителя - СМСП, сумма обязательств, по выданным Фондом договорам микрозаймов, превысит 5 000 000 (Пять миллионов рублей), для самозанятого – 500 000 (Пятьсот тысяч) рублей.

Общая сумма предоставленных микрозаймов не может превышать 5 000 000 (Пять миллионов) рублей – для СМСП, 500 000 (Пятьсот тысяч) рублей – для самозанятых.

6.1.5. с даты признания СМСП, самозанятого совершившим нарушение порядка и условий оказания поддержки прошло менее одного года, за исключением случая более раннего устранения СМСП, самозанятым такого нарушения при условии соблюдения им срока устранения такого нарушения, установленного Фондом, а в случае, если нарушение порядка и условий оказания поддержки связано с нецелевым использованием предоставленных средств или предоставлением недостоверных сведений и документов, с даты признания СМСП, самозанятого совершившим такое нарушение прошло менее трех лет ;

6.1.6. фактический остаток задолженности по микрозаймам, предоставленным аффилированным лицам (аффилированной группе) будет составлять более 3,5 % от размера фонда микрофинансирования;

6.1.7. наличие у Заявителя – СМСП по состоянию на любую дату в течение периода, равного 30 календарным дням, предшествующего дате заключения договора микрозайма просроченной задолженности по уплате налогов и сборов перед бюджетами всех уровней в размере, превышающем 50 тыс.руб.<sup>18</sup>;

6.1.8. наличие у Заявителя - СМСП на дату обращения за получением микрозайма Фонда задолженности перед работниками (персоналом) по заработной плате более 3 месяцев;

<sup>18</sup> При введении режима повышенной готовности или режима чрезвычайной ситуации данное условие не применяется при предоставлении микрозаймов в рамках лимита, установленного Правлением Фонда в соответствии с Приложением № 35 Постановления Правительства РФ от 15.04.2014г. № 316 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Экономическое развитие и инновационная экономика»

6.1.9. наличие у Заявителя - СМСП и (или) у учредителей и (или) руководителя и (или) бенефициарного владельца и (или) поручителя Заявителя на дату обращения за получением микрозайма Фонда предъявленных и не рассмотренных исковых заявлений со значительным размером исковых требований, сумма которых превышает 10 % от валюты баланса, указанной в бухгалтерской отчетности Заявителя, предоставленной в соответствии с Технологией оценки кредитоспособности; в отношении Заявителя - самозанятого и/или его поручителя - наличие на дату обращения за получением микрозайма Фонда предъявленных и не рассмотренных исковых заявлений не зависимо от размера исковых требований;

6.1.10. выявление сведений, содержащих информацию, которая может повлечь невыполнение обязательств Заявителем (например, выводы, изложенные в отрицательном заключении специалиста по оценке рисков);

6.1.11. выявление обстоятельств в отношении Заявителя и (или) учредителей и (или) руководителя и (или) бенефициарного владельца и (или) поручителя Заявителя, Залогодателя, супруга (-и) Залогодателя, являющихся основаниями для отказа в предоставлении микрозайма (установлении деловых отношений, принятию на обслуживание) в соответствии с федеральным законом «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» от 07.08.2001 г. № 115-ФЗ;

6.1.12. наличие у Заявителя и (или) у учредителей и (или) руководителя и (или) бенефициарного владельца и (или) поручителя Заявителя, Залогодателя негативной кредитной истории: наличие за 1 (Один) год, предшествующих дате обращения за получением микрозайма, нарушений условий ранее заключенных договоров (кредитных, займа, лизинга, государственных контрактов, договоров о предоставлении банковской гарантии, иных договоров) при допущении просрочки исполнения обязательств длительностью свыше 30 календарных дней;

6.1.13. Залогодатель и (или) супруг(-а) Залогодателя допустили возникновение просроченных обязательств, урегулирование которых осуществляется в принудительном порядке в соответствии с законодательством РФ, либо завершённое исполнительное производство/ процедура банкротства не привела к удовлетворению требований кредиторов;

6.1.14. наличие у Заявителя и (или) у учредителей и (или) руководителя и (или) бенефициарного владельца и (или) поручителя Заявителя, Залогодателя супруга(-и) Залогодателя непогашенной задолженности в рамках исполнительного производства в Управлении Федеральной службы судебных приставов, либо исполнительных производств, оконченных в связи с невозможностью взыскания (пп.3, 4 п. 1 ст. 46 федерального закона «Об исполнительном производстве» от 02.10.2007 г. № 229-ФЗ) и указанные в настоящем абзаце лица не могут представить документы, подтверждающие фактическое погашение выявленной задолженности;

6.1.15. учредители и (или) руководитель и (или) бенефициарный владелец и (или) поручитель Заявителя состоят в составе учредителей и (или) руководителей организаций, которые имеют непогашенную задолженность в рамках исполнительного производства в Управлении Федеральной службы судебных приставов, либо исполнительных производств, оконченных в связи с невозможностью взыскания (пп.3, 4 п. 1 ст. 46 федерального закона «Об исполнительном производстве» от 02.10.2007 г. № 229-ФЗ) и указанные в настоящем абзаце лица не могут представить документы, подтверждающие фактическое погашение выявленной задолженности;

6.1.16. в отношении учредителей и (или) руководителя и (или) бенефициарного владельца и (или) поручителя Заявителя, Залогодателя, супруга(-и) Залогодателя в течение трех лет, предшествовавших до обращения за получением микрозайма, применялись или применяются процедуры несостоятельности (банкротства), в том числе: наблюдение, финансовое оздоровление, внешнее управление, реструктуризация, конкурсное производство, либо санкции в виде аннулирования или приостановления действия лицензии (в случае, если деятельность подлежит лицензированию);

6.1.17. учредители и (или) руководитель и (или) бенефициарный владелец и (или) поручитель Заявителя, в течение трех лет, предшествовавших до обращения за получением микрозайма, состояли или состоят в составе учредителей (с долей владения 10 и более процентов уставного капитала) и (или) руководителей организаций, к которым применялись или применяются процедуры несостоятельности (банкротства), в том числе: наблюдение, финансовое оздоровление, внешнее управление, реструктуризация, конкурсное производство, либо санкции в

виде аннулирования или приостановления действия лицензии (в случае, если деятельность подлежит лицензированию), либо которые были реорганизованы с целью уклонения от уплаты дебиторской задолженности;

6.1.18. Заявитель (СМСП – юридическое лицо), Поручитель/Залогодатель (юридическое лицо) находится в стадии ликвидации, реорганизации, имеет нераспределенные доли в уставном капитале;

6.1.19. в отношении Заявителя применяются (ранее применялись) процедуры несостоятельности (банкротства), в том числе наблюдение, финансовое оздоровление, внешнее управление, конкурсное производство либо аннулирование или приостановление действия лицензии (в случае, если деятельность подлежит лицензированию);

6.1.20. ранее Заявителю предоставлялся микрозайм, и Заявитель, в период действия договора микрозайма, изменил место регистрации на регион, отличный от Кемеровской области - Кузбасса, за исключением случаев, если Заявитель вновь зарегистрировался на территории Кемеровской области - Кузбасса и осуществляет хозяйственную деятельность на территории Кемеровской области – Кузбасса не менее одного года с момента повторной регистрации на территории Кемеровской области - Кузбасса;

6.1.21. в случае, предусмотренном в п. 9.4.4.1. настоящих Правил;

6.1.22. в случае присвоения СМСП, самозанятому уровня риска «опасный».

В случае если в предоставлении микрозайма было отказано по причинам, указанным в п.п. 6.1.9, 6.1.14., 6.1.15 настоящего пункта, СМСП, самозанятый не является допустившим нарушение порядка и условий предоставления микрозайма и вправе повторно обратиться с заявкой на получение микрозайма после устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа.

## **7. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ МИКРОЗАЙМОВ**

7.1. Для получения микрозайма Заявитель предоставляет в Фонд следующие документы:

- Заявление-анкета по форме (Приложение 1, Приложение 1а к настоящим Правилам);
- Анкеты на поручителя, залогодателя (Приложения №№ 1в-1е к настоящим Правилам);
- документы для юридических лиц согласно перечню (Приложение 2 к настоящим

Правилам);

- документы для индивидуальных предпринимателей согласно перечню (Приложение 3 к настоящим Правилам);

- документы для самозанятых согласно перечню (Приложение 3а к настоящим Правилам).

7.2. При подаче заявки на получение микрозайма с использованием Цифровой платформы МСП Заявитель предоставляет документы в соответствии с Приложением № 10 к настоящим Правилам.

## **8. УСЛОВИЯ ФИНАНСИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ**

8.1. Микрозаймы предоставляются в пределах лимита средств, предусмотренных на финансирование мероприятия по предоставлению микрозаймов в текущем календарном году, а также фонда микрофинансирования, сформированного за счет собственных средств Фонда, средств областного и федерального бюджетов.

8.2. Микрозаймы предоставляются на заявительной основе. Решение о предоставлении микрозайма принимается Экспертным советом Фонда и оформляется Протоколом Экспертного совета.

8.3. Выдача микрозаймов осуществляется Фондом в безналичном порядке на расчетный счет Заемщика. При выдаче микрозаймов СМСП в сумме до 100 000 (ста тысяч) рублей, а также самозанятым возможно перечисление на лицевой счет Заемщика.

## **9. РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОЗАЙМОВ**

Регламент предоставления микрозаймов состоит из следующих этапов:



- консультация;
- предварительное рассмотрение Заявления-анкеты<sup>19</sup>;
- регистрация документов;
- экспертиза документов;
- принятие решения о выдаче микрозайма;
- уведомление;
- заключение договора микрозайма, договоров, обеспечивающих исполнение обязательств;
- страхование;
- выдача микрозайма.

#### 9.1. Консультация:

- эксперт Фонда дает Заявителю разъяснения о порядке и условиях получения микрозайма, устанавливает основной вид деятельности Заявителя – СМСП путем формирования запроса в электронной форме на официальном сайте ИФНС, а также проверяет наличие Заявителя в реестре субъектов малого и среднего предпринимательства либо регистрацию в качестве плательщика «Налога на профессиональный доход» на официальном сайте ИФНС.

#### 9.2. Регистрация документов на предварительное рассмотрение:

9.2.1. Предварительная Заявление-анкета на микрозайм рассматривается Фондом в срок не позднее 5 рабочих дней с момента ее регистрации в Книге регистрации предварительных Заявления-анкет, не считая дня регистрации. При этом подпись Заявителя в Книге регистрации на получение микрозаймов может не указываться. В случае необходимости проведения дополнительных проверок, срок рассмотрения предварительной Заявления-анкеты на микрозайм продлевается на период проведения соответствующей проверки, но не более чем на 5 (Пять) рабочих дней.

9.2.2. Эксперт Фонда принимает от Заявителя Заявление-анкету, согласие на обработку персональных данных всех участников сделки (Приложения 6, 6б к настоящим Правилам), а также согласие на проверку кредитной истории в отношении Заявителя, юридических лиц, выступающих поручителями и (или) залогодателями (Приложение 6а к настоящим Правилам).

9.2.3. Эксперт Фонда, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления-анкеты, передает служебную записку с данными из Заявления-анкеты специалистам аналитического отдела Фонда для проведения проверки деловой репутации, в том числе кредитной истории всех участников предполагаемой сделки. Специалисты аналитического отдела Фонда, в течение 3-х рабочих дней с момента поступления служебной записки от Экономического отдела, оформляют в письменной форме заключение. Заключение хранятся в личном деле каждого Заявителя.

#### 9.2.4. После получения заключения аналитического отдела, Эксперт Фонда:

а) при отсутствии оснований для отказа в предоставлении микрозайма направляет клиенту письменные уведомления с просьбой предоставить в течении 30 календарных дней пакет документов согласно перечню (Приложение 2, или 3, 3а), а также 4, 5 (при необходимости) к настоящим Правилам);

б) при наличии оснований для отказа в предоставлении микрозайма, готовит проект протокола заседания Экспертного совета и выносит его на рассмотрение Экспертного совета Фонда.

#### 9.2.5. Проект протокола должен содержать следующую информацию:

- наименование Заявителя;
- сумма и срок микрозайма;
- информация, подтверждающая реализацию приоритетных проектов, указанных в п. 3.6. настоящих Правил;
- процентная ставка по микрозайму;
- целевое назначение микрозайма;
- информация, являющаяся основанием для отказа в предоставлении микрозайма.

<sup>19</sup> При введении режима повышенной готовности или режима чрезвычайной ситуации предварительное рассмотрение Заявления-анкеты не осуществляется при предоставлении микрозаймов в рамках лимита, установленного Правлением Фонда в соответствии с Приложением № 35 Постановления Правительства РФ от 15.04.2014г. № 316 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Экономическое развитие и инновационная экономика»

9.2.6 Заявители или их уполномоченные представители не могут присутствовать на заседаниях Экспертного совета.

9.2.7. После подписания протокола Экспертного совета об отказе в предоставлении микрозайма, Эксперт Фонда выполняет мероприятия, указанные в п. 9.6. настоящих Правил.

9.3. Регистрация пакета документов:

а) Эксперт Фонда принимает от Заявителя документы, необходимые для получения микрозайма, согласно перечням, утвержденным настоящими Правилами;

б) при приеме Эксперт не проводит оценку представленных на микрозайм документов, за исключением случая, предусмотренного подпунктом е) настоящего пункта;

в) пакет документов Эксперт регистрирует в прошнурованном и пронумерованном Журнале регистрации на получение микрозаймов. Заявитель подтверждает факт передачи документов своей подписью в данном Журнале. Документы, поданные вместе с Заявлением-анкетой, Заявителю не возвращаются;

г) прием Заявлений – анкет и документов осуществляется Экспертом в порядке «живой очереди» с учетом режима работы Фонда;

д) после выполнения пп. «в» п. 9.3. настоящих Правил, Эксперт запрашивает выписку из единого государственного реестра юридических лиц/единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее – Выписка) в отношении Заявителя СМСП, поручителя, залогодателя (юридического лица или индивидуального предпринимателя) путем формирования запроса в электронной форме на официальном сайте ИФНС, а также выписку из реестра субъектов малого и среднего предпринимательства на официальном сайте ИФНС. После получения Выписок, Эксперт распечатывает, сшивает и заверяет их собственноручной подписью и расшифровкой подписи на обороте последней страницы;

е) в случае, если заявка на получение микрозайма подается Заявителем на основании отчетности за позапрошлый год в срок до 01 апреля текущего года, то Эксперт при приеме документов осуществляет проверку факта сдачи отчетности за предыдущий год на официальном сайте ИФНС. В случае, если к моменту подачи заявки на официальном сайте ИФНС имеется информация о сдаче отчетности за предыдущий год, пакет документов не считается полным и не принимается к рассмотрению и регистрации.

9.4. Экспертиза документов:

9.4.1. Заявка на микрозаем с полным пакетом документов рассматривается Фондом в срок не позднее 15 рабочих дней с момента регистрации полного пакета документов в соответствии с пп. «в» п. 9.3. настоящих Правил<sup>20</sup>.

9.4.2. Специалисты юридического отдела Фонда проводят экспертизу представленных документов, в том числе по определению правоспособности Заявителя, обеспечению возврата микрозайма, определению крупности заключаемых сделок и наличию заинтересованности в совершаемых сделках. Специалист по оценке залогов осуществляет определение рыночной и залоговой стоимости имущества, предлагаемого в залог, при необходимости осуществляет выезд на место нахождения имущества для определения соответствия предоставленных документов фактическому состоянию имущества. Заключение юридического отдела, включающее в том числе, данные по рыночной и залоговой стоимости имущества, предлагаемого в залог, в случае, если в качестве обеспечения предоставляется залог имущества, составляется по всем заявкам на получение микрозайма. Заключение хранятся в досье каждого Заявителя.

9.4.3. При наличии положительного заключения аналитического и юридического отделов, Эксперт проводит оценку кредитоспособности Заявителя. По итогам проведенного анализа Эксперт составляет экономическое заключение.

9.4.4. К участию в проведении экспертизы документации могут быть привлечены представители структурных подразделений Администрации Правительства Кемеровской области - Кузбасса, исполнительных органов государственной власти Кемеровской области отраслевой и

<sup>20</sup> При введении режима повышенной готовности или режима чрезвычайной ситуации при предоставлении микрозаймов в рамках лимита, установленного Правлением Фонда в соответствии с Приложением № 35 Постановления Правительства РФ от 15.04.2014г. № 316 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Экономическое развитие и инновационная экономика» срок рассмотрения заявки на получение микрозайма составляет 1 (один) рабочий день с даты регистрации полного пакета документов. День регистрации полного пакета документов не включается в срок рассмотрения заявки.

специальной компетенции, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и иных органов.

9.4.4.1. Эксперт при проведении оценки кредитоспособности Заявителя - СМСП сопоставляет данные бухгалтерской (финансовой) отчетности, представленной Заявителем с данными, содержащимися на официальном сайте ИФНС. При этом Эксперт распечатывает сведения, содержащиеся на указанном сайте, сшивает и заверяет ее собственноручной подписью и расшифровкой подписи на обороте последней страницы и вкладывает в досье.

В случае отсутствия на данном сайте сведений бухгалтерской (финансовой) отчетности за запрашиваемый период, а так же в случае недоступности сервиса Эксперт распечатывает страницу сайта путем нажатия клавиши «PrtSc» (страницы запроса и страницы, выходящей на экран монитора после нажатия кнопки «запросить данные»), сшивает (при наличии более двух страниц), заверяет ее собственноручной подписью и расшифровкой подписи, и вкладывает в досье. В данном случае Экспертный совет Фонда вправе принять решение о предоставлении микрозайма.

В случае несоответствия сведений бухгалтерской (финансовой) отчетности за запрашиваемый период, содержащийся на указанном в настоящем пункте сайте, с отчетностью, представленной Заявителем, Эксперт запрашивает у Заявителя пояснения.

Если Заявитель отказывается пояснить выявленные несоответствия сведений бухгалтерской (финансовой) отчетности за запрашиваемый период, содержащийся на указанном в настоящем пункте сайте, с отчетностью, представленной Заявителем Фонд, а также в случае выявления фактов искажения Заявителем бухгалтерской (финансовой) отчетности, представленной в Фонд, Фонд вправе отказать в предоставлении микрозайма.

9.4.4.2. В случае если Заявитель оказывает услуги с использованием сайта в сети «Интернет», Эксперт осуществляет проверку наличия/отсутствия доменного имени, указателя страницы этого сайта в Едином реестре доменных имен, указателей страниц сайтов в сети «Интернет» и сетевых адресов, позволяющих идентифицировать сайты в сети «Интернет», содержащие информацию, распространение которой в Российской Федерации запрещено. Результаты проверки Эксперт распечатывает, сшивает, (при наличии более двух страниц), заверяет ее собственноручной подписью и расшифровкой подписи, и вкладывает в досье.

9.4.5. После проведения оценки кредитоспособности Заявителя, при отсутствии оснований для отказа в предоставлении микрозайма Заявителю, Эксперт Фонд передает представленные Заявителем документы вместе с заключениями Экономического, Юридического и Аналитического отделов Фонда специалисту по оценке рисков для составления заключения. Специалист по оценке рисков осуществляет экспертизу представленных документов в соответствии с локальными документами Фонда по управлению рисками. При этом отрицательное заключение специалиста по оценке рисков является основанием для отказа в предоставлении микрозайма Заявителю.

