Приложение № 01 к приказу № 41 от «04» мая 2026 г.

Утверждено
Приказом
МКК ГОСФОНД ППКО
№ 41 от «04» мая 2026г.

ПРАВИЛА
предоставления микрозаймов Микрокредитной компании Государственный фонд поддержки предпринимательства Кузбасса

г. Кемерово, 2026г.

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 № 195 от 27.03.2025г. «Об утверждении требований для реализации субъектами Российской Федерации мероприятий региональных проектов, обеспечивающих достижение целей, показателей и результатов федерального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы», входящего в состав национального проекта «Эффективная и конкурентная экономика», предусматривающие основные направления расходов при реализации мероприятий, ключевые показатели эффективности реализации мероприятий, в том числе требования к организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, требований к государственным (муниципальным) микрофинансовым организациям и к их деятельности» и Уставом Микрокредитной компании Государственный фонд поддержки предпринимательства Кузбасса.

1.2. Настоящие Правила определяют условия и порядок предоставления микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства Кемеровской области – Кузбасса Микрокредитной компанией Государственный фонд поддержки предпринимательства Кузбасса.

1.3. Основные цели и задачи предоставления микрозаймов:

- повышение доступности заемных средств для СМСП Кемеровской области - Кузбасса;
- создание, развитие и укрепление системы микрофинансирования для СМСП Кемеровской области - Кузбасса;
- 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, регулирующих деятельность по управлению и оценке рисков Фонда.

1.7. Правила предоставления микрозаймов размещаются в сети Интернет на официальном сайте Фонда –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 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 № 8 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 заключения договора о предоставлении микрозайма.

Заявитель – СМСП, намеревающийся заключить Договор микрозайма с Фондом.

Заемщик – СМСП, заключивший Договор микрозайма с Фондом.

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 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.

Фонд займов – денежные средства Фонда, предназначенные для целей предоставления иных займов в сумме, превышающей 5 000 000,00 (пять миллионов рублей), 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 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.РФ (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[1]:

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.

3.2. 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. 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.

3.3. Максимальный срок предоставления микрозайма не превышает трех лет.

3.4. Размеры процентных ставок за пользованием микрозаймом приведены в Приложении № 10 к Правилам.

3.5. В целях определения размера процентной ставки за пользованием микрозаймом под приоритетными проектами понимаются проекты при соблюдении одного или нескольких условий:

3.5.1. СМСП на дату заключения договора микрозайма осуществляет один из следующих видов деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности (ОК 029-2014) (далее – ОКВЭД):

3.5.1.1. обрабатывающие производства (в рамках раздела C «Обрабатывающие производства» ОКВЭД);

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

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

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

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

3.5.2. СМСП является вновь зарегистрированным и действующим менее 2 лет на дату заключения договора микрозайма;

3.5.3. СМСП на дату заключения договора микрозайма является субъектом креативной индустрии в соответствии с Федеральным законом от 8 августа 2024 г. № 330-ФЗ «О развитии креативных (творческих) индустрий в Российской Федерации»;

3.5.4. СМСП на дату заключения договора микрозайма осуществляет экспортную деятельность;

---

[1] При наличии у СМСП (включая начинающих) нескольких микрозаймов одновременно совокупный размер задолженности не может превышать суммы, установленной в п. 3.1 Правил для определенной категории Заемщика.

3.5.5. СМСП на дату заключения договора микрозайма реализует проекты, отнесенные к приоритетным в соответствии с Постановлением Правительства Кемеровской области – Кузбасса от 25.08.2022г. № 569 «Об определении условий отнесения проектов, реализуемых субъектами малого и среднего предпринимательства, к приоритетным проектам с целью оказания мер поддержки» (с учетом изменений и дополнений), а именно:

3.5.5.1. СМСП являлся участником национального проекта "Производительность труда и поддержка занятости" и (или) является участником федерального и регионального проектов «Производительность труда» национального проекта «Эффективная и конкурентная экономика»;

3.5.5.2. СМСП осуществляет деятельность на основании договора коммерческой концессии (франчайзинга) российского бренда, за исключением предоставления финансовых услуг;

3.5.5.3. СМСП осуществляет деятельность в сфере промышленности и является участником промышленного кластера, соответствующего требованиям постановления Правительства Российской Федерации от 31.07.2015 N 779 "О промышленных кластерах и специализированных организациях промышленных кластеров";

3.5.5.4. СМСП является резидентом территории опережающего развития (ТОР), по следующим видам экономической деятельности:

3.5.5.4.1. производство пищевых продуктов;

3.5.5.4.2. производство безалкогольных напитков;

3.5.5.4.3. производство минеральных вод и прочих питьевых вод в бутылках;

3.5.5.4.4. производство текстильных изделий;

3.5.5.4.5. производство одежды;

3.5.5.4.6. производство кожи и изделий из кожи;

3.5.5.4.7. обработка древесины и производство изделий из дерева и пробки, кроме мебели, производство изделий из соломки и материалов для плетения;

3.5.5.4.8. производство бумаги и бумажных изделий;

3.5.5.4.9. деятельность полиграфическая и предоставление услуг в этой области;

3.5.5.4.10. производство химических веществ и химических продуктов (кроме производства углеводородов и их производных, производства эфирных масел);

3.5.5.4.11. производство лекарственных средств и материалов, применяемых в медицинских целях;

3.5.5.4.12. производство резиновых и пластмассовых изделий;

3.5.5.4.13. производство прочей неметаллической минеральной продукции;

3.5.5.4.14. производство металлургическое (кроме производства ядерного топлива);

3.5.5.4.15. производство готовых металлических изделий, кроме машин и оборудования;

3.5.5.4.16. производство компьютеров, электронных и оптических изделий;

3.5.5.4.17. производство электрического оборудования;

3.5.5.4.18. производство машин и оборудования, не включенных в другие группировки;

3.5.5.4.19. производство автотранспортных средств, прицепов и полуприцепов;

3.5.5.4.20. производство прочих транспортных средств и оборудования;

3.5.5.4.21. производство мебели;

3.5.5.4.22. ремонт и монтаж машин и оборудования.

3.5.5.5. СМСП является субъектом туристской индустрии, заключившим соглашение о реализации мер по поддержке приоритетных направлений развития внутреннего и въездного туризма в Кемеровской области - Кузбассе, в соответствии с постановлением Правительства Кемеровской области - Кузбасса от 30.08.2022 N 584.

3.5.5.6. СМСП является индивидуальным предпринимателем, имеющим диплом о среднем профессиональном образовании или высшем образовании с датой выдачи не ранее 1 года до даты подачи документов для получения микрозайма, или юридическим лицом, доля (суммарная доля) участия в уставном (складочном, акционерном) капитале которого одного или нескольких физических лиц, имеющих диплом о среднем профессиональном образовании или высшем образовании с датой выдачи не ранее 1 года до даты подачи документов для получения микрозайма, превышает 50 процентов

3.5.5.7. СМСП является малой технологической компанией в соответствии с Федеральным законом от 04.08.2023г. № 478-ФЗ «О развитии технологических компаний в Российской Федерации», сведения о которой внесены в реестр малых технологических компаний в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 02.11.2023г. № 1847 «Об отнесении технологических компаний к малым технологическим компаниям и о прекращении статуса малых технологических компаний, формировании и ведении реестра малых технологических компаний и об информационном взаимодействии».

3.5.5.8. СМСП зарегистрирован и осуществляет свою деятельность на территории Кемеровской области – Кузбасса, создан участником специальной военной операции или членами его семьи.

3.5.5.9. СМСП с даты регистрации которого прошло более 2 лет, осуществляет деятельность в сфере социального предпринимательства в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

3.5.5.10. СМСП является победителем регионального конкурса в области качества «Сделано в Кузбассе» и имеет действующее разрешение на использование товарного знака «Сделано в Кузбассе» в соответствии с постановлением Правительства Кемеровской области – Кузбасса от 15.06.2021 № 326 «О региональном конкурсе в области качества «Сделано в Кузбассе» и (или) прошел процедуру добровольной сертификации продукции в соответствии с Правилами функционирования Системы добровольной сертификации «Сделано в России», утвержденными АО «Российский экспортный центр» и имеет действующий сертификат «Сделано в России».

3.5.5.11. СМСП проводит работы по сохранению объекта культурного наследия, находящегося в его собственности или принадлежащего ему на ином вещном праве.

3.6. Для отнесения СМСП к категориям Заемщиков, осуществляющих приоритетные проекты по виду экономической деятельности (в соответствии с п. 3.5.1, п. 3.5.5.4 настоящих Правил) в целях определения размера процентной ставки по договору микрозайма, в случае если приоритетность определяется исключительно по виду осуществляемой деятельности, должны соблюдаться одновременно следующие условия:

- СМСП осуществляет деятельность по соответствующему ОКВЭД, который указан в качестве основного или дополнительного вида деятельности СМСП в Едином государственном реестре юридических лиц/Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей на дату заключения договора микрозайма;

- выручка от осуществления деятельности по соответствующему ОКВЭД составляет не менее 50% от всей выручки, полученной СМСП на дату подачи заявки на получение микрозайма;

- денежные средства, полученные СМСП по договору микрозайма будут направлены на цели вложения во внеоборотные и/или оборотные активы для осуществления соответствующего вида деятельности.

3.7. Для отнесения СМСП к категориям Заемщиков, осуществляющих деятельность в сфере торговли и управления недвижимостью в целях определения размера процентной ставки по договору микрозайма должны соблюдаться одновременно следующие условия:

3.7.1. СМСП осуществляет деятельность по следующим ОКВЭД, которые указаны в качестве основного или дополнительного вида деятельности СМСП в Едином государственном реестре юридических лиц/Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей на дату заключения договора микрозайма:

- торговля оптовая и розничная автотранспортными средства и мотоциклами и их ремонт (класс 45, за исключением подкласса 45.2, подгруппы 45.40.5);

- торговля оптовая, кроме оптовой торговли автотранспортными средствами и мотоциклами (класс 46 полностью);

- торговля розничная, кроме торговли автотранспортными средствами и мотоциклами (класс 47, за исключением вида 47.78.22);

- операции с недвижимым имуществом (класс 68 полностью).

3.7.2. выручка от осуществления деятельности по соответствующему ОКВЭД составляет не менее 50% от всей выручки, полученной СМСП на дату подачи заявки на получение микрозайма.

4. ТРЕБОВАНИЯ К ЗАЯВИТЕЛЯМ

4.1. Микрозаймы предоставляются Заявителям:

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

4.1.2. с момента государственной регистрации, которых прошло не менее 2 (двух) лет (за исключением начинающих СМСП);

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

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, с даты государственной регистрации которого прошло менее 1 (одного) года на дату заключения договора о предоставлении микрозайма);

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;

4.1.8. включенным в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства.

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. Микрозаем, предоставляемый СМСП, направляется на цели:

5.1.2.1. вложения во внеоборотные активы (приобретение основных фондов, строительство, капитальный ремонт или реконструкция нежилых помещений, зданий, принадлежащих Заемщику на праве собственности и используемых для предпринимательской деятельности);

5.1.2.2. вложение в оборотные активы:

5.1.2.2.1. приобретение:

- товара с целью перепродажи;
- сырья и расходных материалов;
- инвентаря производственного или хозяйственного назначения;
- оргтехники;
- строительных материалов для текущего ремонта нежилых помещений, зданий, принадлежащих Заемщику на праве собственности или аренды/для капитального ремонта нежилых помещений, зданий, принадлежащих Заемщику на праве собственности;
- топлива, запасных частей для транспортных средств, в следующих случаях: Заемщик осуществляет грузоперевозки автомобильным транспортом или осуществляет доставку собственной продукции и имеет ОКВЭД, позволяющий осуществлять перевозку; для Заемщиков – юридических лиц также в случае, если транспортные средства находятся на балансе Заемщика;
- топлива, запасных частей для транспортных средств, самоходной техники в случае, если Заемщик осуществляет деятельность по производству продукции растениеводства и продукции животноводства; для Заемщиков – юридических лиц также в случае, если транспортные и самоходные средства находятся на балансе Заемщика;
- оплата лицензии на российское программное обеспечение.

5.1.2.2.2. оплата следующих услуг:

- арендных и коммунальных платежей в отношении нежилых помещений, зданий, используемых Заемщиком для осуществления предпринимательской деятельности.
- аренда/найм спецтехники, грузового и пассажирского транспорта, оборудования;
- ремонт транспортных средств в следующих случаях: Заемщик осуществляет грузоперевозки автомобильным транспортом или осуществляет доставку собственной продукции и имеет ОКВЭД, позволяющий осуществлять перевозку; для Заемщиков – юридических лиц также в случае, если транспортные средства находятся на балансе Заемщика;
- ремонт транспортных средств, самоходной техники, навесного сельскохозяйственного оборудования в случае, если Заемщик осуществляет деятельность по производству продукции растениеводства и продукции животноводства; для Заемщиков – юридических лиц также в случае, если транспортные средства находятся на балансе Заемщика;
- доставка и монтаж приобретаемого оборудования;
- строительно-монтажные работы на объектах нежилой недвижимости, принадлежащих Заемщику на праве собственности;

- ремонт и модернизация оборудования, используемого для осуществления предпринимательской деятельности;

- установка и обслуживание кассовой техники;

- разработка сайта;

- рекламные услуги.

5.1.2.3. Использование микрозайма на цели, не предусмотренные настоящим пунктом, и не запрещенные пунктом 5.1.3. Правил, допускается только в случае предварительного письменного согласования с Фондом.

5.1.3. Не допускается использование СМСП микрозайма на следующие цели:

- погашение Заемщиком своих обязательств, либо обязательств других заемщиков перед кредитными организациями;

- погашение Заемщиком своих обязательств либо обязательств других заемщиков по возврату денежных средств, привлеченных от третьих лиц, в том числе некредитных финансовых организаций;

- предоставление Заемщиком займов третьим лицам;

- осуществление вложений в уставные капиталы других юридических лиц (в том числе покупка акций на вторичном рынке);

- пополнение банковских счетов Заемщика;

- размещение средств на депозитах в кредитных организациях;

- осуществление расчетов по заработной плате;

- погашение налоговых и иных обязательных платежей;

- оплата услуг кредитной организации за обслуживание расчетного счета (за исключением случаев, если денежные средства за обслуживание расчетного счета списаны кредитной организацией с расчетного счета самостоятельно без оформления платежных документов Заемщиком и Заемщик восстановил сумму списанных денежных средств на расчетном счете в течение 3 (трех) рабочих дней после списания);

- приобретение иностранной валюты, векселей, эмиссионных ценных бумаг, размещение в иных финансовых инструментах;

- приобретение легкового автотранспорта, за исключением случаев осуществления Заемщиком следующих видов деятельности: такси (при наличии лицензии и соответствующего ОКВЭД), аренда легковых автомобилей (при наличии соответствующего ОКВЭД);

- приобретение, строительство, ремонт объектов жилой недвижимости, объектов незавершенного строительства;

- оказание благотворительной и спонсорской помощи;

- оплата капитального ремонта объекта недвижимости, не принадлежащего Заемщику на праве собственности;

- приобретение бытовой техники, техники для кухни (плиты газовые и электрические, духовые шкафы, варочные панели, холодильники, морозильные камеры, посудомоечные машины, микроволновые печи, кофемашины, кофеварки, кулеры для воды, чайники и др.), за исключением Заемщиков, осуществляющих следующие виды деятельности: предприятия общественного питания (при наличии соответствующего ОКВЭД);

- оплату обучения, не связанного с видами деятельности Заемщика согласно ОКВЭД, содержащихся в ЕГРЮЛ/ЕГРИП на дату заключения договора микрозайма и/или в организации, не имеющей лицензии на осуществление образовательной деятельности;

- оплата услуг по маркетинговым исследованиям.

Нецелевым использованием микрозайма также признается:

- осуществление расчетов с контрагентами наличными денежными средствами;

- отсутствие документального подтверждения расходования средств микрозайма на цели, предусмотренные Договором микрозайма, либо неправильное оформление подтверждающих (первичных) документов;

- использование микрозайма для вложения во внеоборотные и оборотные активы, не связанные с видами деятельности Заемщика согласно ОКВЭД, содержащихся в ЕГРЮЛ/ЕГРИП на дату заключения Договора микрозайма.

Использование заемных средств в целях, не предусмотренных Договором микрозайма с последующим восстановлением их на расчетном счете, рассматривается как нецелевое использование микрозайма.

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 составляет 25% и более, 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)[2,3]. 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. 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. 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.

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 составляет 25% и более, 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.

---

[2] Поручительство супруга не предоставляется в случае, если супруг индивидуального предпринимателя не имеет гражданства Российской Федерации

[3] Поручительство супруга не предоставляется в случае, если на дату подачи заявки супруг индивидуального предпринимателя участвует в специальной военной операции

5.3.2.2. Для индивидуального предпринимателя – поручительство его супруги (супруга)[4,5] в случае, если поручительство супруга (супруги) индивидуального предпринимателя 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., 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 в качестве дополнительного обеспечения предоставляется поручительство супруга (супруги) индивидуального предпринимателя:

- при предоставлении в качестве основного обеспечения залога – в обязательном порядке;

- при предоставлении в качестве основного обеспечения поручительства - если поручительство супруга (супруги) индивидуального предпринимателя 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 (гибели), угона, хищения и ущерба 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

[4] Поручительство супруга не предоставляется в случае, если супруг индивидуального предпринимателя не имеет гражданства Российской Федерации

[5] Поручительство супруга не предоставляется в случае, если на дату подачи заявки супруг индивидуального предпринимателя участвует в специальной военной операции

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, оборудования осуществляется учет залога имущества путем регистрации уведомления о залоге движимого имущества в реестре уведомлений о залоге движимого имущества.

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 возвратить 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.

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.

6.1.5. 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;

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

6.1.7. наличие у Заявителя – СМСП просроченной задолженности по налогам и сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, превышающей 50 тыс. руб.;

6.1.8. наличие у Заявителя - юридического лица и (или) у учредителей и (или) руководителя и (или) бенефициарного владельца и (или) поручителя Заявителя, в случае, если они являются юридическими лицами, 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 – индивидуального предпринимателя и (или) поручителя - физического лица - наличие на дату обращения за получением микрозайма Фонда предъявленных и не рассмотренных исковых заявлений не зависимо от размера исковых требований;

6.1.9. наличие у Заявителя - юридического лица и (или) у учредителей и (или) руководителя и (или) бенефициарного владельца и (или) поручителя Заявителя, в случае, если они являются юридическими лицами, на дату обращения за получением микрозайма Фонда судебных решений о взыскании с них денежных средств, сумма которых превышает 10 % от валюты баланса, указанной в бухгалтерской отчетности Заявителя, предоставленной в соответствии с Технологией оценки кредитоспособности (Заявителя – индивидуального предпринимателя и (или) поручителя – физического лица - независимо от размера исковых требований) в отношении которых отсутствует информация об их добровольном исполнении и не истекли, установленные законодательством сроки для предъявления исполнительных документов на их принудительное исполнение;

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 финансирования 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 завершенное 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];

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[7];

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

---

[6] Не применяется в отношении исполнительных производств по исполнению исполнительных документов, вытекающих из судебных споров неимущественного характера

[7] Не применяется в отношении исполнительных производств по исполнению исполнительных документов, вытекающих из судебных споров неимущественного характера

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 микрозаем, 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. 9.3.7. настоящих Правил;

6.1.22. в случае присвоения СМСП уровня риска «опасный»;

6.1.23. в случае нахождения Заявителя/Поручителя в СТОП-ЛИСТЕ Фонда;

6.1.24. в случае если Поручитель признан совершившим нарушение порядка и условий оказания поддержки и с даты признания Поручителя совершившим нарушение порядка и условий оказания поддержки прошло менее одного года, за исключением случая более раннего устранения Поручителем 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 Поручителя совершившим такое нарушение прошло менее трех лет.

В случае если в предоставлении микрозайма было отказано по причинам, указанным в п.п. 6.1.8, 6.1.9, 6.1.14., 6.1.15, 6.1.24 настоящего пункта, СМСП 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 к настоящим Правилам);
- Анкеты на поручителя, залогодателя (Приложения №№ 1а-1г 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).

7.2. Начинающие СМСП, с даты государственной регистрации которого прошло более 1 (одного) года на дату заключения договора о предоставлении микрозайма, предоставляют полный пакет документов, предусмотренный Приложениями 2 и 3 к настоящим Правилам, как для СМСП, с даты государственной регистрации которого прошло не менее 2 (двух) лет.