9.4.6. При необходимости, специалисты Фонда производят выезд на место осуществления бизнеса Заявителя, выясняют прочие необходимые сведения о Заявителе.

9.4.7. В случае необходимости Фонд готовит запросы для выяснения деловой репутации Заявителя, руководителей Заявителя – юридического лица или индивидуального предпринимателя, при этом срок рассмотрения заявки на микрозайм продлевается до момента поступления ответа на запрос.

9.4.8. При наличии заключений Эксперт формирует досье Заявителя, в которое входят Заявление-анкета, документы Заявителя, заключения юридического отдела, аналитического отдела, экономического отдела, специалиста по оценке рисков (в соответствии с п. 9.4.5 настоящих Правил) и иные документы.

Эксперт готовит проект протокола заседания Экспертного совета и выносит его на рассмотрение Экспертного совета Фонда.

9.4.9. Проект протокола должен содержать следующую информацию:

- наименование Заявителя;
- сумма и срок микрозайма;
- информация, подтверждающая реализацию приоритетных проектов, указанных в п. 3.6. настоящих Правил;
- процентная ставка по микрозайму;
- целевое назначение микрозайма;

- финансовые показатели бизнеса Заявителя (кроме начинающих СМСП и начинающих самозанятых);
- характеристика кредитоспособности Заявителя (кроме начинающих СМСП и начинающих самозанятых);
- характеристика платежеспособности поручителей (при предоставлении микрозаймов размере, не превышающем установленный в п. 3.2. настоящих Правил);
- предлагаемый график погашения микрозайма;
- характеристика предлагаемого Заявителем обеспечения;
- режим мониторинга закладываемого имущества.

#### 9.5. Принятие решения о выдаче микрозайма.

Решение о предоставлении микрозайма принимает Экспертный совет Фонда на заседании в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента подготовки проекта протокола Экспертного совета Фонда.

Заявители или их уполномоченные представители не могут присутствовать на заседаниях Экспертного совета, за исключением случаев, когда необходимо представление пояснений.

Решение Экспертного совета оформляется протоколом. Протокол подписывают председатель и члены Экспертного совета.

#### 9.6. Уведомление.

9.6.1. Эксперт Фонда в срок не позднее 5 рабочих дней со дня подписания Протокола экспертного совета направляет письменные уведомления:

- Заявителям, в отношении которых принято положительное решение о выдаче микрозайма с указанием срока прибытия для заключения Договора микрозайма и договоров по обеспечению возврата микрозайма;

- Заявителям, которым отказано в предоставлении микрозайма.

9.6.2 Заявитель, в отношении которого принято положительное решение о выдаче микрозайма, обязан предоставить в Фонд оригиналы документов для оформления и заключения договоров микрозайма, поручительства и залога, и явиться с поручителями, залогодателями в Фонд для подписания соответствующих договоров в срок не позднее 30 (тридцати) рабочих дней со дня отправки уведомления Заявителю, в отношении которого принято положительное решение о выдаче микрозайма.

До заключения договора микрозайма Заявитель - СМСП предоставляет документы, подтверждающие отсутствие у него по состоянию на любую дату в течение периода, равного 30 календарным дням, предшествующего дате заключения договора микрозайма, просроченной задолженности по налогам, сборам и иным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, превышающей 50 тыс.руб.<sup>21</sup>

В случае неявки Заявителя, поручителя, залогодателя и/или непредоставления оригиналов документов для оформления и заключения договоров микрозайма, а также документов, подтверждающих отсутствие у Заявителя - СМСП по состоянию на любую дату в течение периода, равного 30 календарным дням, предшествующего дате заключения договора микрозайма, просроченной задолженности по налогам, сборам и иным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, превышающей 50 тыс.руб., в течение 30 (тридцати) рабочих дней со дня отправки уведомления Заявителю, в отношении которого принято положительное решение о выдаче микрозайма, а также, в случае отказа Заемщика от финансирования после подписания договора микрозайма, решение о выдаче микрозайма аннулируется.

9.6.3. Предоставление Заявителем, в отношении которого принято положительное решение о выдаче микрозайма, полного пакета документов/явка Заявителя, поручителя, залогодателя в Фонд по истечении срока, указанного в п.9.6.2. настоящих Правил, является основанием для отказа в заключении договоров микрозайма, поручительства, залога.

9.7. При наличии полного пакета документов, Фонд, СМСП, гаранты (залогодатели, поручители) подписывают договоры микрозайма, залога, поручительства.

#### 9.8. Страхование.

<sup>21</sup> При введении режима повышенной готовности или режима чрезвычайной ситуации предоставление данного документа не требуется при предоставлении микрозаймов в рамках лимита, установленного Правлением Фонда в соответствии с Приложением № 35 Постановления Правительства РФ от 15.04.2014г. № 316 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Экономическое развитие и инновационная экономика»

Заявитель после подписания договора микрозайма, но до перечисления ему денежных средств, предоставляет оригинал/копию страхового полиса/договора страхования, заверенного страховой компанией либо электронный страховой полис с документами, подтверждающими оплату страховой премии, предусмотренные п. 5.5. настоящих Правил специалисту юридического отдела.

#### 9.9. Выдача микрозаймов.

Юридический отдел Фонда в день подписания договора микрозайма, договоров залога и поручительства, после сдачи на государственную регистрацию договора ипотеки (при оформлении в качестве обеспечения возврата микрозайма залога недвижимого имущества), при выполнении Заявителем условий п. 5.6. (при залоге автотранспорта), п. 9.8. (при необходимости страхования закладываемого имущества) настоящих Правил, готовит заявку на финансирование. Утверждает заявку на финансирование у руководителя Фонда и направляет ее в бухгалтерию Фонда.

Специалист юридического отдела не позднее дня заключения договора микрозайма проверяет принадлежность Заявителя к субъектам малого и среднего предпринимательства на основании наличия сведений в Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства либо наличие регистрации в качестве плательщика «Налога на профессиональный доход» в отношении самозанятого, формирует выписку с официального сайта Федеральной налоговой службы в отношении Заявителя и помещает в досье Заявителя.

Главный бухгалтер Фонда в день подписания договора микрозайма на основании заявки на финансирование перечисляет денежные средства на счет Заемщика.

## **10. КОНТРОЛЬ ЗА ЦЕЛЕВЫМ ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ЗАЕМЩИКАМИ СРЕДСТВ МИКРОЗАЙМОВ**

10.1. Контроль за целевым использованием Заемщиками средств микрозаймов обеспечивается Фондом до полного возврата микрозайма, т. е. в течение срока действия договора микрозайма и сопутствующих ему договоров.

10.2. Заемщик обязан в соответствии с условиями договора микрозайма документально в течение 60 (Шестьдесят) рабочих дней подтвердить целевое использование заемных средств перед Займодавцем.

Для подтверждения целевого использования заемных средств представляются копии документов, заверенные печатью и подписью Заемщика:

- счет на оплату, договор (при наличии);
- платежное поручение (чек, копия чека, квитанция к приходному кассовому ордеру – при сумме сделки не более 100 тыс. руб.);
- товарная накладная, универсальный передаточный документ, расходная накладная, товарно-транспортная накладная, акт приема – передачи, акт приемки выполненных работ, акты формы КС-3, КС-2.

При рефинансировании кредитных договоров: выписка с расчетного счета, документ, подтверждающий оплату (платежное требование, ордер или платежное поручение), справка о закрытии кредита.

- иные документы, по запросу Фонда.

Фонд проводит камеральную проверку целевого использования денежных средств по представленным документам, результаты которой оформляет двусторонним актом.

Указанный в настоящем пункте срок, а также целевое назначение микрозайма могут быть изменены на основании решения Экспертного совета при наличии письменного заявления Заемщика, содержащего обоснование невозможности предоставления отчета о целевом использовании денежных средств в срок, установленный настоящими Правилами и Договором микрозайма.

10.3. Проверка приобретенного имущества (основных средств) осуществляется путем выезда на место нахождения имущества и составления Акта выездной проверки. По договорам микрозайма, заключенным с самозанятыми для проверки целевого использования осуществляется

выезд по месту ведения самозанятым предпринимательской деятельности и месту нахождения приобретенного имущества.

10.4. В случае не подтверждения целевого использования или не соблюдения сроков, установленных п.10.2. настоящих Правил, Фонд имеет право наложить штрафные санкции в размере, установленном в договоре микрозайма и (или) принять установленные законодательством меры по досрочному возврату микрозайма и взысканию процентов.

10.5. Текущий контроль за соблюдением Заемщиками графика погашения микрозайма и уплаты процентов осуществляет Эксперт Фонда. Контроль осуществляется ежемесячно.

## **11. МОНИТОРИНГ ЗАЛОГА**

11.1. Юридический отдел Фонда осуществляет контроль состояния заложенного имущества в соответствии с режимом мониторинга заложенного имущества, указанным в протоколе Экспертного совета и Порядком работы с залоговым имуществом Микрокредитной компании Государственный фонд поддержки предпринимательства Кузбасса.

11.2. Проверка заложенного имущества может осуществляться путем выезда на место нахождения имущества и составления Акта проверки заложенного имущества, который подписывает представитель со стороны Фонда, а также со стороны залогодателя.

**Приложения 1, 1а-1д** к Правилам предоставления микрозаймов Микрокредитной компании Государственный фонд поддержки предпринимательства Кузбасса приведены в отдельных файлах

## ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ О ЗАЯВИТЕЛЕ (ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬ, САМОЗАНЯТЫЙ)

Фамилия, имя, отчество	
Дата рождения	
Реквизиты документа, удостоверяющего личность наименование, серия, номер, дата выдачи документа, орган, выдавший документ, код подразделения	
Сведения о принадлежности к публичным должностным лицам (ИПДЛ, ДЛПМО, РПДЛ) <sup>22</sup> <b>Да/Нет</b>  <i>Для ИПДЛ, ДЛПМО, РПДЛ указать документ, подтверждающий статус, должность, наименование и адрес его работодателя</i>	
Степень родства либо статус по отношению к лицу, являющемуся ИПДЛ, ДЛПМО, РПДЛ. <b>Да/Нет</b>  <i>Родственники по прямой восходящей и нисходящей линии для являющихся родителями и детьми, бабушкой, дедушкой и внуками, полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами, усыновителями и усыновленными, супруг или супруга.</i>	
Доменное имя, указатель страницы сайта в сети «Интернет», с использованием которых оказываются услуги	
- Сведения о наличии статуса доверительного собственника (управляющего) иностранной структуры без образования юридического лица. <b>Да/Нет</b> - Сведения о наличии статуса протектора иностранной структуры без образования юридического лиц. <b>Да/Нет</b>  <i>В случае выявления соответствующего статуса указать основания (реквизиты документа, устанавливающие соответствующие права)</i>	

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

<sup>22</sup> иностранное публичное должностное лицо (ИПДЛ), должностное лицо публичных международных организаций (ДЛПМО), лица, замещающие (занимающие) государственные должности Российской Федерации, 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)



**ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ О ЗАЯВИТЕЛЕ  
(ЮРИДИЧЕСКОЕ ЛИЦО)**

Наименование	
ИНН	
Доменное имя, указатель страницы сайта в сети «Интернет», с использованием которых оказываются услуги	
- Сведения о наличии статуса доверительного собственника (управляющего) иностранной структуры без образования юридического лица – <b>Да/Нет</b> - Сведения о наличии статуса протектора иностранной структуры без образования юридического лица – <b>Да/Нет</b>  <i>В случае выявления соответствующего статуса указать основания (реквизиты документа, устанавливающие соответствующие права)</i>	

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

МП

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

## УВЕДОМЛЕНИЕ

Я, \_\_\_\_\_  
(указываются ФИО индивидуального предпринимателя/самозанятого/руководителя юридического лица)

Уведомлен о том, что:

1. Микрозаем предоставляется МКК ГОСФОНД ППКО строго на цели, предусмотренные Заявлением – анкетой и в дальнейшем Договором микрозайма. Данный микрозаем будет обеспечен залогом, поручительством.
  2. Я обязан выполнять предусмотренные договором микрозайма обязанности. Уклонение от их выполнения может повлечь гражданскую и уголовную ответственность (Статья 177 УК РФ).
  3. Все сведения, содержащиеся в Заявлении – анкете, а также все затребованные МКК ГОСФОНД ППКО документы предоставлены исключительно для получения микрозайма.
  4. МКК ГОСФОНД ППКО оставляет за собой право проверки любой информации сообщаемой Заявителем, а Заявитель не возражает против такой проверки.
  5. Копии представленных Заявителем документов и оригинал Заявления – анкеты будут храниться в МКК ГОСФОНД ППКО, даже если микрозаем не будет предоставлен.
  6. Все издержки, пошлины, связанные с получением микрозайма, несет Заявитель.
  7. Принятие МКК ГОСФОНД ППКО данного Заявления – анкеты к рассмотрению, а также возможные расходы Заявителя (на оформление необходимых для получения микрозайма документов, на проведение экспертизы и т.п.) не влечет за собой обязательства МКК ГОСФОНД ППКО предоставить Заявителю микрозаем или возместить понесенные им издержки.
  8. Подтверждаю, что сведения, содержащиеся в Заявлении – анкете и представленных документах, являются верными и точными на дату подачи заявки.
  9. Обязуюсь незамедлительно уведомить МКК ГОСФОНД ППКО в случае изменения указанных сведений, а также о любых иных обстоятельствах, способных повлиять на выполнение мной или МКК ГОСФОНД ППКО обязательств в отношении микрозайма, который может быть предоставлен на основании Заявления – анкеты.
  10. В случае принятия отрицательного решения по Заявлению – анкете МКК ГОСФОНД не обязан мне ее возвращать.
  11. Информация об исполнении обязательств по договору микрозайма, в том числе ненадлежащем исполнении, будет передана в бюро кредитных историй.
  12. Информация о Заявителе будет внесена в реестр получателей поддержки в соответствии с федеральным законом «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» от 24.07.2007г. № 209-ФЗ.
  13. Предоставление неполной, искаженной информации или ее сокрытие рассматривается МКК ГОСФОНД ППКО в качестве основания для немедленного прекращения рассмотрения заявки на получение микрозайма.
  14. Настоящим даю согласие на информирование меня о продуктах и услугах Фонда и иных организаций, осуществляющих поддержку субъектов малого и среднего предпринимательства, предложение мне продуктов и услуг Фонда, информирование о мероприятиях, проводимых Фондом, иными организациями, осуществляющими поддержку субъектов малого и среднего предпринимательства, а также органами государственной власти и местного самоуправления, а также в целях участия в опросах/анкетировании, проводимых Фондом;
- Я согласен на предоставление мне информации и предложений продуктов посредством электронной почты, телефонных обращений, СМС-сообщений, сообщений с использованием мессенджеров (WhatsApp, Viber, Telegram) на адреса электронной почты и номера телефонов, указанных мною в Анкете.

\_\_\_\_\_  
(должность)

МП

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

## Перечень документов, предоставляемых юридическими лицами, для получения микрозайма

№ п/п	Список документов	Начинающие СМСП	ОСНО	УСН, ЕСХН, патент
1	Технико-экономическое обоснование	+	-	
2	Заявление-анкета на предоставление микрозайма (Приложение 1)		+	
3	<p>Одна из следующих справок:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Справка об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов по состоянию на «дату формирования» справки на основании данных налогового органа, в случае наличия задолженности дополнительно предоставляется справка о наличии по состоянию «на дату формирования» справки положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика;</li> <li>✓ Справка о наличии по состоянию на «дату формирования» справки положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика.</li> </ul> <p>Справка может быть получена:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- из личного кабинета посредством официальных электронных сервисов ИФНС с сохранением целостности электронной подписи должностного лица ИФНС;</li> <li>- посредством обращения в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг;</li> <li>- выдана и заверена иным уполномоченным органом в соответствии с законодательством РФ.</li> </ul> <p>В случае предоставления справок, полученных посредством официальных электронных сервисов ИФНС справка предоставляется в Фонд в электронном виде с сохранением целостности электронной подписи должностного лица ИФНС. Справки действительны в течение 30 дней с даты ее выдачи.</p>		+	
4	Копия представленного в налоговый орган «Расчета по страховым взносам» (с отметкой налогового органа), заверенная подписью руководителя и печатью за предшествующий календарный год (с предъявлением оригинала). Копия «Расчета по страховым взносам» предоставляется без 3 раздела, содержащего данные о сотрудниках.	При наличии	+	
5	Копии учредительных документов (нотариально заверенные или с предъявлением оригиналов) (при регистрации юридических лиц с 01.01.2017 года вместо Свидетельства о государственной регистрации предоставляется Лист записи Единого государственного реестра юридических лиц (форма № Р50007). Для акционерных обществ – выписка из реестра акционеров, датированная не позднее 30 календарных дней до даты предоставления в фонд.		+	
6	Копии паспорта руководителя – все страницы, имеющие отметки (с предъявлением оригинала).		+	
7	Копии паспортов учредителей - все страницы, имеющие отметки (с предъявлением оригинала).		+	
8	Копии деклараций <sup>23</sup> :			
	- по налогу на прибыль с отметкой налогового органа за предыдущий год и за последний отчетный период, заверенная подписью руководителя и печатью.	-	+*	-
	- по УСН (ЕСХН) с отметкой налогового органа за предыдущий год, заверенная подписью руководителя и печатью.	-	-	+*
9	Копии бухгалтерских балансов (с приложениями формы № 2) с отметкой налогового органа за предыдущий год, заверенные подписью руководителя и печатью <sup>24</sup> .	-	+	+
10	Краткий бухгалтерский баланс (с приложением формы №2), заверенный подписью руководителя и печатью, за все заверенные кварталы текущего календарного года	-	+	+
11	Выписка из «Книги доходов и расходов», заверенная подписью руководителя и печатью, за предыдущий год и за все заверенные кварталы текущего календарного года	-	+	+
12	При применении патентной системы налогообложения – патент (форма № 26.5-П) за предыдущий отчетный год и отчетные периоды текущего года		+	При наличии
13	Копии договоров аренды или документов на право собственности недвижимости, на помещения, где осуществляется предпринимательская деятельность, в том числе подтверждающие осуществление деятельности на территории моногорода, заверенные подписью руководителя и печатью.		+	

<sup>23</sup> Документы предоставляются за предыдущий год, если дата предоставления документов для получения микрозайма приходится на дату после 01 апреля, или за позапрошлый год, если дата предоставления документов приходится на дату ранее 01 апреля. В случае, если на дату предоставления документов, приходящуюся ранее 01 апреля, Заявителем сдана отчетность за предыдущий год, то для получения микрозайма предоставляются документы за предыдущий год.

<sup>24</sup> Документы предоставляются за предыдущий год, если дата предоставления документов для получения микрозайма приходится на дату после 01 апреля, или за позапрошлый год, если дата предоставления документов приходится на дату ранее 01 апреля. В случае, если на дату предоставления документов, приходящуюся ранее 01 апреля, Заявителем сдана отчетность за предыдущий год, то для получения микрозайма предоставляются документы за предыдущий год.