7.3. При подаче заявки на получение микрозайма с использованием Цифровой платформы МСП Заявитель предоставляет документы в соответствии с Приложением № 8 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.

9. РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОЗАЙМОВ

Регламент предоставления микрозаймов состоит из следующих этапов:

- консультация;
- предварительное рассмотрение Заявления-анкеты;
- регистрация пакета 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 на официальном сайте ИФНС.

9.2. Регистрация документов на предварительное рассмотрение:

9.2.1. Эксперт Фонда принимает от Заявителя Заявление-анкету, согласие на обработку персональных данных всех участников сделки, являющихся физическими лицами: Заявителя – индивидуального предпринимателя (Приложение 6 к настоящим Правилам); участников Заявителя – юридического лица; лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа Заявителя – юридического лица; поручителей, залогодателей, супругов залогодателей (Приложение 6б к настоящим Правилам), а также согласие на получение информации о кредитной истории в отношении Заявителей и иных лиц, указанных в настоящем пункте (Приложение 6а к настоящим Правилам). В день получения документов Эксперт Фонда регистрирует Заявление-анкету в программе 1С: Управление МФО и КПК ПРОФ, при условии ее поступления до 11 часов 00 минут местного времени. В случае поступления заявки после 11 часов 00 минут местного времени заявка регистрируется на следующий день после поступления. При поступлении заявки в выходной или нерабочий праздничный день – регистрация заявки осуществляется с первого рабочего дня после поступления.

9.2.2. Предварительное Заявление-анкета на микрозаем рассматривается Фондом в срок не позднее 5 рабочих дней со дня, следующего за датой ее регистрации в программе 1С: Управление МФО и КПК ПРОФ. В случае необходимости проведения дополнительных проверок, срок рассмотрения предварительного Заявления-анкеты на микрозаем продлевается на период проведения соответствующей проверки, но не более чем на 5 (Пять) рабочих дней.

9.2.3. Эксперт Фонда, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем регистрации Заявления-анкеты, передает служебную записку с данными из Заявления-анкеты специалисту аналитического отдела Фонда для проведения проверки деловой репутации, в том числе кредитной истории всех участников предполагаемой сделки. Специалист аналитического отдела Фонда, в течение 3-х рабочих дней с момента поступления служебной записки от Экономического отдела, оформляют служебную записку с указанием наличия/отсутствия сведений, являющихся основанием для отказа в предоставлении микрозайма в соответствии с настоящими Правилами. Служебные записки хранятся в досье каждого Заявителя.

9.2.4. После получения служебной записки аналитического отдела Эксперт Фонда:

а) при отсутствии оснований для отказа в предоставлении микрозайма направляет Заявителю письменные уведомления на адрес электронной почты, указанной в Заявлении-анкете, с просьбой предоставить в течение 15 рабочих дней пакет документов согласно перечню (Приложение 2 или 3), а также 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. 3.5. настоящих Правил;
- процентная ставка по микрозайму;
- целевое назначение микрозайма;
- информация, являющаяся основанием для отказа в предоставлении микрозайма.

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.

9.2.8. Непредоставление Заявителем полного пакета документов для предоставления микрозаймов, предусмотренного настоящими Правилами, в течение 15 рабочих дней с даты направления соответствующего уведомления на адрес электронной почты, считается отказом Заявителя от получения микрозайма.

9.2.9. Заявитель вправе сразу предоставить Заявление-анкету с полным пакетом документов для предоставления микрозайма, предусмотренным настоящими Правилами минуя стадию «Предварительное рассмотрение Заявления-анкеты». В день получения документов Эксперт Фонда регистрирует Заявление-анкету и пакет документов в программе 1С: Управление МФО и КПК ПРОФ, при условии ее поступления до 11 часов 00 минут местного времени. В случае поступления заявки после 11 часов 00 минут местного времени заявка регистрируется на следующий день после поступления. При поступлении заявки в выходной или нерабочий праздничный день – регистрация заявки осуществляется с первого рабочего дня после поступления.

9.3. Регистрация пакета документов:

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

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

в) при приеме документов 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;

г) в случае, если заявка на получение микрозайма подается Заявителем – юридическим лицом 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;

д) при приеме Эксперт не проводит оценку представленных на микрозаем документов, за исключением случая, предусмотренного подпунктом г) настоящего пункта;

е) пакет документов Эксперт Фонда регистрирует в программе 1С:Управление МФО и КПК ПРОФ в дату приема документов. Документы, поданные вместе с Заявлением-анкетой, Заявителю не возвращаются.

9.4. Экспертиза документов:

9.4.1. Сроки рассмотрения заявки на получение микрозайма с полным пакетом документов, установленным настоящими Правилами, исчисляются со дня поступления заявки при условии ее поступления до 11 часов 00 минут местного времени, в случае поступления заявки после 11 часов 00 минут местного времени – начиная с рабочего дня, следующего за днем поступления заявки, в случае поступления заявки в выходной или нерабочий праздничный день – с первого рабочего дня после поступления заявки и составляют:

а) 3 (три) рабочих дня для заявок, по которым отсутствует залог;

б) 10 (десять) рабочих дней по заявкам с залоговым обеспечением. Срок рассмотрения заявки увеличивается до 15 (пятнадцати) рабочих дней в случае нахождения залога в труднодоступных или отдаленных местностях. Под отдаленной местностью в целях настоящего пункта Правил понимается территории за пределами Кемеровского городского округа и Кемеровского муниципального района.

9.4.2. Эксперт Фонда, не позднее дня регистрации пакета документов направляет в аналитический отдел по электронной почте сообщение о регистрации пакета документов. Специалисты аналитического отдела Фонда, в течение 1 (одного) рабочего дня с момента поступления сообщения от Экономического отдела проводят повторную проверку деловой репутации, в том числе кредитной истории всех участников предполагаемой сделки и оформляют в письменной форме заключение. Заключения хранятся в досье каждого Заявителя.

9.4.3. Специалисты юридического отдела Фонда проводят экспертизу представленных документов, в том числе по оценке 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. Заключения хранятся в досье каждого Заявителя.

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

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

9.4.6. Эксперт при проведении оценки кредитоспособности Заявителя – юридического лица 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.

9.4.7. 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.

9.4.8. После проведения оценки кредитоспособности Заявителя, при отсутствии оснований для отказа в предоставлении микрозайма Заявителю, Эксперт Фонда 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 оценку риска возникновения у Фонда потерь (убытков) вследствие неисполнения, несвоевременного либо неполного исполнения СМСП обязательств по выданным микрозаймам (кредитный риск) 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.

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

9.4.10. 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. 9.4.8. настоящих Правил) и иные документы.

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

9.4.11. Проект протокола должен содержать следующую информацию:

- наименование Заявителя;
- сумма и срок микрозайма;
- информация, подтверждающая реализацию приоритетных проектов, указанных в п. 3.5. настоящих Правил;
- процентная ставка по микрозайму;
- целевое назначение микрозайма;
- финансовые показатели бизнеса Заявителя (кроме начинающих СМСП);
- характеристика кредитоспособности Заявителя (кроме начинающих СМСП);

- 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.

9.5.1. Решение о предоставлении микрозайма/отказе в предоставлении микрозайма принимает Экспертный совет Фонда.

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

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

9.6. Уведомление.

9.6.1. Эксперт Фонда в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней после принятия решения Экспертным советом 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 (с указанием причин отказа 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 просроченной задолженности по налогам и сборам и иным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, превышающей 50 тыс.руб., подтвержденной справкой налогового органа, выданной не ранее 30 календарных дней до даты заключения договора микрозайма.

В случае неявки Заявителя, поручителя, залогодателя и/или непредоставления оригиналов документов для оформления и заключения договоров микрозайма, 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, залогодатели, поручители подписывают договоры микрозайма, залога, поручительства.

9.8. Страхование.

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 осуществляется:

9.9.1. В случае предоставления микрозайма без залогового обеспечения – в день подписания договоров микрозайма и договоров поручительства.

9.9.2. В случае предоставления микрозайма под залог самоходной техники, транспортных средств, оборудования – в течение одного рабочего дня после предоставления Заемщиком уведомления о внесении сведений о возникновении залога в реестр уведомлений о залоге движимого имущества единой информационной системы нотариата, а также страхового полиса или договора страхования от риска утраты (гибели), недостачи или повреждения с назначением в качестве выгодоприобретателя Фонда на все случаи, предусмотренные Правилами страхования страховщика (необходимый пакет) – при залоге транспортных средств.

9.9.3. В случае предоставления микрозайма под залог недвижимого имущества – в течение трех рабочих дней после предоставления Заемщиком выписок из ЕРГН по объектам недвижимости, передаваемым в залог подтверждающих регистрацию обременения (ипотеки) в пользу Фонда, а также страхового полиса или договора страхования от риска утраты (гибели), недостачи или повреждения с назначением в качестве выгодоприобретателя Фонда на все случаи, предусмотренные Правилами страхования страховщика (необходимый пакет) – при предоставлении в качестве обеспечения по микрозайму залога недвижимого имущества (строений жилых и нежилых), изготовленных из деревянных строительных конструкций.

9.9.4. 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, формирует выписку с официального сайта Федеральной налоговой службы в отношении Заявителя и помещает в досье Заявителя.

9.9.5. Юридический отдел после подписания договора микрозайма, договоров обеспечения и выполнения условий, предусмотренных п.п. 9.9.2, 9.9.3 настоящих Правил готовит заявление на финансирование, утверждает заявление у руководителя Фонда и передает в бухгалтерию Фонда.

Главный бухгалтер Фонда на основании заявления на финансирование перечисляет денежные средства на счет Заемщика в день поступления заявления от Юридического отдела.

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 с даты получения микрозайма подтвердить целевое использование заемных средств перед Займодавцем.

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

- расширенная выписка с ежедневными остатками по расчетному счету Заемщика, на который перечислялась сумма микрозайма, за период с даты перечисления микрозайма до даты предоставления документов, подтверждающих целевое использование микрозайма;
- счет на оплату, договор (при наличии);
- платежное поручение/банковский ордер при оплате бизнес-картой;
- товарная накладная, универсальный передаточный документ, расходная накладная, товарно-транспортная накладная, акт приема – передачи, акт приемки выполненных работ, акты формы КС-3, КС-2;
- иные документы, по запросу Фонда.

Документы предоставляются Заемщиком вместе с описью (реестром) передаваемых документов.

Фонд в течение 30 календарных дней после окончания срока предоставления документов, подтверждающих целевое использование микрозайма, проводит камеральную проверку целевого использования денежных средств по представленным документам. По результатам проверки составляется акт целевого использования микрозайма, который

подписывается Фондом и Заемщиком и является подтверждением факта целевого использования предоставленного микрозайма.

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. Фонд имеет право осуществлять проверку приобретенного имущества (основных средств) путем выезда на место нахождения имущества и составления Акта выездной проверки.

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-1г, 1з-1и к Правилам предоставления микрозаймов Микрокредитной компании Государственный фонд поддержки предпринимательства Кузбасса приведены в отдельных файлах

Приложение 1е
к Правилам предоставления микрозаймов
Микрокредитной компании
Государственный фонд поддержки
предпринимательства Кузбасса

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ О ЗАЯВИТЕЛЕ (ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬ)

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, ДЛППМО, РПДЛ) [8] **Да/Нет** *Для ИПДЛ, ДЛППМО, РПДЛ указать документ, подтверждающий статус, должность, наименование и адрес его работодателя*	
Степень родства либо статус по отношению к лицу, являющемуся ИПДЛ, ДЛППМО, РПДЛ. **Да/Нет** *Родственники по прямой восходящей и нисходящей линии для являющихся родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками, полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами, усыновителями и усыновленными, супруг или супруга.*	
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. **Да/Нет** - Сведения о наличии статуса протектора иностранной структуры без образования юридического лиц. **Да/Нет** *В случае выявления соответствующего статуса указать основания (реквизиты документа, устанавливающие соответствующие права)*	

Подпись _____ /_____ (расшифровка подписи)

«_____» _____ 20_____

[8] иностранное публичное должностное лицо (ИПДЛ), должностное лицо публичных международных организаций (ДЛППМО), 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)

Приложение 1д
к Правилам предоставления микрозаймов
Микрокредитной компании
Государственный фонд поддержки
предпринимательства Кузбасса

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 – **Да/Нет** - Сведения о наличии статуса протектора иностранной структуры без образования юридического лица – **Да/Нет** *В случае выявления соответствующего статуса указать основания (реквизиты документа, устанавливающие соответствующие права)*	

_____ _____ _____

(должность) *(подпись)* *(Ф.И.О.)*

МП

«_____» _____ 20_____

Приложение 1ж
к Правилам предоставления микрозаймов
Микрокредитной компании
Государственный фонд поддержки
предпринимательства Кузбасса

УВЕДОМЛЕНИЕ

Я, _____
(указываются ФИО индивидуального предпринимателя/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 мессенджера Max, на адреса электронной почты и номера телефонов, указанных мною в Анкете.

_____ _____ _____
(должность) *(подпись)* *(Ф.И.О.)*

МП

_____20_____г.

Приложение 2
к Правилам предоставления микрозаймов
Микрокредитной компании
Государственный фонд поддержки
предпринимательства Кузбасса

Перечень документов, предоставляемых юридическими лицами, для получения микрозайма

№ п/п	Список документов	Начинающие СМСП	ОСНО	АУСН, УСН, ЕСХН, патент
1	Технико-экономическое обоснование для начинающих СМСП, с даты государственной регистрации которых прошло менее 1 (одного) года по форме, установленной Приложением 1к	+	-	
2	Заявление-анкета на предоставление микрозайма (Приложение 1)	+		
3	**Одна из следующих справок:** ✓ 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; ✓ Справка о наличии по состоянию на «дату формирования» справки положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика; ✓ Сведения о наличии (отсутствии) задолженности в размере отрицательного сальдо ЕНС. Справка может быть получена: - из личного кабинета посредством официальных электронных сервисов ИФНС с сохранением целостности электронной подписи должностного лица ИФНС; - посредством обращения в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг; -выдана и заверена иным уполномоченным органом в соответствии с законодательством РФ. 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 должны быть выданы не позднее 10 календарных дней до даты подачи заявления-анкеты на предоставление микрозайма.	+		
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). Предоставляется копия 1 раздела «Расчета по страховым взносам».	При наличии	+	
5	Копии учредительных документов (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	Паспорт руководителя – предъявляется оригинал при подаче документов на получение микрозайма	+		
7	Паспорт учредителя - предъявляется оригинал при подаче документов на получение микрозайма	+		
8	При применении АУСН - справка о применении автоматизированной упрощенной системы налогообложения (форма по КНД 1120503).	+		
9	Копии деклараций[9]:			
	- 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.	-	-	+*
10	Копии бухгалтерских балансов (с приложениями формы № 2) с отметкой налогового органа за предыдущий год, заверенные подписью руководителя и печатью[10].	-	+	+
11	Краткий бухгалтерский баланс (с приложением формы №2), заверенный подписью руководителя и печатью, за все завершенные кварталы текущего календарного года	-	+	+
12	Копия «Книги доходов и расходов» в разбивке по видам деятельности, заверенная подписью руководителя и печатью, за предыдущий год и за все завершенные кварталы текущего календарного года	-	+	+
13	При применении патентной системы налогообложения – патент (форма № 26.5-П) за предыдущий отчетный год и отчетные периоды текущего года	+ При наличии		
14	При применении АУСН – справка о состоянии расчетов (доход) по налогу, уплачиваемому в связи с применением автоматизированной упрощенной системы налогообложения (форма по КНД 1120504) за предыдущий отчетный год и отчетные периоды текущего года.	+		

[9] 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.

[10] 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.

15	Копии договоров аренды или документов на право собственности недвижимости, на помещения, где осуществляется предпринимательская деятельность, заверенные подписью руководителя и печатью.	+
16	Справки из Банков, в которых имеются текущие кредиты у Заявителя, а также на расчетный счет, в который будет перечисляться микрозаем: 1. О наличии или отсутствии ограничений по счету (исполнительного листа, картотеки 1 и 2, ареста счета и т.п.). 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.	+
17	Копии кредитных договоров, договоров залога и поручительства по текущим кредитам и займам.	+
18	Справка о численности персонала (Приложение 4)	+
19	Банковские реквизиты для перечисления суммы микрозайма в виде отдельного документа за подписью Заявителя, заверенные печатью Заявителя.	+
20	Документы по обеспечению возврата микрозайма (Приложение 5)	+
21	Документы по поручителям физическим лицам:	+
	- Анкета физического лица для предоставления поручительства (Приложение 1а)	+
	- Согласие на обработку персональных данных (Приложение 6б)	+
	- Согласие на получение информации о кредитной истории (Приложение 6а)	+
	- Паспорт поручителя – предъявляется оригинал при подаче документов на получение микрозайма одновременно с анкетой поручителя	+
	- 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 либо иные документы, подтверждающие постановку физического лица на налоговый учет	+
22	Документы по поручителям индивидуальным предпринимателям, если одним из поручителей является индивидуальным предпринимателем (Приложение 7)	+
23	Документы по поручителям юридическим лицам, если одним из поручителей является юридическое лицо (Приложение 7а)	+
24	Согласие на обработку персональных данных всех участников Заявителя (в случае если они не выступают поручителями) (Приложение 6б)	+
25	Согласие на получение информации о кредитной истории в отношении Заявителя, а также участников Заявителя (в случае, если они не выступают поручителями) (Приложение 6а)	+
26	Анкета участника (бенефициарного владельца) Заявителя (Приложение 2а)[11]	+
27	Лицензия на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию, в случае, если Заявитель осуществляет указанную деятельность	+
28	Пояснительная записка о предполагаемом направлении расходования микрозайма (по форме Приложения № 4а)	+

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 1д и Уведомление (Приложение 1ж).
*** - в случае, если налоговый учет ведется по разным системам налогообложения, копии налоговых деклараций представляются по всем системам налогообложения, ведущимся на предприятии.**

[11] Не заполняется в случае, если участник (бенефициарный владелец) Заявителя также является руководителем Заявителя.

Приложение 2а
к Правилам предоставления микрозаймов
Микрокредитной компании
Государственный фонд поддержки
предпринимательства Кузбасса

АНКЕТА БЕНЕФИЦИАРНОГО ВЛАДЕЛЬЦА

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

Наименование клиента						
1.	**Бенефициарный владелец** – в целях настоящей анкеты физическое лицо, которое в конечном счете прямо или косвенно (через третьих лиц) владеет (имеет преобладающее участие более 25 процентов в капитале) клиентом – юридическим лицом либо имеет возможность контролировать действия клиента. Бенефициарным владельцем клиента – физического лица считается это лицо, за исключением случаев, если имеются основания полагать, что бенефициарным владельцем является иное физическое лицо. Согласно пункту 1 статьи 6.1 Федерального закона от 7 августа 2001 г. № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»**, юридическое лицо обязано располагать информацией о своих бенефициарных владельцах**.					
1.1	Фамилия					
1.2	Имя					
1.3	Отчество (при наличии)					
1.4	ИНН (при наличии)					
1.5	СНИЛС (при наличии)					
1.6	Дата рождения					
1.7	Контактный телефон					
1.8	Электронная почта					
2.Нужное отметить знаком V		***Гражданин РФ*** ☐	Иностранный гражданин ☐		Лицо без гражданства ☐	
3.	**Документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации**					
3.1	Вид документа, удостоверяющего личность					
3.2	Серия		3.3 Номер		3.4 Дата выдачи	
3.5	Наименование органа, выдавшего документ					
3.6	Код подразделения (при наличии)					
4.	Документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства					
4.1	Вид документа					
4.2	Номер документа					
4.3	Дата выдачи					
4.4	Кем выдан					
4.5	Срок действия (при наличии)					
5	**Документ, подтверждающий право нахождения иностранного гражданина или лица без гражданства на территории Российской Федерации** (данные миграционной карты при отсутствии иных документов)					
5.1	**Наименование документа**					
5.2	Серия					
5.3	Номер					
5.4	Кем выдан					
5.5	Дата начала срока действия права пребывания (проживания)					
5.6	Дата окончания срока действия права пребывания (проживания)					
6	**Адрес места жительства иностранного гражданина**					
6.1	Страна					
6.2	Населенный пункт					
6.3	Наименование улицы					
6.4.	Номер дома (владение)		6.5.Корпус (строение)		6.6.Квартира	
7	**Адрес места жительства (регистрации) гражданина Российской Федерации или места пребывания иностранного гражданина в Российской Федерации**					
7.1	Область (республика, край)	(м.жительства)		(м.пребывания)		
7.2	Район					
7.3	Населенный пункт					
7.4	Наименование улицы					
7.5	Номер дома (владения)					
7.6	Корпус (строение)					
7.7	Квартира					
8	**Почтовый адрес**					
8.1	Почтовый индекс					
8.2	Область (республика, край)					
8.3	Район					
8.4	Населенный пункт					
8.5	Наименование улицы					