14	Справки из Банков, в которых имеются текущие кредиты у Заявителя, а также на расчетный счет, в который будет перечисляться микрозайм: 1. О наличии или отсутствии исполнительного листа, картотеки, ареста счета. 2. О наличии или отсутствии кредитной истории. В случае наличия кредитной истории в банке справка должна содержать информацию о сумме кредита, дате выдаче, дате окончательного погашения кредита, остатке задолженности по кредиту на дату выдачи справки, при наличии фактов возникновения просроченной задолженности в течение года, предшествующего дате выдачи справки – количество допущенных случаев несвоевременного погашения задолженности и количество дней просрочки. Справки должны быть заверены печатью, подписью должностного лица банка или в случае предоставления справок, полученных посредством официальных электронных сервисов банка справка предоставляется в Фонд в электронном виде с сохранением целостности электронной подписи должностного лица банка. Справки действительны в течение 30 дней с даты ее выдачи.	+
15	Копии кредитных договоров, договоров залога и поручительства по текущим кредитам и займам.	+
16	Справка о численности персонала (Приложение 4)	+
17	Справка, подтверждающая отсутствие задолженности перед работниками по заработной плате сроком более 3 месяцев (Приложение 4а)	+
18	Банковские реквизиты для перечисления суммы микрозайма в виде отдельного документа за подписью Заявителя, заверенные печатью Заявителя.	+
19	Документы по обеспечению возврата микрозайма (Приложение 5)	+
20	Документы по поручителям физическим лицам:	+
	- Анкета физического лица для предоставления поручительства (Приложение 1в)	+
	- Копия паспорта поручителя - все страницы, имеющие отметки (с предъявлением оригинала).	+
	- Заверенная по месту работы копия трудовой книжки (всех лиц, выступающих поручителями, за исключением единоличного исполнительного органа, участников, акционеров ЮЛ). Копия трудовой книжки должна быть заверена работодателем не ранее 30 календарных дней до даты ее предоставления в Фонд. При ведении электронной трудовой книжки: ✓ Сведения о трудовой деятельности, предоставляемые из информационных ресурсов Социального фонда Российской Федерации на бумажном носителе, полученные посредством обращения в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг либо в отделение Социального фонда Российской Федерации, заверенные подписью уполномоченного лица и печатью многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг/отделения Социального фонда Российской Федерации. ✓ Сведения о трудовой деятельности, предоставляемые работнику работодателем формы СТД-Р, по последнему месту работы, за подписью уполномоченного лица работодателя и заверенные печатью работодателя. Сведения о трудовой деятельности действительны в течение 30 календарных дней с даты ее выдачи.	+
	- Справка 2-НДФЛ за последние шесть месяцев при принятии поручительства физического лица с учетом платежеспособности	+
	- Копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования	+
	- Копия свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе	+
21	Документы по поручителям индивидуальным предпринимателям, если одним из поручителей является индивидуальным предпринимателем (Приложение 7)	+
22	Документы по поручителям юридическим лицам, если одним из поручителей является юридическое лицо (Приложение 7а)	+
23	Согласие на обработку персональных данных всех участников Заявителя (Приложение 6б)	+
24	Согласие на получение информации о кредитной истории в отношении Заявителя, а также участников Заявителя (в случае, если они не выступают поручителями) (Приложение 6а)	+
25	Лицензия на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию, в случае, если Заявитель осуществляет указанную деятельность	+

Примечание:

При необходимости Фонд вправе запросить дополнительные сведения и документы.

Фонд вправе запрашивать информацию, подтверждающую деятельность, связанную с реализацией приоритетных проектов.

В случае если заявка на предоставление микрозайма подается с использованием ЦП МСП, также предоставляются Дополнительные сведения о Заявителе по форме, установленной Приложением 1ж и Уведомление (Приложение 1з).

\* - в случае, если налоговый учет ведется по разным системам налогообложения, копии налоговых деклараций представляются по всем системам налогообложения, ведущимся на предприятии.

### Перечень документов, предоставляемых индивидуальными предпринимателями, для получения микрозайма

№ п/п	Список документов	Начинающи е СМСП	ОСНО	УСН, ЕСХН, патент	НПД/начинаю щие ИП-НПД
1	Технико-экономическое обоснование, для начинающих.	+		-	+
2	Заявление-анкета на предоставление микрозайма		+		+
3	Копия свидетельства о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя (при регистрации индивидуальных предпринимателей с 01.01.2017 года вместо Свидетельства о государственной регистрации предоставляется Лист записи единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (форма № Р60009)		+		+
4	Справка о постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход (КНД 1122035).		-		+
5	<p>Одна из следующих справок:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Справка об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов по состоянию на «дату формирования» справки на основании данных налогового органа, в случае наличия задолженности дополнительно предоставляется справка о наличии по состоянию «на дату формирования» справки положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика;</li> <li>✓ Справка о наличии по состоянию на «дату формирования» справки положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика.</li> </ul> <p>Справка может быть получена:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- из личного кабинета посредством официальных электронных сервисов ИФНС с сохранением целостности электронной подписи должностного лица ИФНС;</li> <li>- посредством обращения в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг;</li> <li>- выдана и заверена иным уполномоченным органом в соответствии с законодательством РФ.</li> </ul> <p>В случае предоставления справок, полученных посредством официальных электронных сервисов ИФНС справка предоставляется в Фонд в электронном виде с сохранением целостности электронной подписи должностного лица ИФНС. Справки действительны в течение 30 дней с даты ее выдачи.</p>		+		+
6	Копия представленного в налоговый орган документа «Расчет по страховым взносам» (с отметкой налогового органа), заверенного подписью предпринимателя и печатью за предшествующий календарный год (с предъявлением оригинала). Копия «Расчета по страховым взносам» предоставляется без 3 раздела, содержащего данные о сотрудниках.	При наличии		+	-
7	Копии паспортов индивидуального предпринимателя и его супруги (га) - все страницы, имеющие отметки и страница с семейным положением (с предъявлением оригинала).		+		+
8	Копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования		+		+
9	Копия свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе		+		+
10	Справка из органов ЗАГС о наличии или отсутствии регистрации заключения брака, если в паспорте Заявителя отсутствует информация о регистрации заключения брака <sup>25</sup> .		+		+
11	Копии деклараций <sup>26</sup> :				
	- по налогу на доходы (3-НДФЛ) с отметкой налогового органа за последний отчетный период, заверенная подписью руководителя и печатью.	-	+*	-	+
	- по УСН (ЕСХН) с отметкой налогового органа за предыдущий год, заверенная подписью руководителя и печатью.	-	-	+*	+
12	Справка о состоянии расчетов (доходах) по налогу на профессиональный доход за предыдущий год и за последний отчетный период (КНД 1122036). Справка действительна в течение 30 дней с даты ее формирования.	-	-	-	+
13	Копия «Книги доходов и расходов» заверенная подписью руководителя и печатью, за предыдущий год и за все завершённые кварталы текущего календарного года	-	+	+	+

<sup>25</sup> Справка предоставляется в дату заключения договора микрозайма и должна быть выдана органами ЗАГС не ранее чем за три рабочих дня до даты заключения договора микрозайма

<sup>26</sup> Документы предоставляются за предыдущий год, если дата предоставления документов для получения микрозайма приходится на дату после 01 апреля, или за позапрошлый год, если дата предоставления документов приходится на дату ранее 01 апреля. В случае, если на дату предоставления документов, приходящуюся ранее 01 апреля, Заявителем сдана отчетность за предыдущий год, то для получения микрозайма предоставляются документы за предыдущий год.

14	Краткий бухгалтерский баланс (с приложением формы №2), заверенный подписью руководителя и печатью, за предыдущий календарный год и за последний отчетный период	-	+	+	+
15	При применении патентной системы налогообложения – патент (форма № 26.5-II) за предыдущий отчетный год и отчетные периоды текущего года	+			-
16	Копии договоров аренды или документов на право собственности недвижимости, на помещения, где осуществляется предпринимательская деятельность, в том числе подтверждающие осуществление деятельности на территории моногорода, заверенные подписью руководителя и печатью.	+			При наличии
17	Справки из Банков, в которых имеются текущие кредиты у Заявителя, а также на расчетный счет, в который будет перечисляться микрозайм <sup>27</sup> : 1. О наличии или отсутствии исполнительного листа, картотеки, ареста счета. 2. О наличии или отсутствии кредитной истории. В случае наличия кредитной истории в банке справка должна содержать информацию о сумме, виде кредита, дате выдачи, дате окончательного погашения кредита, остатке задолженности по кредиту на дату выдачи справки, при наличии фактов возникновения просроченной задолженности в течение года, предшествующего дате выдачи справки – количество допущенных случаев несвоевременного погашения задолженности и количество дней просрочки. Справки должны быть заверены печатью, подписью должностного лица банка или в случае предоставления справок, полученных посредством официальных электронных сервисов банка справка предоставляется в Фонд в электронном виде с сохранением целостности электронной подписи должностного лица банка. Справки действительны в течение 30 дней с даты ее выдачи.	+			+
18	Копии кредитных договоров, договоров залога и поручительства по текущим кредитам и займам.	+			+
19	Справка о численности персонала (Приложение 4)	+			-
20	Справка, подтверждающая отсутствие задолженности перед работниками по заработной плате сроком более 3 месяцев (Приложение 4а).	+			-
21	Банковские реквизиты для перечисления суммы микрозайма в виде отдельного документа за подписью Заявителя, заверенные печатью Заявителя <sup>28</sup> .	+			+
22	Документы по обеспечению возврата микрозайма (Приложение 5)	+			+
23	Документы по поручителям физическим лицам:	+			+
	- Анкета физического лица для предоставления поручительства (Приложение 1в)	+			+
	- Копия паспорта поручителя - все страницы, имеющие отметки (с предъявлением оригинала).	+			+
	- Заверенная по месту работы копия трудовой книжки. Копия трудовой книжки должна быть заверена работодателем не ранее 30 календарных дней до даты ее предоставления в Фонд. При ведении электронной трудовой книжки: ✓ Сведения о трудовой деятельности, предоставляемые из информационных ресурсов Социального фонда Российской Федерации на бумажном носителе, полученные посредством обращения в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг либо в отделение Социального фонда Российской Федерации, заверенные подписью уполномоченного лица и печатью многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг/отделения Социального фонда Российской Федерации. ✓ Сведения о трудовой деятельности, предоставляемые работнику работодателем формы СТД-Р, по последнему месту работы, за подписью уполномоченного лица работодателя и заверенные печатью работодателя. Сведения о трудовой деятельности действительны в течение 30 календарных дней с даты ее выдачи.	+			+
	- Справка 2-НДФЛ за последние шесть месяцев при принятии поручительства физического лица с учетом платежеспособности.	+			+
	- Копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования	+			+
	- Копия свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе	+			+
24	Документы по поручителям индивидуальным предпринимателям, если одним из поручителей является индивидуальным предпринимателем (Приложение 7)	+			+
25	Документы по поручителям юридическим лицам, если одним из поручителей является юридическое лицо (Приложение 7а)	+			+
26	Согласие на обработку персональных данных Заявителя (Приложение 6)	+			+
27	Согласие на получение информации о кредитной истории в отношении Заявителя (Приложение 6а)	+			+
28	Лицензия на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию, в случае, если Заявитель осуществляет указанную деятельность	+			+

Примечание: При необходимости Фонд вправе запросить дополнительные сведения и документы.  
Фонд вправе запрашивать информацию, подтверждающую деятельность, связанную с реализацией приоритетных проектов.

<sup>27</sup> Предоставляются при наличии расчетных счетов на дату подачи заявки на предоставление микрозайма

<sup>28</sup> В случае отсутствия расчетного счета на дату подачи заявки на предоставление микрозайма, расчетный счет должен быть открыт и реквизиты предоставлены в Фонд до заключения договора микрозайма

В случае если заявка на предоставление микрозайма подается с использованием ЦП МСП, также предоставляются Дополнительные сведения о Заявителя по форме, установленной Приложением 1е и Уведомление (Приложение 1з).

**\* - в случае если налоговый учет ведется по разным системам налогообложения, копии налоговых деклараций представляются по всем системам налогообложения, ведущимся на предприятии.**

## Перечень документов, предоставляемых самозанятыми, для получения микрозайма

№ п/п	Список документов
1	Заявление-анкета на предоставление микрозайма (Приложение 1а).
2	Технико-экономическое обоснование для начинающих.
3	Справка о постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход (КНД 1122035).
4	Копия паспорта самозанятого и его супруги (га) - все страницы, имеющие отметки и страница с семейным положением (с предъявлением оригинала).
5	Копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования
6	Копия свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе
7	Справка из органов ЗАГС о наличии или отсутствии регистрации заключения брака, если в паспорте Заявителя отсутствует информация о регистрации заключения брака. <sup>29</sup>
8	Справка о состоянии расчетов (доходах) по налогу на профессиональный доход за предыдущий год и за последний отчетный период (КНД 1122036). Справка действительна в течение 30 дней с даты ее формирования.
9	Налоговая декларация по форме 3-НДФЛ за предыдущий год (при наличии).
10	Выписка (выписки) операций по банковскому счету(счетах) Заявителя с указанием зачисляемых сумм за 12 календарных месяцев, предшествовавших месяцу, в котором предоставлено заявление (при наличии).
11	Справка по форме 2-НДФЛ, выданная работодателем (заказчиком) Заявителя или полученная в электронном виде из информационной системы ФНС или Выписка о состоянии индивидуального лицевого счета (ИЛС) застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования с указанием величины заработной платы (вознаграждения) заявителя(для работников в соответствии с Трудовым Кодексом и лиц, получающих вознаграждение в соответствии с договорами гражданско-правового характера) за последние 12 календарных месяцев, предшествующие месяцу подачи заявления на получение микрозайма (при наличии).
12	Справки, выданные по месту работы, иные документы о наличии (отсутствии) финансовых обязательств Заявителя, исполняемых с участием работодателя (при наличии).
13	Выписка о состоянии индивидуального лицевого счета (ИЛС) застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования, полученная в Пенсионном фонде о величине пенсии (для самозанятых пенсионеров, при наличии).
14	Справка, выданная заявителю государственными органами, учреждениями, организациями или предприятиями, индивидуальными предпринимателями, должностными лицами Вооруженных Сил Российской Федерации и воинских формирований, о сумме ежемесячной денежной выплаты, ежемесячной денежной компенсации, ежемесячного дополнительного материального обеспечения (при наличии).
15	Документально подтвержденные суммы получаемых доходов от временных и других видов работ, выполняемых по срочным трудовым договорам, доходов, полученных от исполнения договоров гражданско-правового характера, доходов, полученных от сдачи в аренду (наем) недвижимого и иного имущества, а также доходов, полученных от осуществления предпринимательской и иной деятельности (при наличии, если доход не указан в налоговой декларации Заявителя). <sup>30</sup>
16	Копии договоров аренды или документов на право собственности недвижимости, на помещения, где осуществляется предпринимательская деятельность, в том числе подтверждающие осуществление деятельности на территории моногорода, заверенные подписью Заявителя (при наличии).
17	Копии договоров аренды на имущество, используемое в деятельности, направленной на получение профессионального дохода (оборудование, транспорт и т.д.) (при наличии).
18	Копии документов, подтверждающих право собственности на транспортные средства, используемое в деятельности, направленной на получение профессионального дохода (копии ПТС, ПСМ) (при наличии).
19	Справки из Банков, в которых имеются текущие кредиты у Заявителя, а также счет, на который будет перечисляться микрозайм: 1. О наличии или отсутствии исполнительного листа, картотеки, ареста счета. 2. О наличии или отсутствии кредитной истории. В случае наличия кредитной истории в банке справка должна содержать информацию о сумме, виде кредита, дате выдаче, дате окончательного погашения кредита, остатке задолженности по кредиту на дату выдачи справки, при наличии фактов возникновения просроченной задолженности в течение года, предшествующего дате выдачи справки – количество допущенных случаев несвоевременного погашения задолженности и количество дней просрочки. Справки должны быть заверены печатью, подписью должностного лица банка или в случае предоставления справок, полученных посредством официальных электронных сервисов банка справка предоставляется в Фонд в электронном виде с сохранением целостности электронной подписи должностного лица банка. В случае отсутствия на территории Кемеровской области – Кузбасса подразделения банка возможно предоставление справок в виде полученных от банка сканированных образов справок, которые заверены подписью Заявителя. Справки действительны в течение 30 дней с даты ее выдачи.
20	Копии кредитных договоров, договоров залога и поручительства по текущим кредитам и займам с графиками платежей (при наличии).
21	Банковские реквизиты для перечисления суммы микрозайма в виде отдельного документа за подписью Заявителя.
22	Сведения о доходах и расходах за последние 12 месяцев или за период фактического осуществления деятельности, предшествующие месяцу подачи заявления на получение микрозайма (Приложение 1б).
23	Документы по обеспечению возврата микрозайма (Приложение 5).
24	Документы по поручителям физическим лицам:
25	- Анкета физического лица для предоставления поручительства (Приложение 1в)
26	Копия паспорта поручителя - все страницы, имеющие отметки (с предъявлением оригинала)
27	Копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования

<sup>29</sup> Справка предоставляется в дату заключения договора микрозайма и должна быть выдана органами ЗАГС не ранее чем за три рабочих дня до даты заключения договора микрозайма

<sup>30</sup> Указанные виды доходов учитываются в случае, если период их получения превышает срок микрозайма.



28	Копия свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе
29	<p>Заверенная по месту работы копия трудовой книжки (кроме индивидуальных предпринимателей, выступающих поручителями за самого себя). Копия трудовой книжки должна быть заверена работодателем не ранее 30 календарных дней до даты ее предоставления в Фонд.</p> <p>При ведении электронной трудовой книжки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Сведения о трудовой деятельности, предоставляемые из информационных ресурсов Социального фонда Российской Федерации на бумажном носителе, полученные посредством обращения в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг либо в отделение Социального фонда Российской Федерации, заверенные подписью уполномоченного лица и печатью многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг/отделения Социального фонда Российской Федерации.</li> <li>✓ Сведения о трудовой деятельности, предоставляемые работнику работодателем формы СТД-Р, по последнему месту работы, за подписью уполномоченного лица работодателя и заверенные печатью работодателя.</li> </ul> <p>Сведения о трудовой деятельности действительны в течение 30 календарных дней с даты ее выдачи.</p>
30	Справка 2-НДФЛ за последние шесть месяцев при принятии поручительства физического лица с учетом платежеспособности.
31	Документы по поручителям, если одним из поручителей является индивидуальным предпринимателем (Приложение 7).
32	Документы по поручителям юридическим лицам, если одним из поручителей является юридическое лицо (Приложение 7а).
33	Согласие на обработку персональных данных Заявителя (Приложение 6).
34	Согласие на получение информации о кредитной истории в отношении Заявителя (Приложение 6а).
35	Лицензия на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию, в случае, если Заявитель осуществляет указанную деятельность

Примечание: При необходимости Фонд вправе запросить дополнительные сведения и документы.

В случае если заявка на предоставление микрозайма подается с использованием ЦП МСП, также предоставляются Дополнительные сведения о Заявителя по форме, установленной Приложением 1е и Уведомление (Приложение 1з).

СПРАВКА  
о численности персонала

---

*(Наименование организации)*

Среднесписочная численность наемного персонала за предшествующий календарный год составляла \_\_\_\_\_ человек.

Численность наемного персонала на дату подачи документов на предоставление микрозайма составляет \_\_\_\_\_ человек.

---

*(должность заявителя)*

---

*(подпись)*

---

*(Ф.И.О.)*

МП

МКК ГОСФОНД ППКО

ОТ \_\_\_\_\_  
(наименование заемщика)

СПРАВКА

\_\_\_\_\_  
(наименование заемщика)

ИНН \_\_\_\_\_, подтверждает отсутствие задолженности перед  
работниками (персоналом) по заработной плате срок невыплаты, которой составляет более 3  
(трех) месяцев на «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(наименование заемщика)

МП

## Перечень документов по обеспечению возврата микрозайма

1. Копии представленных документов должны быть заверены подписью и печатью Заявителя/Залогодателя.
2. При необходимости Фонд вправе запросить дополнительные сведения и документы.
3. **Не может быть предметом залога следующее имущество:**
  - земельные участки из категории земель сельскохозяйственного назначения, используемые для производства сельскохозяйственной продукции;
  - машины и оборудование уникальные по назначению;
  - жилое помещение, если для гражданина-залогодателя и членов его семьи, совместно проживающих в принадлежащем помещении, оно является единственным пригодным для постоянного проживания помещением;
  - движимое и недвижимое имущество, которое в силу определенных причин и обстоятельств, будет трудно реализуемым;
  - транспортные средства, используемые в качестве такси;
  - транспортные средства, самоходные машины, оборудование в нерабочем состоянии;
  - транспортные средства, самоходные машины, оборудование в случае невозможности идентификации предлагаемого в залог имущества по заводским (серийным) номерам;
  - транспортные средства, самоходные машины с даты изготовления которых прошло более 10 лет;
  - оборудование рыночной стоимостью менее 100 000 (сто тысяч) рублей;
  - товары в обороте.
4. В случае, если в договоре приобретения имущества содержится пункт, подтверждающий осуществление полного расчета за приобретаемое имущество на дату заключения договора, то документы, подтверждающие оплату, предоставляются при их наличии.

В случае, если с даты заключения договора на приобретение имущества прошло более 10 лет, то документы, подтверждающие оплату, приобретенного имущества предоставляются при их наличии.
5. При определении залоговой стоимости Фонд вправе изменить (увеличить или уменьшить) установленный коэффициент залоговой стоимости, но не более чем на 0,05, в зависимости от следующих факторов:
  - А) степень устаревания (морального и физического) или его фактический износ;
  - Б) значимость для бизнеса:К группе «**Значимое**» могут быть отнесены имущественные объекты, которые играют определяющую роль в бизнес-процессе предприятия. Отчуждение таких объектов, их исключение из состава имущества предприятия может осложнить хозяйственную деятельность вплоть до ее полной остановки. Потеря «значимого» имущества существенно ухудшит финансовые показатели предприятия-залогодателя и снизит его платежеспособность;
- К группе «**Не значимое**» имущество можно отнести объекты, отчуждение которых не окажет существенного влияния на производственно-хозяйственную деятельность залогодателя, не отразится заметно на его финансовом состоянии.

### Залог оборудования

1. Предоставляемое оборудование должно быть не дешевле 100 000 рублей за единицу по рыночной стоимости.
2. При определении залоговой стоимости оборудования применяется коэффициент:
  - не старше одного года – 0,7;
  - от одного года до двух лет – 0,65;
  - от двух до трех лет – 0,6;
  - от трех до четырех лет – 0,55;
  - старше четырех лет – 0,5
3. Оборудование в момент передачи его в залог, должно находиться на территории Кемеровской области.

### *Собственник физическое лицо.*

№ п/п	Список документов
1	Копия договора (купли-продажи, поставки и др.)
2	Копии документов, подтверждающих оплату оборудования (кассовый чек, в случае приобретения у физического лица -

	расписка в получении денежных средств и др.)
3	Копия технической документации (предоставляются страницы, содержащие технические характеристики и описание оборудования, предлагаемого в залог).

### ***Собственник юридическое лицо.***

№ п/п	Список документов
1	Расшифровка 01 счета «Основные средства» Бухгалтерского баланса
2	Копия Инвентарной карточки учета объекта основных средств № ОС-6
3	Копия договора (купли-продажи, поставки и др.)
4	Копии документов, подтверждающих оплату оборудования (платежное поручение, кассовый чек и др.)
5	Копия технической документации (предоставляются страницы, содержащие технические характеристики и описание оборудования, предлагаемого в залог).
6	Если залогодатель не является заемщиком, дополнительно предоставляются: - учредительные документы (устав, свидетельства о регистрации ЮЛ и о постановке на налоговый учет); - документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа

### **Залог недвижимости**

1. ***Жилое помещение, предоставляемое в залог, не должно быть единственным жилым помещением, пригодным для проживания и находящимся в собственности Залогодателя.***

2. При определении залоговой стоимости применяется коэффициент:

- нежилого имущества - 0,6 – 0,8 в зависимости от состояния недвижимости;
- для жилого имущества – 0,6.

3. В качестве предмета залога может быть принята только недвижимость, зарегистрированная в установленном законом порядке на территории Кемеровской области.

4. Недвижимое имущество в виде отдельно стоящего здания может быть принято в залог только при одновременной передаче в залог земельного участка, на котором находится здание, либо прав аренды земельного участка (срок действия договора аренды земельного участка должен превышать срок действия договора микрозайма).

5. В случае, если в залог передается недвижимое имущество, изготовленные из деревянных строительных конструкций, такой объект должен быть застрахован от риска повреждения или гибели в результате пожара, взрыва, залива (повреждения водой), стихийных бедствий, механических повреждений, противоправных действий третьих лиц, с указанием Фонда в качестве выгодоприобретателя.

### ***Жилое помещение (квартира, комната гостиничного типа). Собственник физическое лицо.***

№ п/п	Список документов на жилое помещение, передаваемое в залог
1	Копия свидетельства о регистрации права собственности на жилое помещение, передаваемое в залог (если право собственности регистрировалось до 15.07.2016г.)
2	Копия документа-основания (договор купли-продажи, дарения и т.д.) на жилое помещение, передаваемое в залог.
3	Копии документов, подтверждающих оплату жилого помещения (кассовый чек, в случае приобретения у физического лица - расписка в получении денежных средств и др.)
4	Справка из ЖЭУ об отсутствии зарегистрированных в данном жилом помещении, передаваемом в залог <i>(действительна в течение одного месяца на дату предоставления документов)</i>
5	Выписка из единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (ЕГРН), выданная Росреестром по Кемеровской области, об отсутствии обременения (ипотека в пользу третьего лица, арест или запрет на регистрационные действия) на жилое помещение, передаваемое в залог <sup>31</sup> <i>(действительна в течение одного месяца на дату предоставления документов)</i> <i>Выписка из ЕГРН может быть представлена как на бумажном носителе, так и в виде электронного документа, подписанного электронной подписью специалиста Росреестра.</i>
6	Копия технического паспорта или технического плана на жилое помещение, передаваемое в залог

№ п/п	Список документов на жилое помещение, подтверждающее наличие у залогодателя в собственности иного жилого помещения, пригодного для проживания
1	Копия свидетельства о регистрации права собственности на жилое помещение, подтверждающее наличие у залогодателя в собственности иного жилого помещения, пригодного для проживания (если право собственности регистрировалось до 15.07.2016г.)
2	Выписка из единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (ЕГРН), выданная Росреестром по Кемеровской области, об отсутствии

<sup>31</sup> В случае если Выписка из ЕГРН не содержит сведений о документах, являющихся основанием возникновения права собственности Залогодателя на объект недвижимости, обязательным является предоставление Выписки из ЕГРН, выданной Залогодателю при регистрации права собственности либо иной документ, выданный Росреестром, содержащий сведения о документах, являющихся основанием возникновения права собственности

	обременения (ипотека в пользу третьего лица, арест или запрет на регистрационные действия) на иное жилое помещение, пригодное для проживания. <sup>32</sup> <i>Выписка из ЕГРН может быть представлена как на бумажном носителе, так и в виде электронного документа, подписанного электронной подписью специалиста Росреестра. (действительна в течение одного месяца на дату предоставления документов)</i>
--	--

**Жилое помещение (квартира, комната гостиничного типа). Собственник юридическое лицо.**

Список документов	
1	Копия свидетельства о регистрации права собственности на жилое помещение, передаваемое в залог (если право собственности регистрировалось до 15.07.2016г.)
2	Копия документа-основания (договор купли-продажи, дарения и т.д.) на жилое помещение, передаваемое в залог
3	Копии документов, подтверждающих оплату жилого помещения (платежное поручение, в случае приобретения у физического лица - расписка в получении денежных средств и др.)
4	Справка из ЖЭУ об отсутствии зарегистрированных в данном жилом помещении, передаваемом в залог <i>(действительна в течение одного месяца на дату предоставления документов)</i>
5	Выписка из единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (ЕГРН), выданная Росреестром по Кемеровской области, об отсутствии обременения (ипотека в пользу третьего лица, арест или запрет на регистрационные действия) на жилое помещение, передаваемое в залог <sup>33</sup> . <i>Выписка из ЕГРН может быть представлена как на бумажном носителе, так и в виде электронного документа, подписанного электронной подписью специалиста Росреестра. (действительна в течение одного месяца на дату предоставления документов)</i>
6	Если залогодатель не является заемщиком, дополнительно предоставляются: - учредительные документы (устав, свидетельства о регистрации ЮЛ и о постановке на налоговый учет); - документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа
7	Копия технического паспорта или технического плана на жилое помещение, передаваемое в залог

**Жилой дом с земельным участком. Собственник физическое лицо.**

Список документов на дом	
1	Копия свидетельства о регистрации права собственности на жилой дом, передаваемый в залог (если право собственности регистрировалось до 15.07.2016г.)
2	Копия документа-основания (договор купли-продажи, дарения и т.д.) на жилой дом, передаваемый в залог
3	Копии документов, подтверждающих оплату при приобретении (платежное поручение, в случае приобретения у физического лица - расписка в получении денежных средств и др.)
4	Справка из паспортного стола об отсутствии зарегистрированных в жилом доме, передаваемом в залог <i>(действительна в течение одного месяца на дату предоставления документов)</i>
5	Выписка из единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (ЕГРН), выданная Росреестром по Кемеровской области, об отсутствии обременения (ипотека в пользу третьего лица, арест или запрет на регистрационные действия) на жилой дом, передаваемый в залог <sup>34</sup> . <i>Выписка из ЕГРН может быть представлена как на бумажном носителе, так и в виде электронного документа, подписанного электронной подписью специалиста Росреестра. (действительна в течение одного месяца на дату предоставления документов)</i>
6	Копия технического паспорта или технического плана на жилой дом, передаваемый в залог
Список документов на земельный участок под жилым домом, находящийся в собственности физического лица	
1	Копия свидетельства о регистрации права собственности на земельный участок под жилым домом, передаваемого в залог (если право собственности регистрировалось до 15.07.2016г.)
2	Копия документа-основания (договор купли-продажи, дарения и т.д.) на земельный участок под жилым домом, передаваемого в залог
3	Копии документов, подтверждающих оплату при приобретении (платежное поручение, в случае приобретения у физического лица - расписка в получении денежных средств и др.)
4	Выписка из единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (ЕГРН), выданная Росреестром по Кемеровской области, об отсутствии обременения (ипотека в пользу третьего лица, арест или запрет на регистрационные действия) на земельный участок под жилым домом, передаваемого в залог <sup>35</sup> .

<sup>32</sup> В случае если Выписка из ЕГРН не содержит сведений о документах, являющихся основанием возникновения права собственности Залогодателя на объект недвижимости, обязательным является предоставление Выписки из ЕГРН, выданной Залогодателю при регистрации права собственности либо иной документ, выданный Росреестром, содержащий сведения о документах, являющихся основанием возникновения права собственности

<sup>33</sup> В случае если Выписка из ЕГРН не содержит сведений о документах, являющихся основанием возникновения права собственности Залогодателя на объект недвижимости, обязательным является предоставление Выписки из ЕГРН, выданной Залогодателю при регистрации права собственности либо иной документ, выданный Росреестром, содержащий сведения о документах, являющихся основанием возникновения права собственности

<sup>34</sup> В случае если Выписка из ЕГРН не содержит сведений о документах, являющихся основанием возникновения права собственности Залогодателя на объект недвижимости, обязательным является предоставление Выписки из ЕГРН, выданной Залогодателю при регистрации права собственности либо иной документ, выданный Росреестром, содержащий сведения о документах, являющихся основанием возникновения права собственности

<sup>35</sup> В случае если Выписка из ЕГРН не содержит сведений о документах, являющихся основанием возникновения права собственности Залогодателя на объект недвижимости, обязательным является предоставление Выписки из ЕГРН, выданной Залогодателю при регистрации права собственности либо иной документ, выданный Росреестром, содержащий сведения о документах, являющихся основанием возникновения права собственности

	<i>Выписка из ЕГРН может быть представлена как на бумажном носителе, так и в виде электронного документа, подписанного электронной подписью специалиста Росреестра. (действительна в течение одного месяца на дату предоставления документов)</i>
<b>№ п/п</b>	<b>Список документов на земельный участок под жилым домом, находящийся в аренде</b>
1	Копия договора аренды на земельный участок под жилым домом, передаваемого в залог. Срок аренды земельного участка должен быть не менее срока договора микрозайма. Договор аренды должен быть зарегистрирован в Росреестре.
2	Уведомление/согласие собственника земельного участка на передачу арендных прав в залог. Оригинал документа может быть предоставлен в день заключения договора микрозайма.
3	Выписка из единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (ЕГРН), выданная Росреестром по Кемеровской области, об отсутствии обременения (ипотека в пользу третьего лица, арест или запрет на регистрационные действия) на земельный участок под жилым домом, передаваемым в залог. Выписка из ЕГРН может быть представлена как на бумажном носителе, так и в виде электронного документа, подписанного электронной подписью специалиста Росреестра (действительна в течение одного месяца на дату предоставления документов).
<b>№ п/п</b>	<b>Список документов на жилое помещение, подтверждающее наличие у залогодателя в собственности иного жилого помещения, пригодного для проживания</b>
1	Копия свидетельства о регистрации права собственности на жилое помещение, подтверждающее наличие у залогодателя в собственности иного жилого помещения, пригодного для проживания (если право собственности регистрировалось до 15.07.2016г.)
2	Выписка из единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (ЕГРН), выданная Росреестром по Кемеровской области, об отсутствии обременения (ипотека в пользу третьего лица, арест или запрет на регистрационные действия) на иное жилое помещение, пригодное для проживания. <i>Выписка из ЕГРН может быть представлена как на бумажном носителе, так и в виде электронного документа, подписанного электронной подписью специалиста Росреестра. (действительна в течение одного месяца на дату предоставления документов)</i>

#### **Нежилое помещение. Собственник физическое лицо.**

<b>№ п/п</b>	<b>Список документов</b>
1	Копия свидетельства о регистрации права собственности на нежилое помещение, передаваемое в залог (если право собственности регистрировалось до 15.07.2016г.)
2	Копия документа-основания (договор купли-продажи, дарения и т.д.) на нежилое помещение, передаваемое в залог
3	Копии документов, подтверждающих оплату при приобретении (платежное поручение, в случае приобретения у физического лица - расписка в получении денежных средств и др.)
4	Выписка из единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (ЕГРН), выданная Росреестром по Кемеровской области, об отсутствии обременения (ипотека в пользу третьего лица, арест или запрет на регистрационные действия) на нежилое помещение, передаваемое в залог <sup>36</sup> . <i>Выписка из ЕГРН может быть представлена как на бумажном носителе, так и в виде электронного документа, подписанного электронной подписью специалиста Росреестра. (действительна в течение одного месяца на дату предоставления документов)</i>
5	Копия технического паспорта или технического плана на нежилое помещение, передаваемое в залог

#### **Нежилое помещение. Собственник юридическое лицо.**

<b>№ п/п</b>	<b>Список документов</b>
1	Если залогодатель не является заемщиком, дополнительно предоставляются: - учредительные документы (устав, свидетельства о регистрации ЮЛ и о постановке на налоговый учет); - документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа.
2	Копии документов, подтверждающих оплату при приобретении (платежное поручение, в случае приобретения у физического лица - расписка в получении денежных средств и др.)
3	Расшифровка 01 счета «Основные средства» Бухгалтерского баланса
4	Копия свидетельства о регистрации права собственности на нежилое помещение, передаваемое в залог (если право собственности регистрировалось до 15.07.2016г.)
5	Копия документа-основания (договор купли-продажи, дарения и т.д.) на нежилое помещение, передаваемое в залог
6	Выписка из единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (ЕГРН), выданная Росреестром по Кемеровской области, об отсутствии обременения (ипотека в пользу третьего лица, арест или запрет на регистрационные действия) на нежилое помещение, передаваемое в залог <sup>37</sup> .

<sup>36</sup> В случае если Выписка из ЕГРН не содержит сведений о документах, являющихся основанием возникновения права собственности Залогодателя на объект недвижимости, обязательным является предоставление Выписки из ЕГРН, выданной Залогодателю при регистрации права собственности либо иной документ, выданный Росреестром, содержащий сведения о документах, являющихся основанием возникновения права собственности

<sup>37</sup> В случае если Выписка из ЕГРН не содержит сведений о документах, являющихся основанием возникновения права собственности Залогодателя на объект недвижимости, обязательным является предоставление Выписки из ЕГРН, выданной Залогодателю при регистрации права собственности либо иной документ, выданный Росреестром, содержащий сведения о документах, являющихся основанием возникновения права собственности

	<i>Выписка из ЕГРН может быть представлена как на бумажном носителе, так и в виде электронного документа, подписанного электронной подписью специалиста Росреестра. (действительна в течение одного месяца на дату предоставления документов)</i>
7	Копия технического паспорта или технического плана на нежилое помещение, передаваемое в залог

### ***Земельный участок. Собственник юридическое лицо***

№ п/п	Список документов
1	Если залогодатель не является заемщиком, дополнительно предоставляются: - учредительные документы (устав, свидетельства о регистрации ЮЛ и о постановке на налоговый учет); - документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа
2	Расшифровка 01 счета «Основные средства» Бухгалтерского баланса
3	Копия свидетельства о регистрации права собственности (если право собственности регистрировалось до 15.07.2016г.)
4	Копии документов-оснований (договор купли-продажи, дарения и т.д.) на земельный участок, передаваемый в залог
5	Копии документов, подтверждающих оплату при приобретении (платежное поручение, в случае приобретения у физического лица - расписка в получении денежных средств и др.)
6	Выписка из единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (ЕГРН), выданная Росреестром по Кемеровской области, об отсутствии обременения (ипотека в пользу третьего лица, арест или запрет на регистрационные действия) на земельный участок, передаваемый в залог <sup>38</sup> . <i>Выписка из ЕГРН может быть представлена как на бумажном носителе, так и в виде электронного документа, подписанного электронной подписью специалиста Росреестра. (действительна в течение одного месяца на дату предоставления документов)</i>

### **Залог автотранспортных средств**

1. При определении залоговой стоимости автотранспортного средства применяется коэффициент:
  - не старше одного года – 0,8;
  - от одного года до двух лет – 0,75;
  - от двух до трех лет – 0,7;
  - свыше трех лет – 0,6.
2. Транспортное средство, передаваемое в залог, должно быть зарегистрировано в установленном законом порядке на территории Российской Федерации и в момент передачи его в залог находиться на территории Кемеровской области.