8.6	Номер дома (владения)		8.7 Корпус (строение)		8.8 Квартира	

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

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

_____ **Дата**	_____ **ФИО ИП/Руководителя организации/ Уполномоченного лица**	_____ **Подпись**

Сверка данных паспорта с оригиналом проведена.
ФИО, должность сотрудника, заполнившего Анкету
_____
подпись сотрудника _____
Дата _____

Приложение 3
к Правилам предоставления микрозаймов
Микрокредитной компании
Государственный фонд поддержки
предпринимательства Кузбасса

Перечень документов, предоставляемых индивидуальными предпринимателями, для получения микрозайма

№ п/п	Список документов	Начинающие СМСП	ОСНО	АУСН, УСН, ЕСХН, патент	НПД/начинающие ИП-НПД
1	Технико-экономическое обоснование для начинающих СМСП, с даты государственной регистрации которых прошло менее 1 (одного) года по форме, установленной Приложением 1з	+	-		+
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	При применении АУСН - справка о применении автоматизированной упрощенной системы налогообложения (форма по КНД 1120503).	+			
6	**Одна из следующих справок:** ✓ 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; ✓ Справка о наличии по состоянию на «дату формирования» справки положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика; ✓ Сведения о наличии (отсутствии) задолженности в размере отрицательного сальдо ЕНС. Справка может быть получена: - из личного кабинета посредством официальных электронных сервисов ИФНС с сохранением целостности электронной подписи должностного лица ИФНС; - посредством обращения в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг; -выдана и заверена иным уполномоченным органом в соответствии с законодательством РФ. 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 должны быть выданы не позднее 10 календарных дней до даты подачи заявления-анкеты на предоставление микрозайма.	+			+
7	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). Предоставляется копия 1 раздела «Расчета по страховым взносам».	При наличии	+		-
8	Паспорта индивидуального предпринимателя и его супруги (га) - предъявляется оригинал при подаче документов на получение микрозайма	+			+
9	Копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования	+			+
10	Копия свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе либо иные документы, подтверждающие постановку физического лица на налоговый учет	+			+
11	Справка из органов ЗАГС о наличии или отсутствии регистрации заключения брака, если в паспорте Заявителя отсутствует информация о регистрации заключения брака[12].	+			+
12	Копии деклараций[13]:				
	- 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.	-	-	+*	+
13	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.	-	-	-	+
14	При применении АУСН – справка о состоянии расчетов (доход) по налогу, уплачиваемому в связи с применением автоматизированной упрощенной системы налогообложения (форма по КНД 1120504) за предыдущий отчетный год и отчетные периоды текущего года.	+			

[12] 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

[13] 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.

15	Копия «Книги доходов и расходов» в разбивке по видам деятельности, заверенная подписью руководителя и печатью, за предыдущий год и за все завершенные кварталы текущего календарного года	-	+	+	+
16	**Один из следующих документов:** ✓ Краткий бухгалтерский баланс (с приложением формы №2), заверенный подписью руководителя и печатью, за предыдущий календарный год и за последний отчетный период; ✓ Показатели финансово-хозяйственной деятельности (Приложение 4б)	-	+	+	+
15	При применении патентной системы налогообложения – патент (форма № 26.5-П) за предыдущий отчетный год и отчетные периоды текущего года	+ При наличии			-
16	Копии договоров аренды или документов на право собственности недвижимости, на помещения, где осуществляется предпринимательская деятельность, 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 микрозаем[14]: 1. О наличии или отсутствии ограничений по счету (исполнительного листа, картотеки 1 и 2, ареста счета и т.п.). 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. 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	Банковские реквизиты для перечисления суммы микрозайма в виде отдельного документа за подписью Заявителя, заверенные печатью Заявителя[15].	+			+
21	Документы по обеспечению возврата микрозайма (Приложение 5)	+			+
22	Документы по поручителям физическим лицам:	+			+
	- Анкета физического лица для предоставления поручительства (Приложение 1а)	+			+
	- Паспорт поручителя – предъявляется оригинал при подаче документов на получение микрозайма одновременно с анкетой поручителя	+			+
	- Согласие на обработку персональных данных (Приложение 6б)	+			+
	- Согласие на получение информации о кредитной истории (Приложение 6а)	+			+
	- 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 либо иные документы, подтверждающие постановку физического лица на налоговый учет	+			+
23	Документы по поручителям индивидуальным предпринимателям, если одним из поручителей является индивидуальным предпринимателем (Приложение 7)	+			+
24	Документы по поручителям юридическим лицам, если одним из поручителей является юридическое лицо (Приложение 7а)	+			+
25	Согласие на обработку персональных данных Заявителя (Приложение 6)	+			+
26	Согласие на получение информации о кредитной истории в отношении Заявителя (Приложение 6а)	+			+

[14] Предоставляются при наличии расчетных счетов на дату подачи заявки на предоставление микрозайма

[15] 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

27	Лицензия на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию, в случае, если Заявитель осуществляет указанную деятельность	+	+
28	Пояснительная записка о предполагаемом направлении расходования микрозайма (по форме Приложения № 4а)	+	+

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 1е и Уведомление (Приложение 1ж).

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

Приложение 4
к Правилам предоставления микрозаймов
Микрокредитной компании
Государственный фонд поддержки
предпринимательства Кузбасса

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

Приложение 4а
к Правилам предоставления микрозаймов
Микрокредитной компании
Государственный фонд поддержки
предпринимательства Кузбасса

Пояснительная записка о предполагаемом направлении расходования микрозайма

_____

(наименование организации / индивидуального предпринимателя)

ИНН _____

*Сумма запрашиваемого микрозайма*_____ *рублей*

Предполагаемое направление расходования средств (расшифровка затрат)

№ п/п	***Основные средства***	*Предварительная стоимость (рублей)*	***Оборотные средства***	*Предварительная стоимость (рублей)*
	Итого:			

_____

м.п. Подпись руководителя

«_____»_____20_____г.

Приложение 4б
к Правилам предоставления микрозаймов
Микрокредитной компании
Государственный фонд поддержки
предпринимательства Кузбасса

Индивидуальный предприниматель _____

ИНН _____

Вид деятельности _____

Показатели финансово-хозяйственной деятельности (в тыс. руб.)

	Остаток на ___.___.202__г.	Остаток на ___.__.202__г.	Остаток на __.__.202__г
Основные средства (используемые в бизнесе): -оборудование -а/транспортные средства -недвижимость			
Запасы: -сырье, материалы -животные -готовая продукция и товары для перепродажи			
Дебиторская задолженность (сумма денег, которые должны вашему бизнесу контрагенты)			
Денежные средства: -остаток по р/счету -остаток по кассе			
ИТОГО			
	Обязательства:		
Займы и кредиты			
Кредиторская задолженность (сумма денег, которую должен заплатить ИП) -поставщикам и подрядчикам -задолженность перед персоналом организации -задолженность по налогам и сборам			
ИТОГО			

	2023г	2024г	2025г
Начисленный налог (АУСН, УСН, Патент, НПД и т.д.)			
Начисленные % по займам и кредитам			

Индивидуальный предприниматель _____ _____

М.П. (ФИО)

Приложение 5
к Правилам предоставления микрозаймов
Микрокредитной компании
Государственный фонд поддержки
предпринимательства Кузбасса

Перечень документов по обеспечению возврата микрозайма

1. Копии представленных документов должны быть надлежащего качества, 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;

- объект недвижимости, находящийся на земельном участке, на котором находятся иные объекты недвижимости, право собственности на которые зарегистрировано в установленном законодательством Российской Федерации порядке, и которые не передаются в залог Фонду;

- земельные участки, имеющие вид разрешенного использования – для индивидуального жилищного строительства, на которых имеются объекты недвижимости (в т.ч. незавершенные строительством), право собственности на которые не зарегистрировано в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- 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;

- имущество, переданное в доверительное управление;

- оборудование уже находящееся в залоге на дату подачи заявки на предоставление микрозайма.

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 на дату подачи заявки на предоставление микрозайма
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 - банковские реквизиты залогодателя в виде отдельного документа - бухгалтерский баланс на последнюю отчетную дату

<u>Залог недвижимости</u>

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). Право аренды земельного участка принимается в залог в условной оценке 1.000 руб. без применения коэффициента залоговой стоимости.

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 об отсутствии зарегистрированных лиц в данном жилом помещении, передаваемом в залог, выданная органами МВД (может быть получена через Госуслуги) *(действительна в течение одного месяца на дату предоставления документов)*
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[16] *(действительна в течение одного месяца на дату предоставления документов)* *Выписка из ЕГРН может быть представлена как на бумажном носителе, так и в виде электронного документа, подписанного электронной подписью специалиста Росреестра.*
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 обременения (ипотека в пользу третьего лица, арест или запрет на регистрационные действия) на иное жилое помещение, пригодное для проживания.[17] *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)*

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 об отсутствии зарегистрированных лиц в данном жилом помещении, передаваемом в залог, выданная органами МВД (может быть получена через Госуслуги) *(действительна в течение одного месяца на дату предоставления документов)*
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[18]. *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)*
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 - банковские реквизиты залогодателя в виде отдельного документа - бухгалтерский баланс на последнюю отчетную дату
7	Копия технического паспорта или технического плана на жилое помещение, передаваемое в залог

Жилой дом с земельным участком. Собственник физическое лицо.

№ п/п	**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 об отсутствии зарегистрированных лиц в данном жилом помещении, передаваемом в залог, выданная органами МВД (может быть получена через Госуслуги) *(действительна в течение одного месяца на дату предоставления документов)*
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

[16] 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

[17] 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

[18] 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

	(ипотека в пользу третьего лица, арест или запрет на регистрационные действия) на жилой дом, передаваемый в залог[19]. *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)*
6	Копия технического паспорта или технического плана на жилой дом, передаваемый в залог
№ п/п	**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[20]. *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)*
№ п/п	**Список документов на земельный участок под жилым домом, находящийся в аренде**
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).
№ 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 обременения (ипотека в пользу третьего лица, арест или запрет на регистрационные действия) на иное жилое помещение, пригодное для проживания. *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)*

Нежилое помещение. Собственник физическое лицо.

№ п/п	Список документов
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[21].

[19] 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

[20] 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

[21] 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

	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)*
5	Копия технического паспорта или технического плана на нежилое помещение, передаваемое в залог

Нежилое помещение. 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. - банковские реквизиты залогодателя в виде отдельного документа - бухгалтерский баланс на последнюю отчетную дату
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 на дату подачи заявки на предоставление микрозайма
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[22]. *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)*
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 - банковские реквизиты залогодателя в виде отдельного документа - бухгалтерский баланс на последнюю отчетную дату
2	Расшифровка 01 счета «Основные средства» Бухгалтерского баланса на дату подачи заявки на предоставление микрозайма
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[23]. *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)*

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;

права собственности либо иной документ, выданный Росреестром, содержащий сведения о документах, являющихся основанием возникновения права собственности

[22] 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

[23] 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

- 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. Залогодатель должен быть указан в качестве владельца транспортного средства в паспорте транспортного средства/самоходной машины, в том числе, если паспорт выдан в электронном виде.
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 - банковские реквизиты залогодателя в виде отдельного документы - бухгалтерский баланс на последнюю отчетную дату
2	Расшифровка 01 счета «Основные средства» Бухгалтерского баланса на дату подачи заявки на предоставление микрозайма
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. Залогодатель должен быть указан в качестве владельца транспортного средства в паспорте транспортного средства/самоходной машины, в том числе, если паспорт выдан в электронном виде.
7	Копия свидетельства о регистрации транспортного средства (самоходной машины)
8	Копия страхового полиса КАСКО на автотранспортное средство (при наличии)

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 приобретаемого имущества в собственность залогодателя, микрозаем обеспечивается иным ликвидным и достаточным имуществом.*** Предоставляются следующие документы (дополнительно к вышеуказанным в зависимости от вида имущества):

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

Перечень документов по залогодателю

Собственник физическое лицо.

№ п/п	Список документов
1	Паспорта залогодателя и супруги (-га) – предъявляется оригинал при подаче документов на получение микрозайма одновременно с анкетой залогодателя и согласиями супруга залогодателя на обработку персональных данных и получение информации о кредитной истории
2	Копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования
3	Копия свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе либо иные документы, подтверждающие постановку физического лица на налоговый учет
4	Анкета физического лица для предоставления залога (Приложение 1в)
5	Согласие на обработку персональных данных залогодателя, супруга(-ги) залогодателя (Приложение 6б), согласие на получение информации о кредитной истории залогодателя, супруги залогодателя (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.[24] Справка из органов ЗАГС предоставляется в отношении залогодателя в том числе, если он одновременно является поручителем.

Собственник юридическое лицо.

№ п/п	Список документов
1	Анкета юридического лица для предоставления залога (Приложение 1г)
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 либо иной документ, подтверждающий постановку на учет в налоговом органе
5	Копия документа, подтверждающего назначение единоличного исполнительного органа с предъявлением оригинала
6	Паспорт руководителя - предъявляется оригинал при подаче документов на получение микрозайма одновременно с анкетой залогодателя
7	Согласие на обработку персональных данных руководителя залогодателя
8	Банковские реквизиты залогодателя в виде отдельного документа
9	Бухгалтерский баланс на последнюю отчетную дату

[24] 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

Приложение 6
к Правилам предоставления микрозаймов
Микрокредитной компании
Государственный фонд поддержки
предпринимательства Кузбасса

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 следующих персональных данных:
фамилия; имя; отчество; число, месяц, год рождения; место рождения; пол; адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания; сведения о гражданстве; вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его; номер свидетельства обязательного пенсионного страхования, идентификационный номер налогоплательщика; сведения о семейном положении; номера домашних, рабочих и мобильных телефонов; адрес электронной почты; сведения о трудовой деятельности; сведения о доходах; реквизиты банковских счетов.

В указанных целях я даю согласие на осуществление следующих действий с моими персональными данными: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Обработка моих персональных данных может осуществляться как автоматизированным, так и неавтоматизированным способом.

□ 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	□ Согласен(-на) □ Не согласен(-на)	

Министерству экономического развития Кузбасса, местонахождение 650000, Кемеровская область – Кузбасс, г. Кемерово, пр. Советский, д. 63	(включая сумму полученного микрозайма)	□ Согласен(-на) □ Не согласен(-на)	
Министерство промышленности и торговли Кузбасса, местонахождение 650000, Кемеровская область – Кузбасс, г. Кемерово, пр. Советский, д. 63		□ Согласен(-на) □ Не согласен(-на)	
Министерству экономического развития Российской Федерации, местонахождение 123112, г. Москва, Пресненская набережная, д. 10, стр. 2		□ Согласен(-на) □ Не согласен(-на)	
Акционерному обществу «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства», местонахождение 109074, г. Москва, Славянская площадь, д. 4.		□ Согласен(-на) □ Не согласен(-на)	

Данное согласие считается действительным в течение шести месяцев со дня его оформления. В случае если в течение указанного срока будет заключен договор микрозайма, согласие действует в течение всего срока действия договора и десяти лет после прекращения действия договора микрозайма.

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»

Приложение 6а
к Правилам предоставления микрозаймов
Микрокредитной компании
Государственный фонд поддержки
предпринимательства Кузбасса

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 [25] *Подпись* *ФИО*

М.П.

[25] В случае, если согласие предоставляется от юридического лица

Приложение 6б
к Правилам предоставления микрозаймов
Микрокредитной компании
Государственный фонд поддержки
предпринимательства Кузбасса

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/залога/поручительства и его исполнения даю свое согласие на обработку следующих персональных данных: фамилия; имя; отчество; число, месяц, год рождения; место рождения; пол; адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания; сведения о гражданстве; вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его; номер свидетельства обязательного пенсионного страхования, идентификационный номер налогоплательщика; сведения о семейном положении; номера домашних, рабочих и мобильных телефонов; адрес электронной почты; сведения о трудовой деятельности; сведения о доходах; реквизиты банковских счетов.

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, с использованием средств автоматизации и/или без использования таких средств.	□ Согласен(-на) □ Не согласен(-на)	

Данное согласие считается действительным в течение шести месяцев со дня его оформления. В случае если в течение указанного срока будет заключен договор микрозайма/залога/поручительства, согласие действует в течение всего срока действия договора и десяти лет после прекращения действия договора микрозайма/залога/поручительства.

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

Приложение 7
к Правилам предоставления микрозаймов
Микрокредитной компании
Государственный фонд поддержки
предпринимательства Кузбасса

Перечень документов для поручителя индивидуального предпринимателя.

	Список документов	ОСНО	АУСН, УСН, ЕСХН, патент
1	Анкета физического лица для предоставления поручительства (Приложение 1а)	+	
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	Паспорт индивидуального предпринимателя - предъявляется оригинал при подаче документов на получение микрозайма одновременно с анкетой поручителя	+	
4	Копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования	+	
5	Копия свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе либо иной документ, подтверждающий постановку физического лица на учет в налоговом органе	+	
6	При применении АУСН - справка о применении автоматизированной упрощенной системы налогообложения (форма по КНД 1120503).	+	
7	Копии деклараций[26]:		
	- 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.	-	**+***
8	При применении АУСН – справка о состоянии расчетов (доход) по налогу, уплачиваемому в связи с применением автоматизированной упрощенной системы налогообложения (форма по КНД 1120504) за предыдущий отчетный год и отчетные периоды текущего года.	+	
9	При применении патентной системы налогообложения – патент (форма № 26.5-П) за предыдущий отчетный год и отчетные периоды текущего года	+ при наличии	
10	Копия «Книги доходов и расходов» заверенная подписью руководителя и печатью, за предыдущий год и за все завершенные кварталы текущего календарного года	+	+
11	**Один из следующих документов:** ✓ Краткий бухгалтерский баланс (с приложением формы №2), заверенный подписью руководителя и печатью, за предыдущий календарный год и за последний отчетный период; ✓ Показатели финансово-хозяйственной деятельности (Приложение 4б)	+	+
12	Копии договоров аренды или документов на право собственности недвижимости, на помещения, где осуществляется предпринимательская деятельность, заверенные подписью руководителя и печатью.	+	
13	Согласие на обработку персональных данных (Приложение 6б)	+	
14	Согласие на получение информации о кредитной истории (Приложение 6а)	+	

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.**

[26] 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.

Приложение 7а
к Правилам предоставления микрозаймов
Микрокредитной компании
Государственный фонд поддержки
предпринимательства Кузбасса

Перечень документов, для поручителя юридического лица

№ п/п	Список документов	ОСНО	АУСН, УСН, ЕСХН, патент
1	Анкета юридического лица для предоставления поручительства (Приложение 1б)	+	
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	Паспорт руководителя – предъявляется оригинал при подаче документов на получение микрозайма одновременно с анкетой поручителя	+	
4	Согласие на обработку персональных данных руководителя юридического лица (Приложение 6б)	+	
5	При применении АУСН - справка о применении автоматизированной упрощенной системы налогообложения (форма по КНД 1120503).	+	
6	Копии деклараций[27]:		
	- 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.	-	+*
7	При применении АУСН – справка о состоянии расчетов (доход) по налогу, уплачиваемому в связи с применением автоматизированной упрощенной системы налогообложения (форма по КНД 1120504) за предыдущий отчетный год и отчетные периоды текущего года.	+	
8	При применении патентной системы налогообложения – патент (форма № 26.5-П) за предыдущий отчетный год и отчетные периоды текущего года	+ при наличии	
9	Копии бухгалтерских балансов (с приложениями формы № 2) с отметкой налогового органа за предыдущий год, заверенные подписью руководителя и печатью[28].	+	+
10	Краткий бухгалтерский баланс (с приложением формы №2), заверенный подписью руководителя и печатью, за все завершенные кварталы текущего календарного года	+	+
11	Выписка из «Книги доходов и расходов», заверенная подписью руководителя и печатью, за предыдущий год и за все завершенные кварталы текущего календарного года	+	+
12	Копии договоров аренды или документов на право собственности недвижимости, на помещения, где осуществляется предпринимательская деятельность, заверенные подписью руководителя и печатью.	+	
13	Банковские реквизиты поручителя в виде отдельного документа	+	

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.**

[27] 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.

[28] 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.