### ***Собственник физическое лицо.***

№ п/п	Список документов
1	Копия договора купли - продажи транспортного средства.
2	Копии документов, подтверждающих оплату транспортного средства
3	Копия паспорта транспортного средства или паспорта самоходной машины с предоставлением оригинала. В случае если паспорт транспортного средства или паспорта самоходной машины выдан в электронном виде, предоставляется распечатка данного электронного документа.
4	Копия свидетельства о регистрации транспортного средства (самоходной машины)
5	Копия страхового полиса КАСКО на автотранспортное средство (при наличии)

### ***Собственник юридическое лицо.***

№ п/п	Список документов
1	Если залогодатель не является заемщиком, дополнительно предоставляются: - учредительные документы (устав в последней редакции, свидетельства о регистрации ЮЛ и о постановке на налоговый учет); - документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа
2	Расшифровка 01 счета «Основные средства» Бухгалтерского баланса
3	Копия Инвентарной карточки учета объекта основных средств № ОС-6
4	Копия договора купли-продажи транспортного средства.
5	Копии документов, подтверждающих оплату транспортного средства
6	Копия паспорта транспортного средства или паспорта самоходной машины с предоставлением оригинала
7	Копия свидетельства о регистрации транспортного средства (самоходной машины)
8	Копия страхового полиса КАСКО на автотранспортное средство (при наличии)

<sup>38</sup> В случае если Выписка из ЕГРН не содержит сведений о документах, являющихся основанием возникновения права собственности Залогодателя на объект недвижимости, обязательным является предоставление Выписки из ЕГРН, выданной Залогодателю при регистрации права собственности либо иной документ, выданный Росреестром, содержащий сведения о документах, являющихся основанием возникновения права собственности



### **Приобретаемое имущество**

В качестве обеспечения возврата микрозайма может быть предложено приобретаемое имущество (в случае приобретения за счет микрозайма основных средств), *при условии, что с момента выдачи микрозайма и до момента оформления в залог приобретаемого имущества, микрозайм обеспечивается иным ликвидным и достаточным имуществом.* Предоставляются следующие документы (дополнительно к вышеуказанным в зависимости от вида имущества):

<b>№ п/п</b>	<b>Список документов</b>
1	Предварительный договор купли – продажи
2	Документы, подтверждающие право собственности продавца

### **Банковская гарантия**

В силу банковской гарантии банк-гарант выдает по просьбе Заемщика письменное обязательство уплатить Фонду в соответствии с условиями даваемого гарантом обязательства денежную сумму в размере равную основному долгу и процентам за весь срок пользования микрозаймом по представлении Фондом письменного требования о ее уплате.

<b>№ п/п</b>	<b>Список документов</b>
1	Решение кредитного комитета банка о выдаче банковской гарантии (оригинал).

### **Перечень документов по залогодателю**

(предоставляются в случае, если залогодатель не является заемщиком, поручителем)

#### ***Собственник физическое лицо.***

<b>№ п/п</b>	<b>Список документов</b>
1	Копии паспортов залогодателя и супруга (-га) – все страницы, имеющие отметки и страница с семейным положением (с предъявлением оригиналов)
2	Копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования
3	Копия свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе
4	Анкета физического лица для предоставления залога (Приложение 1г)
5	Согласие на обработку персональных данных супруга(-ги) залогодателя (Приложение 6б), согласие на получение информации о кредитной истории (Приложение 6а)
6	Справка из органов ЗАГС о наличии или отсутствии регистрации заключения брака, если в паспорте залогодателя отсутствует информация о регистрации заключения брака, за исключением случаев приобретения имущества, предлагаемого в залог: - в порядке наследования или дарения; - в период нахождения в браке, если указанный брак на момент обращения в Фонд расторгнут, и отметка об этом имеется в паспорте залогодателя. <sup>39</sup> Справка из органов ЗАГС предоставляется в отношении залогодателя в том числе, если он одновременно является поручителем.

#### ***Собственник юридическое лицо.***

<b>№ п/п</b>	<b>Список документов</b>
1	Анкета юридического лица для предоставления залога (Приложение 1д)
2	Копия устава в последней редакции с предъявлением оригинала
3	Копия свидетельства о государственной регистрации с предъявлением оригинала
4	Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения с предъявлением оригинала
5	Копия документа, подтверждающего назначение единоличного исполнительного органа с предъявлением оригинала
6	Копии паспорта руководителя - все страницы, имеющие отметки (с предъявлением оригинала)

<sup>39</sup> Справка предоставляется в дату заключения договора залога и должна быть выдана органами ЗАГС не ранее чем за три рабочих дня до даты заключения договора залога

## СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Фамилия, имя, отчество:

---

---

Дата и место рождения:

---

---

Серия, номер паспорта, кем и когда выдан, код подразделения:

---

---

Адрес места регистрации:

---

---

СНИЛС \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» в целях проверки сведений, содержащихся в Заявлении-анкете на получение микрозайма, принятия решения о предоставлении микрозайма, заключения договора микрозайма и его исполнения:

1. Даю свое согласие Микрокредитной компании Государственный фонд поддержки предпринимательства Кузбасса (далее - Фонд) расположенному по адресу: Кемеровская область – Кузбасс, г. Кемерово, ул. Красная, д. 4 на обработку, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение моих персональных данных (далее – обработка персональных данных), указанных в Заявлении-анкете, а также в представленных мной документах, с использованием средств автоматизации и/или без использования таких средств.

Согласен(-на)                       Не согласен(-на)

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

2. Даю свое согласие на передачу (предоставление, доступ) моих персональных данных:

Наименование и местонахождение организации	Какие данные передаются	Решение	Подпись
Администрации Правительства Кузбасса, местонахождение 650000, Кемеровская область – Кузбасс, г. Кемерово, пр. Советский, д. 62;	Фамилия, имя, отчество, ИНН, адрес регистрации, информацию о факте заключения договора микрозайма с Фондом (включая сумму полученного микрозайма)	<input type="checkbox"/> Согласен(-на)	
Министерству экономического развития Кузбасса, местонахождение 650000, Кемеровская область – Кузбасс, г. Кемерово, пр. Советский, д. 63		<input type="checkbox"/> Не согласен(-на)	
		<input type="checkbox"/> Согласен(-на)	
		<input type="checkbox"/> Не согласен(-на)	

Министерству экономического развития Российской Федерации, местонахождение 123112, г. Москва, Пресненская набережная, д. 10, стр. 2		<input type="checkbox"/> Согласен(-на)	
Акционерному обществу «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства», местонахождение 109074, г. Москва, Славянская площадь, д. 4.		<input type="checkbox"/> Согласен(-на)	

Данное согласие действует с момента его подписания в течение срока предоставления мне услуг Фонда и пяти лет после прекращения указанных услуг.

Данное согласие может быть отозвано на основании письменного заявления, направленного на почтовый адрес Фонда либо врученного лично под расписку сотруднику Фонда.

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ года»

**СОГЛАСИЕ  
на получение информации о кредитной истории**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.

Настоящим \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указать наименование организации, ИНН/ФИО физического лица/индивидуального предпринимателя, серия, номер паспорта, дата выдачи паспорта, орган выдавший паспорт, код подразделения), в целях заключения договора микрозайма / поручительства / залога предоставляет согласие Микрокредитной компании Государственный фонд поддержки предпринимательства Кузбасса (650000, г. Кемерово, ул. Красная, д. 4) на получение информации о кредитной истории/кредитного отчета, в том числе основной части кредитной истории, определенной в ст. 4 Федерального закона «О кредитных историях», в любом бюро кредитных историй по своему усмотрению.

Данное согласие считается действительным в течение трех месяцев со дня его оформления. В случае, если в течение указанного срока будет заключен договор микрозайма / поручительства / залога, согласие сохраняет силу в течение всего срока действия договора.

\_\_\_\_\_  
Должность <sup>40</sup>

\_\_\_\_\_  
Подпись

(\_\_\_\_\_)  
ФИО

М.П.

<sup>40</sup> В случае, если согласие предоставляется от юридического лица

### СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Фамилия, имя, отчество:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дата и место рождения:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Серия, номер паспорта, кем и когда выдан, код подразделения:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Адрес места регистрации:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

СНИЛС \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» в целях принятия решения о предоставлении микрозайма, заключения договора микрозайма и его исполнения даю свое согласие:

Оператор	Адрес оператора	Вид обработки персональных данных	Решение	Подпись
Микрокредитная компания Государственный фонд поддержки предпринимательства Кузбасса (далее - Фонд)	650000, Кемеровская область – Кузбасс, г. Кемерово, ул. Красная, д. 4	Обработка, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение моих персональных данных (далее – обработка персональных данных), указанных в настоящем согласии, а также в представленных мной документах, с использованием средств автоматизации и/или без использования таких средств.	<input type="checkbox"/> Согласен(-на)  <input type="checkbox"/> Не согласен(-на)	

Данное согласие действует с момента его подписания в течение срока предоставления мне услуг Фонда и пяти лет после прекращения указанных услуг.

Данное согласие может быть отозвано на основании письменного заявления, направленного на почтовый адрес Фонда либо врученного лично под расписку сотруднику Фонда.

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ года

### Перечень документов, для поручителя индивидуального предпринимателя.

	Список документов	ОСНО	УСН, ЕСХН, патент
1	Анкета физического лица для предоставления поручительства (Приложение 1б)		+
2	Копия свидетельства о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя (при регистрации индивидуальных предпринимателей с 01.01.2017 года вместо Свидетельства о государственной регистрации предоставляется Лист записи единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (форма № Р60009)		+
3	Копия паспорта индивидуального предпринимателя - все страницы, имеющие отметки (с предъявлением оригинала).		+
4	Копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования		+
5	Копия свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе		+
6	Копии деклараций <sup>41</sup> :		
	- по налогу на доходы (3-НДФЛ) с отметкой налогового органа за последний отчетный период, заверенные подписью руководителя и печатью.	+*	-
	- по УСН (ЕСХН) с отметкой налогового органа за предыдущий год, заверенная подписью руководителя и печатью.	-	+*
7	При применении патентной системы налогообложения – патент (форма № 26.5-П) за предыдущий отчетный год и отчетные периоды текущего года		+ при наличии
8	Копия «Книги доходов и расходов» заверенная подписью руководителя и печатью, за предыдущий год и за все завершённые кварталы текущего календарного года	+	+
9	Краткий бухгалтерский баланс (с приложением формы №2), заверенный подписью руководителя и печатью, за предыдущий календарный год и за все завершённые кварталы текущего календарного года	+	+
10	Копии договоров аренды или документов на право собственности недвижимости, на помещения, где осуществляется предпринимательская деятельность, заверенные подписью руководителя и печатью.		+

Примечание: При необходимости Фонд вправе запросить дополнительные сведения и документы.

\* - в случае, если налоговый учет ведется по разным системам налогообложения, копии налоговых деклараций представляются по всем системам налогообложения, ведущимся на предприятии.

### Перечень документов, для поручителя юридического лица

№ п/п	Список документов	ОСНО	УСН, ЕСХН, патент
1	Анкета юридического лица для предоставления поручительства (Приложение 1в)		+
2	Копии учредительных документов (нотариально заверенные или с предъявлением оригиналов) (при регистрации юридических лиц с 01.01.2017 года вместо Свидетельства о государственной регистрации предоставляется Лист записи Единого государственного реестра юридических лиц (форма № Р50007).		+
3	Копии паспорта руководителя – все страницы, имеющие отметки (с предъявлением оригинала).		+
4	Копии деклараций <sup>42</sup> :		
	- по налогу на прибыль с отметкой налогового органа за предыдущий год и за последний отчетный период, заверенная подписью руководителя и печатью.	+*	-
	- по УСН (ЕСХН) с отметкой налогового органа за предшествующий год, заверенная подписью руководителя и печатью.	-	+*

<sup>41</sup> Документы предоставляются за предыдущий год, если дата предоставления документов для получения микрозайма приходится на дату после 01 апреля, или за позапрошлый год, если дата предоставления документов приходится на дату ранее 01 апреля. В случае, если на дату предоставления документов, приходящуюся ранее 01 апреля, Заявителем сдана отчетность за предыдущий год, то для получения микрозайма предоставляются документы за предыдущий год.

<sup>42</sup> Документы предоставляются за предыдущий год, если дата предоставления документов для получения микрозайма приходится на дату после 01 апреля, или за позапрошлый год, если дата предоставления документов приходится на дату ранее 01 апреля. В случае, если на дату предоставления документов, приходящуюся ранее 01 апреля, Заявителем сдана отчетность за предыдущий год, то для получения микрозайма предоставляются документы за предыдущий год.

5	При применении патентной системы налогообложения – патент (форма № 26.5-П) за предыдущий отчетный год и отчетные периоды текущего года	+ при наличии	
6	Копии бухгалтерских балансов (с приложениями формы № 2) с отметкой налогового органа за предыдущий год, заверенные подписью руководителя и печатью <sup>43</sup> .	+	+
7	Краткий бухгалтерский баланс (с приложением формы №2), заверенный подписью руководителя и печатью, за все завершённые кварталы текущего календарного года	+	+
8	Выписка из «Книги доходов и расходов», заверенная подписью руководителя и печатью, за предыдущий год и за все завершённые кварталы текущего календарного года	+	+
9	Копии договоров аренды или документов на право собственности недвижимости, на помещения, где осуществляется предпринимательская деятельность, заверенные подписью руководителя и печатью.	+	

Примечание: При необходимости Фонд вправе запросить дополнительные сведения и документы.

**\* - в случае, если налоговый учет ведется по разным системам налогообложения, копии налоговых деклараций представляются по всем системам налогообложения, ведущимся на предприятии.**

<sup>43</sup> Документы предоставляются за предыдущий год, если дата предоставления документов для получения микрозайма приходится на дату после 01 апреля, или за позапрошлый год, если дата предоставления документов приходится на дату ранее 01 апреля. В случае, если на дату предоставления документов, приходящуюся ранее 01 апреля, Заявителем сдана отчетность за предыдущий год, то для получения микрозайма предоставляются документы за предыдущий год.

**УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОЗАЙМА  
«АНТИКРИЗИСНЫЙ 2022 ДЛЯ НАЧИНАЮЩИХ»**



## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Предоставление микрозайма «Антикризисный 2022 для начинающих» осуществляется с целью оказания финансовой поддержки в условиях ухудшения экономической ситуации субъектов малого и среднего предпринимательства, с даты регистрации которых в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя прошло менее 2 (двух) лет.

1.2. Микрозаем «Антикризисный 2022 для начинающих» предоставляется в пределах лимита финансирования, утвержденного Правлением МКК ГОСФОНД ППКО.

1.3. При предоставлении микрозайма «Антикризисный 2022 для начинающих» применяются положения Правил предоставления микрозаймов Микрокредитной компании Государственный фонд поддержки предпринимательства Кузбасса в части, не урегулированной настоящим Приложением.

## **2. РАЗМЕР, СРОКИ МИКРОЗАЙМА И ПРОЦЕНТНАЯ СТАВКА ЗА ПОЛЬЗОВАНИЕ МИКРОЗАЙМОМ**

2.1. Максимальный размер микрозайма не превышает 500 000 (пятьсот тысяч) рублей. Микрозаем предоставляется однократно, также микрозаем «Антикризисный 2022 для начинающих» не может быть предоставлен начинающему СМСП в случае получения им ранее иного микрозайма в МКК ГОСФОНД ППКО.

2.2. Максимальный срок предоставления микрозайма составляет 36 (тридцать шесть) месяцев.

2.3. Процент за пользование микрозаймом устанавливается в размере 3 (Трех) % годовых.

## **3. ТРЕБОВАНИЯ К ЗАЯВИТЕЛЯМ**

3.1. Микрозаем предоставляется Заявителям:

3.1.1. соответствующим критериям для СМСП, установленным законодательством Российской Федерации;

3.1.2. зарегистрированным и осуществляющим хозяйственную деятельность на территории Кемеровской области – Кузбасса на дату обращения за получением микрозайма;

3.1.3. включенным в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства;

3.1.4. с момента государственной регистрации, которых прошло менее 2 (двух) лет;

3.1.5. не имеющим 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.руб.<sup>44</sup>;

3.1.6. в отношении которых на дату подачи заявки на получение микрозайма отсутствуют:

- процедуры ликвидации, несостоятельности (банкротства), в том числе: наблюдение, финансовое оздоровление, внешнее управление, конкурсное производство, либо аннулирование или приостановление действия лицензии (в случае, если деятельность подлежит лицензированию);

- непогашенная задолженность в рамках действующего исполнительного производства, либо исполнительное производство окончено в связи с невозможностью взыскания (п.п. 3, 4 п. 1 ст. 46 Федерального закона «Об исполнительном производстве» от 02.10.2007г. № 229-ФЗ) и не представлены документы, подтверждающие погашение задолженности.

3.1.7. не имеющим на дату подачи заявки на предоставление микрозайма задолженности перед работниками (персоналом) по заработной плате более 3 месяцев.

3.2. Микрозаймы не предоставляются Заявителям:

<sup>44</sup> При введении режима повышенной готовности или режима чрезвычайной ситуации данное условие не применяется при предоставлении микрозаймов в рамках лимита, установленного Правлением Фонда в соответствии с Приложением № 35 Постановления Правительства РФ от 15.04.2014г. № 316 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Экономическое развитие и инновационная экономика»

- 3.2.1. являющимся кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;
- 3.2.2. являющимся участниками соглашений о разделе продукции;
- 3.2.3. осуществляющим предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;
- 3.2.4. являющимся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации и Кемеровской области.

#### **4. УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОЗАЙМОВ**

4.1. Предоставление микрозаймов осуществляется при соблюдении следующих условий:

4.1.1. Заявитель соответствует положениям п. 3.1. настоящего Приложения.

4.1.2. Микрозаем предоставляется на следующие цели:

вложения во внеоборотные активы (приобретение основных фондов, строительство, капитальный ремонт или реконструкция нежилых помещений, используемых для предпринимательской деятельности), пополнение оборотных средств (в т.ч. финансирование расходов предпринимательской деятельности).

Микрозаем не предоставляется на цели проведения расчетов по заработной плате, налоговых и иных обязательных платежей, рефинансирование задолженности по кредитным договорам, в том числе, оплате текущих расходов по обслуживанию кредитов, и иные цели, не связанные с осуществлением Заемщиком хозяйственной деятельности.

Денежные средства, полученные по договору микрозайма, не могут быть направлены на приобретение объектов недвижимости, оборудования, товаров, сырья, материалов, работ или услуг у лиц, аффилированных с Заемщиком.

Под аффилированными лицами понимаются близкие родственники (супруг, дети, родители, братья и сестры) Заемщика, участника или единоличного исполнительного органа Заемщика – юридического лица, а также юридические лица, в которых Заемщик, его участник, единоличный исполнительный орган или их близкие родственники имеют долю в уставном капитале либо являются единоличным исполнительным органом.

4.1.3. Предоставление обеспечения исполнения обязательств по возврату микрозайма в соответствии с требованиями настоящего Приложения.

4.2. В качестве основного обеспечения предоставляется поручительство физического лица, не состоящего в трудовых отношениях с Заявителем, а также не являющегося участником юридического лица – Заявителя. В отношении поручителя предоставляются документы, подтверждающие стаж работы по последнему месту работы либо период деятельности в качестве индивидуального предпринимателя, сроком более 6 месяцев.

4.3. Возврат микрозайма и уплата процентов за пользование микрозаймом осуществляются в сроки, установленные Договором микрозайма.

4.4. Проценты по микрозайму начисляются на сумму фактической задолженности по микрозайму, начиная с даты, следующей за датой образования задолженности по микрозайму (включительно), и до даты полного погашения микрозайма (включительно).

4.5. Заемщик вправе досрочно полностью или частично вернуть сумму микрозайма, предварительно письменно уведомив Фонд не менее чем за десять календарных дней.

4.6. После подписания договора микрозайма, срок доступности средств для финансирования СМСП равен сроку действия решения о выдаче микрозайма.

#### **5. ОСНОВАНИЯ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МИКРОЗАЙМОВ**

5.1. В предоставлении микрозаймов может быть отказано при наличии любого из следующих оснований:

- Заявитель не соответствует положениям п. 3.1. настоящего Приложения;

- не представлены документы, определенные условиями настоящего Приложения или представлены недостоверные сведения и документы;
- не выполнены условия предоставления микрозаймов;
- с даты признания СМСП совершившим нарушение порядка и условий оказания поддержки прошло менее одного года, за исключением случая более раннего устранения СМСП такого нарушения при условии соблюдения им срока устранения такого нарушения, установленного Фондом, а в случае, если нарушение порядка и условий оказания поддержки связано с нецелевым использованием предоставленных средств или предоставлением недостоверных сведений и документов, с даты признания СМСП совершившим такое нарушение прошло менее трех лет;
- фактический остаток задолженности по микрозаймам, предоставленным аффилированным лицам (аффилированной группе) будет составлять более 3 % от размера фонда микрофинансирования;
- наличие у Заявителя – СМСП по состоянию на любую дату в течение периода, равного 30 календарным дням, предшествующего дате заключения договора микрозайма просроченной задолженности по уплате налогов и сборов перед бюджетами всех уровней в размере, превышающем 50 тыс. руб.<sup>45</sup>;
- наличие у Заявителя - СМСП на дату обращения за получением микрозайма Фонда задолженности перед работниками (персоналом) по заработной плате более 3 месяцев;
- выявление сведений, содержащих информацию, которая может повлечь невыполнение обязательств Заемщиком (например, выводы, изложенные в отрицательном заключении специалиста по оценке рисков);
- выявление обстоятельств в отношении Заявителя и (или) учредителей и (или) руководителя и (или) бенефициарного владельца и (или) поручителя Заявителя, являющихся основаниями для отказа в предоставлении микрозайма (установлении деловых отношений, принятию на обслуживание) в соответствии с федеральным законом «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансирования терроризма» от 07.08.2001 г. № 115-ФЗ;
- наличие у Заявителя и (или) руководителя и (или) поручителя Заявителя, негативной кредитной истории: наличие за 1 (Один) год, предшествующих дате обращения за получением микрозайма, нарушений условий ранее заключенных договоров (кредитных, займа, лизинга, государственных контрактов, договоров о предоставлении банковской гарантии, иных договоров) при допущении просрочки исполнения обязательств длительностью свыше 30 календарных дней;
- наличие у Заявителя и (или) руководителя и (или) поручителя Заявителя, непогашенной задолженности в рамках действующего исполнительного производства в Управлении Федеральной службы судебных приставов, либо исполнительных производств, оконченных в связи с невозможностью взыскания (пп. 3, 4 п. 1 ст. 46 федерального закона «Об исполнительном производстве» от 02.10.2007 г. № 229-ФЗ) и указанные в настоящем абзаце лица не могут представить документы, подтверждающие фактическое погашение выявленной задолженности;
- Заявитель (юридическое лицо) находится в стадии ликвидации, реорганизации, имеет нераспределенные доли в уставном капитале;
- в отношении Заявителя применяются процедуры несостоятельности (банкротства), в том числе наблюдение, финансовое оздоровление, внешнее управление, конкурсное производство либо аннулирование или приостановление действия лицензии (в случае, если деятельность подлежит лицензированию);
- в случае, предусмотренном в п. 9.4.4.1. Правил;
- в случае присвоения СМСП уровня риска «опасный».

## **6. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ МИКРОЗАЙМОВ**

---

<sup>45</sup> При введении режима повышенной готовности или режима чрезвычайной ситуации данное условие не применяется при предоставлении микрозаймов в рамках лимита, установленного Правлением Фонда в соответствии с Приложением № 35 Постановления Правительства РФ от 15.04.2014г. № 316 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Экономическое развитие и инновационная экономика»

6.1. Для получения микрозаймов при обращении Заявитель предоставляет в Фонд следующие документы:

- Заявление-анкета по форме (Приложения № 1, 1а к Правилам);
- Анкета на поручителя (Приложение № 1в к настоящим Правилам);
- документы для юридических лиц, согласно перечню (Приложение № 1 к настоящему Приложению);
- документы для индивидуальных предпринимателей, согласно перечню (Приложение № 2 к настоящему Приложению).

## **7. РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОЗАЙМОВ**

Регламент предоставления микрозаймов состоит из следующих этапов:

- консультация;
- регистрация документов;
- экспертиза документов;
- принятие решения о выдаче микрозайма;
- уведомление;
- заключение договора микрозайма, договоров, обеспечивающих исполнение обязательств;
- выдача микрозайма.

### **7.1. Консультация:**

- эксперт Фонда дает Заявителю разъяснения о порядке и условиях получения микрозайма.

### **7.2. Регистрация пакета документов:**

а) Эксперт Фонда принимает от Заявителя документы, необходимые для получения микрозайма, согласно утвержденным перечням;

б) пакет документов Эксперт регистрирует в прошнурованном и пронумерованном Журнале регистрации на получение микрозаймов. Заявитель подтверждает факт передачи документов своей подписью в данном Журнале. Документы, поданные вместе с Заявлением-анкетой, Заявителю не возвращаются;

в) прием Заявлений – анкет и документов осуществляется Экспертом в порядке «живой очереди» с учетом режима работы Фонда;

г) Эксперт запрашивает выписку из единого государственного реестра юридических лиц/единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее – Выписка) в отношении Заявителя, поручителя (юридического лица или индивидуального предпринимателя) путем формирования запроса в электронной форме на официальном сайте ИФНС, а также выписку из реестра субъектов малого и среднего предпринимательства на официальном сайте ИФНС. После получения Выписок, Эксперт распечатывает, сшивает и заверяет их собственноручной подписью и расшифровкой подписи на обороте последней страницы.

### **7.3. Экспертиза документов:**

7.3.1. Заявка на микрозайм с полным пакетом документов рассматривается Фондом в соответствии с пп. «б» п. 7.2. настоящего Приложения.

7.3.2. Эксперт Фонда, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления-анкеты, передает служебную записку с данными из Заявления-анкеты специалистам аналитического отдела Фонда. Специалисты аналитического отдела Фонда, в течение 1-го рабочего дня с момента поступления служебной записки от Экономического отдела, оформляют в письменной форме заключение. Заключение хранятся в личном деле каждого Заявителя.

7.3.3. При наличии положительного заключения аналитического отдела, Эксперт проводит анализ документов, предоставленных Заявителем. По итогам проведенного анализа Эксперт составляет экономическое заключение.

7.3.4. При наличии оснований для отказа в предоставлении микрозайма, Эксперт готовит проект протокола заседания Экспертного совета и выносит его на рассмотрение Экспертного совета Фонда.

Проект протокола должен содержать следующую информацию:

- наименование Заявителя;
- сумма и срок микрозайма;
- процентная ставка по микрозайму;

- целевое назначение микрозайма;
- информация, являющаяся основанием для отказа в предоставлении микрозайма.

7.3.5. Заявители или их уполномоченные представители не могут присутствовать на заседаниях Экспертного совета.

7.3.6. После подписания протокола Экспертного совета об отказе в предоставлении микрозайма, Эксперт Фонда выполняет мероприятия, указанные в п. 7.5. настоящего Приложения.

7.3.7. В случае если Заявитель оказывает услуги с использованием сайта в сети «Интернет», Эксперт осуществляет проверку наличия/отсутствия доменного имени, указателя страницы этого сайта в Едином реестре доменных имен, указателей страниц сайтов в сети «Интернет» и сетевых адресов, позволяющих идентифицировать сайты в сети «Интернет», содержащие информацию, распространение которой в Российской Федерации запрещено. Результаты проверки Эксперт распечатывает, сшивает, (при наличии более двух страниц), заверяет ее собственноручной подписью и расшифровкой подписи, и вкладывает в досье.

7.3.8. После проведенного анализа, при отсутствии оснований для отказа в предоставлении микрозайма Заявителю, Эксперт Фонда передает представленные Заявителем документы вместе с заключениями Экономического и Аналитического отделов Фонда специалисту по оценке рисков для составления заключения. Специалист по оценке рисков осуществляет экспертизу представленных документов в соответствии с локальными документами Фонда по управлению рисками. При этом отрицательное заключение специалиста по оценке рисков является основанием для отказа в предоставлении микрозайма Заявителю.

7.3.9. При наличии заключений Эксперт формирует досье Заявителя, в которое входят Заявление-анкета, документы Заявителя, заключения аналитического отдела, экономического отдела, специалиста по оценке рисков и иные документы.

Эксперт готовит проект протокола заседания Экспертного совета и выносит его на рассмотрение Экспертного совета Фонда.

7.3.10. Проект протокола должен содержать следующую информацию:

- наименование Заявителя;
- сумма и срок микрозайма;
- процентная ставка по микрозайму;
- целевое назначение микрозайма;
- финансовые показатели бизнеса Заявителя;
- предлагаемый график погашения микрозайма;
- характеристика предлагаемого Заявителем обеспечения.

#### **7.4. Принятие решения о выдаче микрозайма.**

7.4.1. Решение о предоставлении микрозайма принимает Экспертный совет Фонда.

Заявители или их уполномоченные представители не могут присутствовать на заседаниях Экспертного совета, за исключением случаев, когда необходимо представление пояснений.

Решение Экспертного совета оформляется протоколом. Протокол подписывают председатель и члены Экспертного совета.

#### **7.5. Уведомление.**

7.5.1. Эксперт Фонда в срок не позднее 5 рабочих дней со дня подписания Протокола экспертного совета направляет письменные уведомления:

- Заявителям, в отношении которых принято положительное решение о выдаче микрозайма с указанием срока прибытия для заключения Договора микрозайма и договоров по обеспечению возврата микрозайма;
- Заявителям, которым отказано в предоставлении микрозайма.

#### **7.6. Заключение договора микрозайма.**

7.6.1. Заявитель, в отношении которого принято положительное решение о выдаче микрозайма, обязан предоставить в Фонд оригиналы документов для оформления и заключения договоров микрозайма, поручительства, и явиться с поручителями, в Фонд для подписания соответствующих договоров в срок не позднее 30 (Тридцати) рабочих дней со дня отправки уведомления Заявителю, в отношении которого принято положительное решение о выдаче микрозайма.

До заключения договора микрозайма Заявитель - СМСП предоставляет документы, подтверждающие отсутствие у него по состоянию на любую дату в течение периода, равного 30 календарным дням, предшествующего дате заключения договора микрозайма, просроченной задолженности по налогам, сборам и иным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, превышающей 50 тыс. руб.<sup>46</sup>

В случае неявки Заявителя, поручителя и/или непредоставления оригиналов документов для оформления и заключения договоров микрозайма, а также документов, подтверждающих отсутствие у Заявителя – СМСП по состоянию на любую дату в течение периода, равного 30 календарным дням, предшествующего дате заключения договора микрозайма, просроченной задолженности по налогам, сборам и иным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, превышающей 50 тыс. руб., в течение 30 (Тридцати) рабочих дней со дня отправки уведомления Заявителю, в отношении которого принято положительное решение о выдаче микрозайма, а также, в случае отказа Заемщика от финансирования после подписания договора микрозайма, решение о выдаче микрозайма аннулируется.

7.6.2. Предоставление Заявителем, в отношении которого принято положительное решение о выдаче микрозайма, полного пакета документов/явка Заявителя, поручителя в Фонд по истечении срока, указанного в п. 7.6.1. настоящего Приложения, является основанием для отказа в заключении договоров микрозайма, поручительства.

7.6.3. При наличии полного пакета документов, Фонд, Заявитель, поручители подписывают договоры микрозайма, поручительства.

### **7.7. Выдача микрозайма.**

Юридический отдел Фонда в день подписания договора микрозайма готовит заявку на финансирование. Утверждает заявку на финансирование у руководителя Фонда и направляет ее в бухгалтерию Фонда.

Главный бухгалтер Фонда в день получения заявки на финансирование, перечисляет денежные средства на счет Заемщика.

## **8. КОНТРОЛЬ ЗА ЦЕЛЕВЫМ ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ЗАЕМЩИКАМИ СРЕДСТВ МИКРОЗАЙМА**

8.1. Контроль за целевым использованием Заемщиками средств микрозаймов обеспечивается Фондом до полного возврата микрозайма, т. е. в течение срока действия договора микрозайма и сопутствующих ему договоров.

8.2. Заемщик обязан в соответствии с условиями договора микрозайма документально в течение 60 (Шестьдесят) рабочих дней подтвердить целевое использование заемных средств перед Фондом.

Для подтверждения целевого использования заемных средств представляются копии документов, заверенные печатью и подписью Заемщика:

- счет на оплату, договор (при наличии);
- платежное поручение (чек, копия чека, квитанция к приходному кассовому ордеру – при сумме сделки не более 100 тыс. руб.);
- товарная накладная, универсальный передаточный документ, расходная накладная, товарно-транспортная накладная, акт приема – передачи, акт приемки выполненных работ;
- иные документы, по запросу Фонда.

Фонд проводит проверку целевого использования денежных средств по представленным документам, результаты которой оформляет двусторонним актом.

Указанный в настоящем пункте срок может быть изменен на основании решения Экспертного совета при наличии письменного заявления Заемщика, содержащего обоснование невозможности предоставления отчета о целевом использовании денежных средств в срок, установленный настоящим Приложением и Договором микрозайма.

<sup>46</sup> При введении режима повышенной готовности или режима чрезвычайной ситуации предоставление данного документа не требуется при предоставлении микрозаймов в рамках лимита, установленного Правлением Фонда в соответствии с Приложением № 35 Постановления Правительства РФ от 15.04.2014г. № 316 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Экономическое развитие и инновационная экономика»

8.3. В случае не подтверждения целевого использования или не соблюдения сроков, установленных п. 8.2. настоящего Приложения, Фонд имеет право:

- потребовать досрочного возврата микрозайма;
- потребовать уплаты штрафа в размере 25% от суммы микрозайма, использованной не по целевому назначению.

8.4. Текущий контроль за соблюдением Заемщиками графика погашения микрозайма и уплаты процентов осуществляет Эксперт Фонда. Контроль осуществляется ежемесячно.

## Перечень документов, предоставляемых юридическими лицами, для получения микрозайма «Антикризисный 2022 для начинающих»

№ п/п	Список документов	ОСНО	УСН, ЕСХН, патент
1	Заявление-анкета на предоставление микрозайма (Приложение 1 к Правилам)		+
2	<p>Одна из следующих справок:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Справка об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов по состоянию на «дату формирования» справки на основании данных налогового органа, в случае наличия задолженности дополнительно предоставляется справка о наличии по состоянию «на дату формирования» справки положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика;</li> <li>✓ Справка о наличии по состоянию на «дату формирования» справки положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика.</li> </ul> <p>Справка может быть получена:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- из личного кабинета посредством официальных электронных сервисов ИФНС с сохранением целостности электронной подписи должностного лица ИФНС;</li> <li>- посредством обращения в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг;</li> <li>- выдана и заверена иным уполномоченным органом в соответствии с законодательством РФ.</li> </ul> <p>В случае предоставления справок, полученных посредством официальных электронных сервисов ИФНС справка предоставляется в Фонд в электронном виде с сохранением целостности электронной подписи должностного лица ИФНС. Справки действительны в течение 30 дней с даты ее выдачи.</p>		+
3	Копии учредительных документов (нотариально заверенные или с предъявлением оригиналов) (при регистрации юридических лиц с 01.01.2017 года вместо Свидетельства о государственной регистрации предоставляется Лист записи Единого государственного реестра юридических лиц (форма № Р50007). Для акционерных обществ – выписка из реестра акционеров, датированная не позднее 30 календарных дней до даты предоставления в фонд.		+
4	Копии паспорта руководителя - все страницы, имеющие отметки (с предъявлением оригинала).		+
5	Копии паспортов учредителей - все страницы, имеющие отметки (с предъявлением оригинала).		+
6	Копии договоров аренды или документов на право собственности недвижимости, на помещения, где осуществляется предпринимательская деятельность, в том числе подтверждающие осуществление деятельности на территории моногорода, заверенные подписью руководителя и печатью.		+
7	<p>Справки из Банков, в которых имеются текущие кредиты у Заявителя, а также на расчетный счет, в который будет перечисляться микрозайм:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. О наличии или отсутствии исполнительного листа, картотеки, ареста счета.</li> <li>2. О наличии или отсутствии кредитной истории. В случае наличия кредитной истории в банке справка должна содержать информацию о сумме кредита, дате выдачи, дате окончательного погашения кредита, остатке задолженности по кредиту на дату выдачи справки, при наличии фактов возникновения просроченной задолженности в течение года, предшествующего дате выдачи справки – количество допущенных случаев несвоевременного погашения задолженности и количество дней просрочки.</li> </ol> <p>Справки должны быть заверены печатью, подписью должностного лица банка и выданы не позднее 30 календарных дней до даты их предоставления фонду.</p>		+
8	Справка, подтверждающая отсутствие задолженности перед работниками по заработной плате сроком более 3 месяцев (Приложение 4а к Правилам)		+
9	Банковские реквизиты для перечисления суммы микрозайма в виде отдельного документа за подписью Заявителя, заверенные печатью Заявителя.		+
10	Документы по поручителям физическим лицам:		+
	- Анкета физического лица для предоставления поручительства (Приложение 1в к Правилам)		+
	- Копия паспорта поручителя - все страницы, имеющие отметки (с предъявлением оригинала)		+
	- копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования		+
	- копия свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе		+



	<p>Заверенная по месту работы копия трудовой книжки (в случае, если поручитель работает по трудовому договору).</p> <p>Копия трудовой книжки должна быть заверена работодателем не ранее 30 календарных дней до даты ее предоставления в Фонд.</p> <p>При ведении электронной трудовой книжки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Сведения о трудовой деятельности, предоставляемые из информационных ресурсов Социального фонда Российской Федерации на бумажном носителе, полученные посредством обращения в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг либо в отделение Социального фонда Российской Федерации, заверенные подписью уполномоченного лица и печатью многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг/отделения Социального фонда Российской Федерации.</li> <li>✓ Сведения о трудовой деятельности, предоставляемые работнику работодателем формы СТД-Р, по последнему месту работы, за подписью уполномоченного лица работодателя и заверенные печатью работодателя.</li> </ul> <p>Сведения о трудовой деятельности действительны в течение 30 календарных дней с даты ее выдачи.</p>	+
	- Копия свидетельства о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя (при регистрации индивидуальных предпринимателей с 01.01.2017 года вместо Свидетельства о государственной регистрации предоставляется Лист записи единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (форма № Р60009) в случае, если поручитель является индивидуальным предпринимателем.	+
11	Согласие на обработку персональных данных всех участников Заявителя (Приложение 6б к Правилам)	+
12	Согласие на получение информации о кредитной истории в отношении Заявителя (Приложение 6а к Правилам)	+
13	Лицензия на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию, в случае, если Заявитель осуществляет указанную деятельность	+

Примечание: При необходимости Фонд вправе запросить дополнительные сведения и документы.