Приложение 8
к Правилам предоставления микрозаймов
Микрокредитной компании
Государственный фонд поддержки
предпринимательства Кузбасса

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

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Приложение устанавливает порядок предоставления Фондом СМСП микрозаймов с использованием Цифровой платформы МСП.РФ с механизмом адресного подбора и возможностью получения микрофинансирования субъектами малого и среднего предпринимательства (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 пользованием микрозаймов, сроков предоставления микрозаймов.

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

2. ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К ПОЛУЧАТЕЛЯМ МИКРОЗАЙМА

2.1. Проверка Заявителя на наличие/отсутствие Стоп-факторов осуществляется с помощью Сервиса в рамках интеграции с сервисом «Расчет рейтинга бизнеса» ЦП МСП.

2.2. Перечень Стоп-факторов для Заявителя - СМСП:

а) не является СМСП;

б) осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

в) является участником соглашения о разделе продукции (для юридических лиц);

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) в отношении Заявителя применяется процедура несостоятельности (банкротства), в том числе наблюдения, финансового оздоровления, внешнего управления, конкурсного производства, а также ликвидации, применяются санкции в виде аннулирования или приостановления действия лицензии (в случае если деятельность подлежит лицензированию),

Заявитель находится в процессе реорганизации, деятельность Заявителя приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

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

2.3. В отношении Заявителя в ходе проведения комплексной экспертизы осуществляется проверка на наличие следующих стоп-факторов:

а) задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, превышающей 50 000 (пятьдесят тысяч) рублей[29];

б) задолженности перед работниками (персоналом) по заработной плате, срок невыплаты которой составляет более 3 (трех) месяцев;

в) ранее в отношении Заявителя было принято решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания), и сроки ее оказания не истекли.

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

3.1. Авторизация Заявителя на ЦП МСП.

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

3.1.2. В соответствии с установленной навигацией ЦП МСП Заявитель обращается к Сервису.

3.1.3. Сервис включает в себя метастраницу подбора (моделирование) параметров предполагаемого микрозайма (сумма, срок), а также возможность выбора Заявителем определенных условий микрозайма, отнесения вида деятельности Заявителя к приоритетным направлениям, определенным п. 3.5 Правил, залог (наличие/отсутствие), поручительство (наличие/отсутствие).

3.2. Проверка на наличие/отсутствие Стоп-факторов.

3.2.1. Сервис идентифицирует Заявителя в соответствии с клиентским сегментом (юридические лица, индивидуальные предпринимателя, в том числе в качестве начинающего предпринимателя.

3.2.2. Сервис в рамках интеграции с сервисом «Расчет рейтинга бизнеса» ЦП МСП обеспечивает проверку Заявителя на Стоп-факторы в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Стандарта.

3.2.3. При несоответствии Заявителя требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего Стандарта, в Личном кабинете Заявителя отображается уведомление и рекомендации по устранению Стоп-факторов, при этом возможность подачи Заявки на получение микрозайма не доступна.

3.2.4. При соответствии Заявителя требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего Стандарта, Заявителю доступна возможность подачи Заявки на получение микрозайма.

3.3. Заполнение и отправка Заявки осуществляется из Личного кабинета Заявителя. Сервис обеспечивает возможность подачи Заявителем Заявки, в том числе:

3.3.1. СМСП - юридическое лицо:

а) заявления-анкеты по форме, установленной Приложением № 1 к настоящему Стандарту;

б) основного пакета документов, установленного Приложением № 3 к настоящему Стандарту[30];

3.3.2. СМСП – индивидуальный предприниматель:

---

[29] 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»

[30] Сервис обеспечивает возможность подачи Заявки, поступившей от начинающего предпринимателя, при отсутствии в Заявке бухгалтерской отчетности, предусмотренной пунктами 4 и 5 Приложения № 3 к настоящему Стандарту

а) заявления-анкеты по форме, установленной Приложением № 2 к настоящему Стандарту;

б) основного пакета документов, установленного Приложением № 4 к настоящему Стандарту[31];

3.3.3. В Личном кабинете Заявителя, идентифицированного как начинающий предприниматель, отображается уведомление о необходимости представить бизнес-план в рамках дополнительного пакета документов.

3.4. Сервис обеспечивает возможность заполнения отдельных полей заявления-анкеты и загрузки отдельных документов в автоматизированном режиме.

3.5. Документы, подтверждающие сведения, указанные в заявлении-анкете (основной пакет документов, дополнительный пакет документов), прилагаются Заявителем в электронной форме в виде отдельных файлов. Количество файлов соответствует количеству документов. Электронные образы документов предоставляются в форматах pdf, jpg, jpeg, xlsx.

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

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

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

3.9. 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».

3.10. Заявитель в Личном кабинете Заявителя получает уведомление об отправке Заявки в Личный кабинет Фонда, ее реквизитах.

3.11. Сервис обеспечивает возможность:

а) отзыва Заявки Заявителем на любом этапе рассмотрения Заявки на ЦП МСП посредством направления Заявителем в Личный кабинет Фонда уведомления об отзыве Заявки;

б) отказа Фонда в рассмотрении Заявки/предоставления Микрозайма на этапах «В работе», «Комплексная экспертиза», «Решение комиссии», а также о нарушении Заявителем сроков предоставления дополнительного пакета документов или при отсутствии обратной связи от Заявителя о принимаемых решениях по Заявке.

3.12. Прием и обработка Заявки осуществляются в Личном кабинете Фонда.

3.12.1. Днем подачи Заявки в Личный кабинет Фонда является день регистрации Заявки на ЦП МСП (статус «Новая Заявка»).

3.12.2. 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 (в соответствии с часовым поясом субъекта РФ по месту нахождения Фонда). 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 нерабочий праздничный день исчисление срока рассмотрения Заявки начинается с рабочего дня, следующего за выходным или нерабочим праздничным днем.

3.13. 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;

---

[31] Сервис обеспечивает возможность подачи Заявки, поступившей от начинающего предпринимателя, при отсутствии в Заявке бухгалтерской отчетности, предусмотренной пунктами 5 и 6 Приложения № 4 к настоящему Стандарту

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 рамках дополнительного пакета документов.

3.14. После смены статуса Заявки на статус «В работе» в Личном кабинете Заявителя отображается соответствующее уведомление.

3.15. 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.

3.16. Сервис направляет в Личный кабинет Заявителя уведомление о необходимости загрузить дополнительный пакет документов в срок не более 12 (двенадцати) рабочих дней с даты получения такого уведомления.

3.17. При отказе от получения Микрозайма Заявитель действует в соответствии с подпунктом а) пункта 3.11 настоящего Стандарта.

3.18. При отказе Заявителя Сервис в автоматизированном режиме меняет статус Заявки на статус «Отказ Заявителя».

3.19. В течение 12 (двенадцати) рабочих дней со дня получения уведомления о необходимости загрузить дополнительный пакет документов Заявитель в Личном кабинете Заявителя осуществляет корректировку Заявления-анкеты (при необходимости) и загружает Дополнительный пакет документов.

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

3.21. Заявитель подписывает Заявление-анкету (в случае внесения изменений) и приложенные к ней документы усиленной квалифицированной электронной подписью, осуществляет отправку Заявки из Личного кабинета Заявителя в Личный кабинет Фонда.

3.22. Эксперт Фонда осуществляет взаимодействие с Заявителем через ЦП МСП либо иными доступными способами (электронная почта, телефон), в целях уточнения, получения разъяснений, корректировок, дополнений по представленной информации (при необходимости).

3.23. В срок не позднее 17 (семнадцати) рабочих дней с даты присвоения статуса «Новая Заявка» при отсутствии отправки дополнительного пакета документов и корректировок по основному пакету документов из Личного кабинета Заявителя в Личный кабинет Фонда, а также при наличии оснований для отказа в приеме Заявки Эксперт Фонда формирует решение об отказе в предоставлении Микрозайма.

3.24. Решение об отказе в предоставлении Микрозайма (с указанием причин) Фонд не позднее 3 (трех) рабочих дней, следующих за днем принятия такого решения, направляет в Личный кабинет Заявителя.

3.20. Сервис в автоматизированном режиме меняет статус Заявки «В работе» на статус «Отказ ГМФО/МФО».

3.21. После смены статуса Заявки на статус «Отказ ГМФО/МФО» в Личном кабинете Заявителя отображается соответствующее уведомление.

4. КОМПЛЕКСНАЯ ЭКСПЕРТИЗА И ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ВЫДАЧЕ МИКРОЗАЙМА С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ЦП МСП

4.1. По итогам проверки Заявки при соблюдении условия комплектности поступивших документов в соответствии с пунктом 3.19 настоящего Стандарта:

а) Эксперт Фонда меняет статус Заявки на статус «Комплексная экспертиза» с указанием параметра предполагаемого Микрозайма «без залога/ с залогом/с залогом (в случае нахождения залога в труднодоступных местностях)»

б) после смены статуса Заявки на статус «Комплексная экспертиза» в Личном кабинете

Заявителя отображается соответствующее уведомление.

4.2. Комплексная экспертиза проводится Фондом в следующие сроки с даты изменения статуса Заявки на статус «Комплексная экспертиза»:

а) не более 3 (трех) рабочих дней для заявок без залогов;

б) не более 10 (десяти) рабочих дней для заявок с залогом (срок рассмотрения заявки может быть увеличен до 15 (пятнадцати) рабочих дней в случае нахождения залога в труднодоступных или отдаленных местностях).

4.3. Комплексная экспертиза включает:

4.3.1. экспертизу экономической безопасности, в том числе проверку правового статуса и деловой репутации Заявителя (при наличии – залогодателя/поручителя), проверку факта государственной регистрации и нахождения по указанному в учредительных документах и/или ЕГРЮЛ/ЕГРИП адресу (проверка осуществляется по доступным источникам информации), иных негативных фактов в деятельности Заявителя (при наличии – залогодателя/поручителя);

4.3.2. 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;

4.3.3. финансово-экономическую экспертизу (оценку финансового состояния и кредитоспособности Заявителя, полноты и достоверности представленных документов, долговой нагрузки Заявителя), по итогам которой при выявлении несоответствия в сопоставимости показателей и представленных документов, в том числе в части оценки долговой нагрузки Заявителя, у Заявителя запрашиваются дополнительные документы и информация;

4.3.4. 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.;

4.3.5. 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.

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

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

4.5. Экспертный совет Фонда рассматривает заключения по итогам Комплексной экспертизы и в срок не более 2 (двух) рабочих дней с даты окончания Комплексной экспертизы принимает решение о предоставлении или отказе в предоставлении микрозайма.

4.6. Эксперт Фонда в срок не более 3 (трех) рабочих дней с даты принятия решения Экспертным советом направляет 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.

4.7. После смены статуса Заявки на статус «Решение Комиссии» либо «Отказ ГМФО» в Личном кабинете Заявителя отображается соответствующее уведомление.

4.8. При отказе от получения микрозайма Заявитель выполняет действия в соответствии с подпунктом а) пункта 3.11 настоящего Стандарта.

4.9. Сервис в автоматизированном режиме меняет статус Заявки на статус «Отказ Заявителя». После смены статуса Заявки в Личном кабинете Заявителя отображается соответствующее уведомление.

4.10. Решение Экспертного совета о предоставлении микрозайма действует в течение 30 (тридцати) рабочих дней с даты смены статуса Заявки на статус «Решение Комиссии».

4.11. В рамках срока, установленного пунктом 4.10. 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 расчетный счет Заявителя.

4.12. Не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты перечисления денежных средств на расчетный счет Заявителя Эксперт Фонда в Личном кабинете Фонда заполняет форму ввода данных с информацией о ключевых параметрах Микрозайма.

4.13. Эксперт Фонда меняет статус «Решение Комиссии» на статус «Выдача Микрозайма» не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты перечисления денежных средств на расчетный счет Заявителя. После смены статуса Заявки в Личном кабинете Заявителя отображается соответствующее уведомление.

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

4.15. В Личном кабинете Заявителя отображается уведомление о необходимости направить документальное подтверждение целевого использования средств микрозайма в срок не более 60 (шестидесяти) рабочих дней с возможностью пролонгации по согласованию с Фондом (при наличии обоснования).

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

4.17. В случае представления Заявителем информации в соответствии с пунктом 4.16 настоящего Стандарта ответственный сотрудник Фонда меняет статус Заявки на статус «Закрытие Заявки».

4.18. В случае непредоставления Заявителем информации в соответствии с пунктом 4.16 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».

5. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ЗАЯВКИ И В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МИКРОЗАЙМА

5.1. Перечень оснований для отказа в приеме Заявки на этапе «В работе»:

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.

5.2. 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.

5.3. В случае принятия решения Фондом об отказе в приеме Заявки или в предоставлении микрозайма в Личный кабинет Заявителя направляется уведомление об отказе, с указанием причин и/или стоп-факторов, послуживших основанием для такого отказа, а также рекомендаций по их устранению.

Приложение № 1
к Стандарту предоставления микрозаймов с использованием сервиса
«Подбор и получение микрофинансирования» на Цифровой платформе МСП.РФ

ID заявки	
Дата отправки заявки	
Время отправки заявки	

ЗАЯВЛЕНИЕ-АНКЕТА НА ПОЛУЧЕНИЕ МИКРОЗАЙМА

(для юридических лиц)

1. ПАРАМЕТРЫ МИКРОЗАЙМА

Сумма Микрозайма, руб.*		Срок Микрозайма, месяцев*	
Отсрочка уплаты основного долга*	на _____ мес.	Наименование продуктового решения	
Цель запрашиваемого Микрозайма*	☐ Пополнение оборотных средств _____ *(укажите конкретную цель использования Микрозайма)* ☐ Инвестиционные цели _____ *(укажите конкретную цель использования Микрозайма)* ☐ Инвестиционные цели и пополнение оборотных средств _____ *(укажите конкретную цель использования Микрозайма)* ☐ Рефинансирование _____ *(укажите конкретную цель использования Микрозайма)* ☐ Исполнение контрактов[32] _____ *(укажите конкретную цель использования Микрозайма)* ☐ Иные цели _____ *(укажите конкретную цель использования Микрозайма)*		

2. СВЕДЕНИЯ О ЗАЕМЩИКЕ (ЗАЯВИТЕЛЕ)

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

[32] Для целей настоящего Стандарта термин «Контракт» является собирательным и может включать договоры.

Контактный телефон			Мобильный телефон*	+7	
E-mail			Официальный сайт		
Численность работников (на текущую дату)*			Сезонность*	☐ да ☐ нет	
Наличие просроченной задолженности перед работниками по заработной плате более 3 месяцев*	☐ да ☐ нет				
Выручка (за год, предшествующий году обращения за Микрозаймом, тыс.руб.					
Наличие лицензии (на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию)	Номер лицензии		Кем выдана		
	Дата выдачи				
	Вид лицензии		Срок действия		
Система налогообложения*	☐ ОСН	☐ УСН	☐ АУСН	☐ ЕСХН	
Основной код ОКВЭД 2					
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	
	Субъект РФ		Квартира			
Фактический адрес проживания	Индекс		Город/ населенный пункт		Улица	

	Страна		Район		Дом/корпус	
	Субъект РФ		Квартира			
Контактный телефон			Мобильный телефон*	+7		
E-mail						

4. СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТНИКАХ

Юридических лицах

	Наименование организации	Доля в уставном капитале, %	Доля в уставном капитале, руб.	ИНН	Адрес в пределах места нахождения
	1	2	3	4	5
1					
2					
3					

Физических лицах

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

5. СВЕДЕНИЯ О ПОРУЧИТЕЛЕ

Юридические лица

	Наименование организации*	ИНН*
	1	2
1		
2		
3		

Физические лица

	Ф.И.О. *	Дата рождения	Адрес регистрации	ИНН
	1	*2*	3	4
1		*Данные запрашиваются на этапе Комплексной экспертизы*	*Данные запрашиваются на этапе Комплексной экспертизы*	*Данные запрашиваются на этапе Комплексной экспертизы*
2				
3				

6. СВЕДЕНИЯ О ПРЕДЛАГАЕМОМ ОБЕСПЕЧЕНИИ

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

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

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

Обеспечение, предоставленное заемщиком по действующим обязательствам третьих лиц

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

8. ИНФОРМАЦИЯ О КОНТРАГЕНТАХ

	Поставщики[33]			Покупатели[34]		
	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.РФ) акционерного общества «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства» (далее – Корпорация), адрес в пределах места нахождения: г. Москва, Славянская площадь, д. 4. стр. 1, и ознакомлен(а), что:

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

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

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

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.

[33] Для целей настоящего Стандарта термин «Поставщики» является собирательным и может включать подрядчиков, исполнителей.

[34] Для целей настоящего Стандарта термин «Покупатели» является собирательным и может включать заказчиков.

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

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

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

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

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

4) Корпорация будет осуществлять передачу по поручению персональных данных, содержащихся в заявлении-анкете, публичному акционерному обществу «Ростелеком» (ИНН 7707049388, ОГРН 1027700198767, место нахождения: 191167, г. Санкт-Петербург, вн.тер.г. муниципальный округ Смольнинское, наб Синопская, д. 14, литера А), акционерному обществу «ЦЕНТР ХРАНЕНИЯ ДАННЫХ» (ИНН 9722084937, ОГРН 1247700651461, место нахождения: 109316, г. Москва, вн.тер.г. муниципальный округ Текстильщики, проезд Остаповский, д. 22, стр. 16), акционерному обществу «СОЛАР СЕКЬЮРИТИ» (ИНН 9714069290, ОГРН 1257700041829, место нахождения: 127015, г. Москва, вн.тер.г. муниципальный округ Савеловский, ул Вятская, д. 35, стр. 4), обществу ограниченной ответственностью «НОТАМЕДИА» (ИНН 7715515265, ОГРН 1047796207513, место нахождения: 129085, г. Москва, вн.тер.г. муниципальный округ Останкинский, пр-кт Мира, д. 101, стр. 2, помещ. 1/1), обществу с ограниченной ответственностью «Аргамак» (ИНН 5047006053, ОГРН 1025006176931, место нахождения: 141733, Московская обл., г. Лобня, ул. Деповская, д. 6 ком. 4), обществу с ограниченной ответственностью «7 КРАСНЫХ ЛИНИЙ» (ИНН 7725336650, ОГРН 5167746230515, место нахождения: 123001, г. Москва, пер. Трёхпрудный, д. 11/13 стр. 2 этаж / П/К/ офис 1/XXX/3/2), обществу с ограниченной ответственностью «АРТВЕЛЛ» (ИНН 7718703531, ОГРН 1087746609950, место нахождения: 107023, г. Москва, ул. Электрозаводская, д. 20 стр. 11), акционерному обществу «Московский центр новых технологий телекоммуникаций» (ИНН 7704137364, ОГРН 1027739152418, место нахождения: 108811, г. Москва, км. 22-Й (Киевское Ш.), домовладение 6 стр. 1 этаж, ком. 5,1,17), обществу с ограниченной ответственностью «СМАРТВИЖЕН» (ИНН 7703252822, ОГРН 1157746280691, место нахождения: 127018, г. Москва, ул. Полковая, д. 3 стр. 3 пом. 10);

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

С правилами предоставления Микрозаймов и условиями продуктового решения Фонда ознакомлен (а).

Усиленная квалифицированная электронная подпись руководителя юридического лица

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

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

Приложение № 2
к Стандарту предоставления микрозаймов с использованием сервиса
«Подбор и получение микрофинансирования» на Цифровой платформе МСП.РФ

ID заявки	
Дата отправки заявки	
Время отправки заявки	

ЗАЯВЛЕНИЕ-АНКЕТА НА
ПОЛУЧЕНИЕ МИКРОЗАЙМА
(для индивидуальных предпринимателей)

1. ПАРАМЕТРЫ МИКРОЗАЙМА

Сумма Микрозайма, руб.*		Срок Микрозайма, месяцев*	
Отсрочка уплаты основного долга*	на _____ мес.	Наименование продуктового решения	
Цель запрашиваемого Микрозайма*	☐ Пополнение оборотных средств _____ *(укажите конкретную цель использования Микрозайма)* ☐ Инвестиционные цели _____ *(укажите конкретную цель использования Микрозайма)* ☐ Инвестиционные цели и пополнение оборотных средств _____ *(укажите конкретную цель использования Микрозайма)* ☐ Рефинансирование _____ *(укажите конкретную цель использования Микрозайма)* ☐ Исполнение контрактов _____ *(укажите конкретную цель использования Микрозайма)* ☐ Иные цели _____ *(укажите конкретную цель использования Микрозайма)*		

2. СВЕДЕНИЯ О ЗАЕМЩИКЕ (