Фонд вправе запрашивать информацию, подтверждающую деятельность, связанную с реализацией приоритетных проектов.

В случае если заявка на предоставление микрозайма подается с использованием ЦП МСП, также предоставляются Дополнительные сведения о Заявителя по форме, установленной Приложением 1ж и Уведомление (Приложение 1з).

**\* - в случае, если налоговый учет ведется по разным системам налогообложения, копии налоговых деклараций представляются по всем системам налогообложения, ведущимся на предприятии**

### Перечень документов, предоставляемых индивидуальными предпринимателями, для получения микрозайма «Антикризисный 2022 для начинающих»

№ п/п	Список документов	ОСНО	УСН, ЕСХН, патент	НПД
1	Заявление-анкета на предоставление микрозайма		+	
2	Копия свидетельства о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя (при регистрации индивидуальных предпринимателей с 01.01.2017 года вместо Свидетельства о государственной регистрации предоставляется Лист записи единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (форма № Р60009)		+	
3	Справка о постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход (КНД 1122035).	-		+
4	<p>Одна из следующих справок:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Справка об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов по состоянию на «дату формирования» справки на основании данных налогового органа, в случае наличия задолженности дополнительно предоставляется справка о наличии по состоянию «на дату формирования» справки положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика;</li> <li>✓ Справка о наличии по состоянию на «дату формирования» справки положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика.</li> </ul> <p>Справка может быть получена:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- из личного кабинета посредством официальных электронных сервисов ИФНС с сохранением целостности электронной подписи должностного лица ИФНС;</li> <li>- посредством обращения в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг;</li> <li>- выдана и заверена иным уполномоченным органом в соответствии с законодательством РФ.</li> </ul> <p>В случае предоставления справок, полученных посредством официальных электронных сервисов ИФНС справка предоставляется в Фонд в электронном виде с сохранением целостности электронной подписи должностного лица ИФНС. Справки действительны в течение 30 дней с даты ее выдачи.</p>		+	
5	Копия паспорта индивидуального предпринимателя - все страницы, имеющие отметки и страница с семейным положением (с предъявлением оригинала).		+	
6	Копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования		+	
7	Копия свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе		+	
8	Копии договоров аренды или документов на право собственности недвижимости, на помещения, где осуществляется предпринимательская деятельность, в том числе подтверждающие осуществление деятельности на территории моногорода, заверенные подписью руководителя и печатью.	+		При наличии
9	<p>Справки из Банков, в которых имеются текущие кредиты у Заявителя, а также на расчетный счет в который будет перечисляться микрозайм<sup>47</sup>:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. О наличии или отсутствии исполнительного листа, картотеки, ареста счета.</li> <li>2. О наличии или отсутствии кредитной истории. В случае наличия кредитной истории в банке справка должна содержать информацию о сумме, виде кредита, дате выдачи, дате окончательного погашения кредита, остатке задолженности по кредиту на дату выдачи справки, при наличии фактов возникновения просроченной задолженности в течение года, предшествующего дате выдачи справки – количество допущенных случаев несвоевременного погашения задолженности и количество дней просрочки.</li> </ol> <p>Справки должны быть заверены печатью, подписью должностного лица банка и выданы не позднее 30 календарных дней до даты их предоставления фонду.</p>	+		+
10	Справка, подтверждающая отсутствие задолженности перед работниками по заработной плате сроком более 3 месяцев (Приложение 4а к Правилам).	+		-
11	Банковские реквизиты для перечисления суммы микрозайма в виде отдельного документа за подписью Заявителя, заверенные печатью Заявителя <sup>48</sup> .	+		+
12	Документы по поручителям физическим лицам:	+		+

<sup>47</sup> Предоставляются при наличии расчетных счетов на дату подачи заявки на предоставление микрозайма

<sup>48</sup> В случае отсутствия расчетного счета на дату подачи заявки на предоставление микрозайма, расчетный счет должен быть открыт и реквизиты предоставлены в Фонд до заключения договора микрозайма

	- Анкета физического лица для предоставления поручительства (Приложение 1в к Правилам)	+	+
	- Копия паспорта поручителя - все страницы, имеющие отметки (с предъявлением оригинала)	+	+
	- копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования	+	+
	- копия свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе	+	+
	Заверенная по месту работы копия трудовой книжки (в случае, если поручитель работает по трудовому договору). Копия трудовой книжки должна быть заверена работодателем не ранее 30 календарных дней до даты ее предоставления в Фонд. При ведении электронной трудовой книжки: ✓ Сведения о трудовой деятельности, предоставляемые из информационных ресурсов Социального фонда Российской Федерации на бумажном носителе, полученные посредством обращения в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг либо в отделение Социального фонда Российской Федерации, заверенные подписью уполномоченного лица и печатью многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг/отделения Социального фонда Российской Федерации. ✓ Сведения о трудовой деятельности, предоставляемые работнику работодателем формы СТД-Р, по последнему месту работы, за подписью уполномоченного лица работодателя и заверенные печатью работодателя. Сведения о трудовой деятельности действительны в течение 30 календарных дней с даты ее выдачи.	+	+
	- Копия свидетельства о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя (при регистрации индивидуальных предпринимателей с 01.01.2017 года вместо Свидетельства о государственной регистрации предоставляется Лист записи единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (форма № Р60009) в случае, если поручитель является индивидуальным предпринимателем.	+	+
13	Согласие на обработку персональных данных Заявителя (Приложение 6 к Правилам)	+	+
14	Согласие на получение информации о кредитной истории в отношении Заявителя (Приложение 6а к Правилам)	+	+
15	Лицензия на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию, в случае, если Заявитель осуществляет указанную деятельность	+	+

Примечание: При необходимости Фонд вправе запросить дополнительные сведения и документы.

Фонд вправе запрашивать информацию, подтверждающую деятельность, связанную с реализацией приоритетных проектов.

В случае если заявка на предоставление микрозайма подается с использованием ЦП МСП, также предоставляются Дополнительные сведения о Заявителе по форме, установленной Приложением 1е и Уведомление (Приложение 1з).

**\* - в случае, если налоговый учет ведется по разным системам налогообложения, копии налоговых деклараций представляются по всем системам налогообложения, ведущимся на предприятии.**

**УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОЗАЙМА «ПЕРСПЕКТИВНЫЙ»**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Предоставление микрозайма «Перспективный» осуществляется с целью стимулирования развития предпринимательства в Кузбассе и оказания финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства (включая начинающих), реализующих проекты, отнесенные в соответствии с Постановлением Правительства Кемеровской области – Кузбасса от 25.08.2022г. № 567 к приоритетным проектам:

- являющимся участником национального проекта «Производительность труда»;
- осуществляющих свою деятельность на основании договора коммерческой концессии (франчайзинга) российского бренда, за исключением финансовых услуг.

1.2. При предоставлении микрозайма «Перспективный» применяются положения Правил предоставления микрозаймов Микрокредитной компании Государственный фонд поддержки предпринимательства Кузбасса в части, не урегулированной настоящим Приложением.

## **2. РАЗМЕР, СРОКИ МИКРОЗАЙМА И ПРОЦЕНТНАЯ СТАВКА ЗА ПОЛЬЗОВАНИЕ МИКРОЗАЙМОМ**

2.1. Максимальный размер микрозайма составляет:

2.1.1. для начинающих СМСП с даты государственной регистрации которых прошло менее 1 (одного) года – 500.000 (пятьсот тысяч) руб. как при предоставлении залогового обеспечения, так и без предоставления залогового обеспечения. Максимальная совокупная задолженность Заявителя по всем действующим договорам микрозайма перед Фондом не может превышать 500 000 (Пятьсот тысяч) рублей.

2.1.2. для СМСП и начинающих СМСП с даты государственной регистрации которых прошло не менее 1 (одного) года – 5.000.000 (Пять миллионов) рублей при предоставлении залогового обеспечения, 700.000 (Семьсот тысяч) рублей – без предоставления залогового обеспечения.

Максимальная совокупная задолженность Заявителя по всем действующим договорам микрозайма перед Фондом не может превышать 5 000 000 (Пяти миллионов) рублей. Совокупный объем микрозайма «Перспективный» и иных микрозаймов, предоставляемых без обеспечения в форме залога, не может превышать:

- 700 000 (Семьсот тысяч) рублей в отношении одного Заемщика - СМСП и начинающего СМСП, с даты государственной регистрации которого прошло не менее 1 (одного) года;

- 500 000 (Пятьсот тысяч) рублей в отношении одного Заемщика - начинающего СМСП, с даты государственной регистрации которых прошло менее 1 (одного) года.

2.2. Максимальный срок предоставления микрозайма – до 36 (Тридцати шести) месяцев.

2.3. Процент за пользование микрозаймом устанавливается:

2.3.1. для СМСП (кроме начинающих):

2.3.1.1. при предоставлении залогового обеспечения – 3,75 % годовых. В случае если размер одной второй ключевой ставки Банка России на дату заключения договора микрозайма, составит менее 3,75 % годовых, то процентная ставка за пользование микрозаймом устанавливается в размере одной второй ключевой ставки Банка России, установленной на дату заключения договора микрозайма.

2.3.1.2. без предоставления залогового обеспечения – 7% годовых. В случае если размер ключевой ставки Банка России на дату заключения договора микрозайма, составит менее 7% годовых, то процентная ставка за пользование микрозаймом устанавливается в размере ключевой ставки Банка России, установленной на дату заключения договора микрозайма.

2.3.2. для начинающих СМСП:

2.3.2.1. при предоставлении залогового обеспечения – 3 % годовых. В случае если размер одной второй ключевой ставки Банка России на дату заключения договора микрозайма, составит менее 3 % годовых, то процентная ставка за пользование микрозаймом устанавливается в размере одной второй ключевой ставки Банка России, установленной на дату заключения договора микрозайма.

2.3.2.2. без предоставления залогового обеспечения – 6 % годовых. В случае если размер ключевой ставки Банка России на дату заключения договора микрозайма, составит менее 6% годовых, то процентная ставка за пользование микрозаймом устанавливается в размере ключевой ставки Банка России, установленной на дату заключения договора микрозайма.

### **3. ТРЕБОВАНИЯ К ЗАЯВИТЕЛЯМ**

3.1. Микрозаймы предоставляются Заявителям:

3.1.1. соответствующим критериям для СМСП, установленным законодательством Российской Федерации;

3.1.2. зарегистрированным и осуществляющим хозяйственную деятельность на территории Кемеровской области - Кузбасса на дату обращения за получением микрозайма Фонда.

3.1.3. не имеющим 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. руб.<sup>49</sup>;

3.1.4. в отношении которых не применяются процедуры несостоятельности (банкротства), в том числе: наблюдение, финансовое оздоровление, внешнее управление, конкурсное производство, либо аннулирование или приостановление действия лицензии (в случае, если деятельность подлежит лицензированию);

3.1.5. обладающим устойчивым финансовым состоянием, определяемым Фондом в соответствии с внутренними документами, определяющими порядок оценки кредитоспособности;

3.1.6. предоставившим обеспечение микрозайма в соответствии с п.п. 5.2, 5.3 Правил;

3.1.7. включенным в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства;

3.1.8. не имеющим на дату подачи заявки на предоставление микрозайма задолженности перед работниками (персоналом) по заработной плате более 3 месяцев.

3.2. Микрозаймы не предоставляются Заявителям:

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

3.2.2. являющимся участниками соглашений о разделе продукции;

3.2.3. осуществляющим предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

3.2.4. являющимся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации и Кемеровской области.

### **4. УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОЗАЙМОВ**

4.1. Предоставление микрозаймов осуществляется при соблюдении следующих условий:

4.1.1. Заявитель соответствует положениям п. 3.1. настоящего Приложения.

4.1.2. Микрозайм «Перспективный» предоставляется на следующие цели:

вложения во внеоборотные активы, пополнение оборотных средств (в т.ч. финансирование расходов предпринимательской деятельности).

Микрозаймы не предоставляются на цели проведения расчетов по заработной плате, налоговых и иных обязательных платежей, оплате текущих расходов по обслуживанию кредитов, и иные цели, не связанные с осуществлением Заемщиком хозяйственной деятельности.

Денежные средства, полученные по договору микрозайма, не могут быть направлены на приобретение объектов недвижимости, оборудования, товаров, сырья, материалов, работ или услуг у лиц, аффилированных с Заемщиком.

---

<sup>49</sup> При введении режима повышенной готовности или режима чрезвычайной ситуации данное условие не применяется при предоставлении микрозаймов в рамках лимита, установленного Правлением Фонда в соответствии с Приложением № 35 Постановления Правительства РФ от 15.04.2014г. № 316 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Экономическое развитие и инновационная экономика»

Под аффилированными лицами понимаются близкие родственники (супруг, дети, родители, братья и сестры) Заемщика, участника или единоличного исполнительного органа Заемщика – юридического лица, а также юридические лица, в которых Заемщик, его участник, единоличный исполнительный орган или их близкие родственники имеют долю в уставном капитале либо являются единоличным исполнительным органом.

4.1.3. При предоставлении микрозайма «Перспективный» с залоговым обеспечением применяются требования к основному обеспечению в виде залога, а также дополнительному обеспечению, установленные п. 5.2 настоящих Правил.

4.1.4. При предоставлении микрозайма «Перспективный» без залогового обеспечения применяются требования к обеспечению, установленные п. 5.3 настоящих Правил.

4.2. Для получения микрозайма Заявитель предоставляет в Фонд следующие документы:

- Заявление-анкета по форме (Приложение 1 к настоящим Правилам);
- документы для юридических лиц, согласно перечню (Приложение 2 к настоящим Правилам);
- документы для индивидуальных предпринимателей, согласно перечню (Приложение 3 к настоящим Правилам).

4.3. В предоставлении микрозайма может быть отказано по основаниям, установленным разделом 6 Правил.

**СТАНДАРТ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОЗАЙМОВ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ СЕРВИСА  
«ПОДБОР И ПОЛУЧЕНИЕ МИКРОФИНАНСИРОВАНИЯ»  
НА ЦИФРОВОЙ ПЛАТФОРМЕ МСП**



## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Приложение устанавливает порядок предоставления Фондом СМСП и Самозанятым микрозаймов с использованием Цифровой платформы МСП с механизмом адресного подбора и возможностью получения микрофинансирования субъектами малого и среднего предпринимательства и самозанятыми гражданами (далее по тексту настоящее Приложение именуется - Стандарт). С использованием ЦП МСП возможно получение всех видов микрозаймов, предоставляемых Фондом.

1.2. При предоставлении микрозайма с использованием ЦП МСП применяются положения Правил предоставления микрозаймов Микрокредитной компании Государственный фонд поддержки предпринимательства Кузбасса в части, не урегулированной настоящим Стандартом, в том числе в части предельной суммы микрозаймов, процентов за пользование микрозаймов, сроков предоставления микрозаймов.

1.3. Для получения микрозайма с использованием ЦП МСП Заявитель должен соответствовать требованиям, установленным разделом 4 Правил предоставления микрозаймов Микрокредитной компании Государственный фонд поддержки предпринимательства Кузбасса.

## 2. ПОРЯДОК ОБРАЩЕНИЯ ЗА ПОЛУЧЕНИЕМ МИКРОЗАЙМА И ПРИНЯТИЯ ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО РЕШЕНИЯ ФОНДОМ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ЦП МСП

2.1. Для направления Заявки на получение микрозайма Заявитель должен авторизоваться на ЦП МСП посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА.

2.2. В соответствии с установленной навигацией ЦП МСП Заявитель обращается к Сервису. Сервис включает в себя метастраницу подбора (моделирование) параметров предполагаемого микрозайма (сумма, срок), а также возможность выбора Заявителем определенных условий микрозайма, отнесения вида деятельности Заявителя к приоритетным направлениям, определенным п. 3.5 Правил, залог (наличие/отсутствие), поручительство (наличие/отсутствие).

2.3. Сервис обеспечивает проверку Заявителя на наличие/отсутствие Стоп-факторов.

2.3.1. Перечень Стоп-факторов для СМСП:

- а) не является СМСП;
- б) осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;
- в) является участником соглашения о разделе продукции;
- г) является кредитной организацией (для юридических лиц);
- д) является страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов) (для юридических лиц);
- е) является акционерным инвестиционным фондом (для юридических лиц);
- ж) является негосударственным пенсионным фондом (для юридических лиц);
- з) является паевым инвестиционным фондом (для юридических лиц);
- и) является брокером (для юридических лиц);
- к) является дилером (для юридических лиц);
- л) является форекс-дилером (для юридических лиц);
- м) является доверительным управляющим (для юридических лиц);
- н) является инвестиционным советником;
- о) является регистратором (для юридических лиц);
- п) является депозитарием (для юридических лиц);
- р) является ломбардом (для юридических лиц);
- с) в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки имеются сведения о допущении СМСП нарушения порядка и условий оказания поддержки в течение 1 (одного) года до даты обращения за микрозаймом, за исключением случая более раннего устранения СМСП такого нарушения при условии соблюдения им срока устранения такого нарушения, установленного органом или организацией, оказавшими поддержку, а в случае, если нарушение порядка и условий оказания поддержки связано с нецелевым использованием

средств поддержки или предоставлением недостоверных сведений и документов, с даты признания СМСП совершившим такое нарушение прошло менее 3 (трех) лет;

т) применяется процедура несостоятельности (банкротства), в том числе наблюдения, финансового оздоровления, внешнего управления, конкурсного производства, а также ликвидации, отсутствуют санкции в виде аннулирования или приостановления действия лицензии (в случае если деятельность подлежит лицензированию), находится в процессе реорганизации, деятельность приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

у) паспорт руководителя СМСП – юридического лица, индивидуального предпринимателя недействителен.

#### 2.3.2. Перечень Стоп-факторов для Самозанятых:

а) физическое лицо не применяет специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»;

б) в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки имеются сведения о допущении Самозанятым нарушения порядка и условий оказания поддержки в течение 1 (одного) года до даты обращения за микрозаймом, за исключением случая более раннего устранения СМСП такого нарушения при условии соблюдения им срока устранения такого нарушения, установленного органом или организацией, оказавшими поддержку, а в случае, если нарушение порядка и условий оказания поддержки связано с нецелевым использованием средств поддержки или предоставлением недостоверных сведений и документов, с даты признания Самозанятого совершившим такое нарушение прошло менее 3 (трех) лет;

в) в отношении физического лица применяются процедуры несостоятельности (банкротства);

г) паспорт физического лица недействителен.

2.4. При несоответствии Заявителя требованиям, установленным п. 2.3 настоящего Стандарта, в Личном кабинете Заявителя отображается уведомление и рекомендации по устранению Стоп-факторов, при этом возможность подачи Заявки на получение микрозайма не доступна. При соответствии Заявителя требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего Стандарта, Заявителю доступна возможность подачи Заявки на получение микрозайма.

2.5. Заполнение и отправка Заявки осуществляется из Личного кабинета Заявителя. Для получения микрозайма Заявитель подает через Личный кабинет:

#### 2.5.1. СМСП - юридическое лицо:

а) Заявление-анкету по форме, установленной Приложением № 1 к настоящему Стандарту;

б) Основной пакет документов, установленный Приложением № 4 к настоящему Стандарту;

#### 2.5.2. СМСП – индивидуальный предприниматель:

а) Заявление-анкету по форме, установленной Приложением № 2 к настоящему Стандарту;

б) Основной пакет документов, установленный Приложением № 5 к настоящему Стандарту;

#### 2.5.3. Самозанятый:

а) Заявление-анкету по форме, установленной Приложением № 3 к настоящему Стандарту;

б) Основной пакет документов, установленный Приложением № 6 к настоящему Стандарту.

2.6. 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 предоставляются в форматах pdf, jpg, jpeg, xlsx. Документы в электронной форме должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

2.7. Ответственность за полноту Заявки, ее содержание, в том числе достоверность и актуальность сведений, несет Заявитель.

2.8. Заявитель подписывает Заявку усиленной электронной цифровой подписью и осуществляет отправку Заявки из Личного кабинета Заявителя в Личный кабинет Фонда.

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

2.10. Сервис обеспечивает возможность отзыва Заявки Заявителем на любом этапе рассмотрения Заявки на ЦП МСП посредством направления Заявителем в Личный кабинет Фонда уведомления об отзыве Заявки.

2.11. При нарушении Заявителем сроков предоставления Дополнительного пакета документов или при отсутствии обратной связи от Заявителя в процессе рассмотрения Заявки и принятия решения по ней, Фонд может отказать в рассмотрении Заявки/предоставлении Микрозайма.

2.12. Днем подачи Заявки в Личный кабинет Фонда является день регистрации Заявки на ЦП МСП (статус «Новая Заявка»). Заявка поступает в Личный кабинет Фонда в срок не более 1 (одного) рабочего дня со дня ее направления Заявителем. Исчисление срока рассмотрения Фондом Заявки начинается со дня поступления Заявки в Личный кабинет Фонда при условии ее получения не позднее 11:00 рабочего дня. Исчисление срока рассмотрения Заявки начинается с рабочего дня, следующего за днем поступления Заявки в Личный кабинет Фонда, при условии ее поступления после 11:00 рабочего дня. В случае поступления Заявки в Личный кабинет Фонда в выходной или праздничный день исчисление срока рассмотрения Заявки начинается с рабочего дня, следующего за выходным или праздничным днем.

2.13. В течение 5 (пяти) рабочих дней с даты поступления Заявки Эксперт Фонда осуществляет следующие действия:

а) меняет статус Заявки на статус «В работе»;

б) проводит первичную проверку Заявки на соответствие требованиям настоящего Стандарта, а также на наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении микрозайма;

в) проводит взаимодействие с Заявителем через Личный кабинет Заявителя либо иными доступными способами (электронная почта, телефон) на предмет уточнения Заявки, параметров Микрозайма и возможной структуры сделки и т.п.;

г) активирует перечень документов, которые Заявитель должен направить в рамках Дополнительного пакета документов.

2.14. В Личном кабинете Заявителя отображается уведомление о смене статуса Заявки на статус «В работе».

2.15. На основании активированного Экспертом Фонда перечня документов в Личном кабинете Заявителя для каждого документа активируются окна для дальнейшей загрузки документов в рамках Дополнительного пакета документов.

2.16. В течение 12 (двенадцати) рабочих дней с даты изменения статуса Заявки на статус «В работе» Заявитель в Личном кабинете Заявителя осуществляет корректировку Заявления-анкеты (при необходимости) и загружает Дополнительный пакет документов.

2.17. Сервис в автоматизированном режиме проверяет наличие и формат приложенных документов в Личном кабинете Заявителя. При наличии ошибок в пакете документов и формате приложенных документов в Личном кабинете Заявителя отображается информация о таких ошибках.

2.18. 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 Фонда.

### **3. КОМПЛЕКСНАЯ ЭКСПЕРТИЗА И ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ВЫДАЧЕ МИКРОЗАЙМА С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ЦП МСП**

3.1. По итогам проверки Заявки и поступивших документов Эксперт Фонда меняет статус Заявки на статус «Комплексная экспертиза» с указанием параметра предполагаемого Микрозайма «без залога/ с залогом». В Личном кабинете Заявителя отображается уведомление о смене статуса Заявки на статус «Комплексная экспертиза».

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

3.3. Комплексная экспертиза включает:

3.3.1. экспертизу экономической безопасности, в том числе проверку правового статуса и деловой репутации Заявителя (при наличии – залогодателя/поручителя), иных негативных фактов в деятельности Заявителя (при наличии – залогодателя/поручителя);

3.3.2. 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), а также проверку передаваемого в залог имущества и выявление ограничений на его оформление, оценку достаточности и ликвидности имущественного обеспечения;

3.3.3. финансово-экономическую экспертизу (оценка финансового состояния и кредитоспособности Заявителя и оценку полноты и достоверности представленных документов, оценку долговой нагрузки Заявителя);

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

3.3.5. оценку рисков при предоставлении микрозайма в соответствии с локальными документами Фонда по управлению рисками. При этом отрицательное заключение специалиста по оценке рисков является основанием для отказа в предоставлении микрозайма Заявителю.

3.3.6. на любом этапе Комплексной экспертизы Фонд имеет право запросить дополнительные документы.

3.4. По результатам Комплексной экспертизы составляется заключение на предмет возможности/невозможности предоставления Микрозайма.

3.5. Решение о предоставлении или отказе в предоставлении микрозайма принимает Экспертный совет Фонда по итогам Комплексной экспертизы в срок не более 2 (двух) рабочих дней с даты окончания Комплексной экспертизы.

3.6. Эксперт Фонда направляет в срок не более 1 (одного) рабочего дня с даты принятия решения Экспертным советом из Личного кабинета Фонда в Личный кабинет Заявителя уведомление о предоставлении Микрозайма/отказе в предоставлении Микрозайма и меняет статус Заявки на статус «Решение Комиссии» либо на статус «Отказ ГМФО» соответственно.

3.7. Решение Экспертного совета о предоставлении микрозайма действует в течение 30 (тридцати) рабочих дней.

3.8. В рамках срока, установленного пунктом 3.7 настоящего Стандарта, Фонд:

а) согласовывает с Заявителем дату подписания договоров микрозайма, залога, поручительства;

б) проводит идентификацию Заявителя/залогодателей/ поручителей в офисе Фонда при подписании договоров микрозайма, залога, поручительства, в соответствии с требованиями Федерального закона № 115-ФЗ;

в) осуществляет подписание договоров микрозайма, залога, поручительства в офисе Фонда;

г) заполняет в Личном кабинете Фонда форму ввода данных с информацией о дате подписания договоров;

д) проводит работу с Заявителем по выполнению отлагательных условий (при принятии соответствующего решения Экспертным советом);

е) осуществляет иные действия, необходимые для предоставления микрозайма в соответствии с требованиями Правил предоставления микрозаймов;

ж) осуществляет перечисление денежных средств на банковский счет Заявителя.

3.9. В целях контроля целевого использования средств микрозайма после перечисления денежных средств на счет Заявителя ответственный сотрудник Фонда направляет в Личный кабинет и на электронную почту Заявителя уведомление о целевом использовании средств микрозайма.

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

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

3.12. Сервис в автоматизированном режиме меняет статус Заявки на статус «Закрытие Заявки» при выполнении действия Заявителем, предусмотренного пунктом 3.11 настоящего Стандарта.

3.13. В случае непредоставления информации Заявителем в соответствии с пунктом 3.11. настоящего Стандарта Сервис в автоматизированном режиме:

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

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

#### **4. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ЗАЯВКИ ИЛИ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МИКРОЗАЙМА**

4.1. Перечень оснований для отказа в приеме Заявки на этапе «Предварительное решение»:

а) не пройдены Стоп-факторы;

б) некорректное заполнение полей в форме Заявления-анкеты (заполнение, не соответствующее требованиям настоящего Стандарта, использование оскорбительных и (или) недопустимых по этическим соображениям выражений);

в) отсутствие необходимого в соответствии с настоящим Стандартом пакета документов.

4.2. Перечень оснований для отказа в предоставлении Микрозайма:

а) отказ Заявителя;

б) предоставление недостоверных сведений;

в) отрицательное заключение по результатам Комплексной экспертизы;

г) иные основания, установленные разделом 6 Правил предоставления микрозаймов.

ИД заявки	
Дата отправки заявки	
Время отправки заявки	

## ЗАЯВЛЕНИЕ-АНКЕТА НА ПОЛУЧЕНИЕ МИКРОЗАЙМА

(для юридических лиц)

### 1. ПАРАМЕТРЫ МИКРОЗАЙМА:

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

### 2. СВЕДЕНИЯ О ЗАЕМЩИКЕ (ЗАЯВИТЕЛЕ)

Полное наименование					
Сокращенное наименование					
ИНН			ОГРН		ОКАТО
Адрес в пределах места нахождения юридического лица	Индекс		Город/населенный пункт		Улица
	Страна		Район		Дом/корпус
	Субъект РФ		Квартира		
Фактический адрес (место ведения бизнеса)	Индекс		Город/населенный пункт		Улица
	Страна		Район		Дом/корпус
	Субъект РФ		Квартира		
Контактный телефон			Мобильный телефон	+7	
E-mail			Официальный сайт		
Численность работников (на текущую дату)			Сезонность	<input type="checkbox"/> да	<input type="checkbox"/> нет

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

### 3. СВЕДЕНИЯ О РУКОВОДИТЕЛЕ

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

	Субъект РФ		Квартира	
Контактный телефон			Мобильный телефон	+7
E-mail				

#### 4. СВЕДЕНИЯ О БЕНЕФИЦИАРНЫХ ВЛАДЕЛЬЦАХ

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

#### 5. СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТНИКАХ

Юридических лиц					
	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 лиц					
	Ф.И.О.	Доля в уставном капитале, %	Доля в уставном капитале, руб.	ИНН	Адрес регистрации
	1	2	3	4	5
1					Данные запрашиваются на этапе Комплексной экспертизы
2					
3					

#### 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		Данные запрашиваются на этапе Комплексной экспертизы	Данные запрашиваются на этапе Комплексной экспертизы	Данные запрашиваются на этапе Комплексной экспертизы
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 Микрокредитной компании Государственный фонд поддержки предпринимательства Кузбасса, расположенному по адресу: Кемеровская область – Кузбасс, г. Кемерово, ул. Красная, д. 4 (далее – Фонд) 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 Микрокредитную компанию Государственный фонд поддержки предпринимательства Кузбасса, полномочий и обязанностей;

4) требование об отзыве настоящего согласия направляется в виде соответствующего письменного заявления на почтовый адрес Микрокредитной компании Государственный фонд поддержки предпринимательства Кузбасса (Кемеровская область – Кузбасс, г. Кемерово, ул. Красная, д. 4). Согласие считается отзыванным по истечении 30 (тридцати) календарных дней с момента получения Фондом соответствующего письменного заявления.

Подписывая настоящее Заявление-анкету, Заявитель выражает свое согласие на получение Фондом 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 Фондом 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 Фонда, 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 Фонд 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 отзыванным по истечении 30 (тридцати) календарных дней с момента получения Корпорацией соответствующего письменного заявления.

С правилами предоставления Микрозаймов Фонда ознакомлен (а).

*Усиленная квалифицированная  
электронная подпись руководителя  
юридического лица*

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

ИД 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 _____ (укажите конкретную цель использования Микрозайма)		
	<input type="checkbox"/> Инвестиционные цели _____ (укажите конкретную цель использования Микрозайма)		
	<input type="checkbox"/> Иные цели _____ (укажите конкретную цель использования Микрозайма)		

### 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		+7	

		телефон	
E-mail		Официальный сайт	
Численность работников (на текущую дату)		Сезонность	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет
Наличие просроченной задолженности перед работниками по заработной плате более 3 месяцев	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет		
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;	Рыночная стоимость, руб.
---	--	---	--------------------------

		оборудование – наименование, год выпуска)	
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 Микрокредитной компании Государственный фонд поддержки предпринимательства Кузбасса, расположенному по адресу: Кемеровская область – Кузбасс, г. Кемерово, ул. Красная, д. 4 (далее – Фонд) 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 Микрорайма, 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 Микрокредитную компанию Государственный фонд поддержки предпринимательства Кузбасса полномочий и обязанностей;

4) требование об отзыве настоящего согласия направляется в виде соответствующего письменного заявления на почтовый адрес Микрокредитной компании Государственный фонд поддержки предпринимательства Кузбасса (Кемеровская область – Кузбасс, г. Кемерово, ул. Красная, д. 4). Согласие считается отозванным по истечении 30 (тридцати) календарных дней с момента получения Фондом соответствующего письменного заявления.

Подписывая настоящее Заявление-анкету, Заявитель выражает свое согласие на получение Фондом 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 Фондом 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 Фонда, 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 Фонд 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 Фонда ознакомлен (а).

*Усиленная квалифицированная  
электронная подпись  
индивидуального предпринимателя*

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

ИД заявки	
Дата отправки заявки	
Время отправки заявки	

## ЗАЯВЛЕНИЕ-АНКЕТА НА ПОЛУЧЕНИЕ МИКРОЗАЙМА

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

### 1. ПАРАМЕТРЫ МИКРОЗАЙМА

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

### 2. СВЕДЕНИЯ О ЗАЕМЩИКЕ (ЗАЯВИТЕЛЕ)

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

	Субъект РФ		Квартира	
Семейное положение	<input type="checkbox"/> Состою в браке		<input type="checkbox"/> Не состою в браке	
Брачный контракт	<input type="checkbox"/> Заключен		<input type="checkbox"/> Отсутствует	
Количество иждивенцев				
Контактный телефон		Мобильный телефон	+7	
E-mail		Официальный сайт/Аккаунт в социальных сетях		
Официально трудоустроен	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет			
Наименование и ИНН работодателя		Наименование должности		Среднемесячный доход, тыс. руб.
Доходы от ведения бизнеса (за последний отчетный год), тыс. руб.				Иные источники дохода, тыс. руб. <i>Пенсии, гранты, субсидии и т.п.</i>
Расходы на ведение бизнеса (за последний отчетный год), тыс. руб.	<i>в т.ч. расходы на аренду, транспортные услуги, рекламу, коммунальные платежи, налоги, % по кредитам и т.п.</i>			
Сезонность	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет			
Описание бизнеса (история создания бизнеса, вид деятельности и опыт работы, наименование производимой (реализуемой) продукции (работ, услуг))				

### 3. СВЕДЕНИЯ О ПОРУЧИТЕЛЕ

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

### 4. СВЕДЕНИЯ О ПРЕДЛАГАЕМОМ ОБЕСПЕЧЕНИИ

Залогодатель (ФИО / Наименование)	Наименование обеспечения (вид)	Характеристика объекта обеспечения (недвижимость -	Рыночная стоимость, руб.



юридического лица)		обеспечения)	кадастровый номер; автомобиль - марка, VIN номер, год выпуска; оборудование – наименование, год выпуска)	
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 Микрокредитной компании Государственный фонд поддержки предпринимательства Кузбасса, расположенному по адресу: Кемеровская область – Кузбасс, г. Кемерово, ул. Красная, д. 4 (далее – Фонд) 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 Микрокредитную компанию Государственный фонд поддержки предпринимательства Кузбасса, полномочий и обязанностей;

4) требование об отзыве настоящего согласия направляется в виде соответствующего письменного заявления на почтовый адрес Микрокредитной компании Государственный фонд поддержки предпринимательства Кузбасса (Кемеровская область – Кузбасс, г. Кемерово, ул. Красная, д. 4). Согласие считается отзывным по истечении 30 (тридцати) календарных дней с момента получения Фондом соответствующего письменного заявления.

Подписывая настоящее Заявление-анкету, Заявитель выражает свое согласие на получение Фондом 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 Фондом 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 Фонда, в том числе о наступлении сроков исполнения обязательств по Договору микрозайма, возникновении или наличии просроченной задолженности с указанием суммы и иной информации, связанной с исполнением Договора микрозайма, по каналам связи, включая: SMS-оповещение, почтовое отправление, сообщение по электронной почте, сообщение по телефону.

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

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

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

**Основной пакет документов для подачи заявки на Микрозайм юридическим лицом<sup>50</sup>**


№	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

<sup>50</sup> Может быть скорректирован в процессе экспертизы

**Основной пакет документов для подачи заявки на Микрозайм индивидуальным предпринимателем<sup>51</sup>**

№	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

<sup>51</sup> Может быть скорректирован в процессе экспертизы

**Основной пакет документов для подачи заявки на Микрозайм физического лица, применяющего  
специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»<sup>52</sup>**

№	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 физического лица (стр.2, 3, 14-17, прописка)
3	Справка о постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход (КНД 1122035)
<b>Раздел 2 БУХГАЛТЕРСКИЕ И ФИНАНСОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ</b>	
4	Справка о состоянии расчетов (доходах) по налогу на профессиональный доход по форме КНД 1122036 за последние 12 месяцев
5	Выписки с карточных счетов за последние 12 месяцев

<sup>52</sup> Может быть скорректирован в процессе экспертизы

**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 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 Стандарту)
<b>Раздел 3 Документы залога</b>	
26	Копии документов, подтверждающих права собственности (в т.ч. выписка из ЕГРН) – при залоге недвижимости
27	Копии документов, подтверждающих права собственности (паспорт транспортного средства (ПТС) или выписка из электронного ПТС, свидетельство о регистрации транспортного средства, паспорт самоходной машины (ПСМ), договор купли-продажи/лизинга) – при залоге

	автотранспорта
28	Копии документов, подтверждающих права собственности (договоры купли-продажи, накладные, счета-фактуры, платежные поручения и т.п.) – при залоге оборудования



- сведения могут быть получены с использованием Цифровой платформы МСП

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

**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 №11 к Стандарту)
<b>Раздел 3 ДОКУМЕНТЫ ЗАЛОГА</b>	
25	Копии документов, подтверждающих права собственности (в т.ч. 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





- сведения могут быть получены с использованием Цифровой платформы МСП

\*Документы предоставляются в случае ведения индивидуальным предпринимателем бухгалтерского учета

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

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

№	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	При наличии основного места работы – справка 2-НДФЛ о доходах и суммах налога физического лица (форма по КНД №1175018) за последние 12 месяцев
4	Реквизиты счета карты
<b>Раздел 3. ДОКУМЕНТЫ ЗАЛОГА</b>	
5	Копии документов, подтверждающих права собственности (в т.ч. выписка из ЕГРН) - при залоге недвижимости
6	Копии документов, подтверждающих права собственности (паспорт транспортного средства (ПТС) или выписка из электронного ПТС, свидетельство о регистрации транспортного средства, паспорт самоходной машины (ПСМ), договор купли-продажи/лизинга), – при залоге автотранспорта
7	Копии документов, подтверждающих права собственности (договоры купли-продажи, накладные, счета-фактуры, платежные поручения и т.п.), – при залоге оборудования

 - сведения могут быть получены с использованием Цифровой платформы МСП

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

**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>	<i>ИТОГО</i>
<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>
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

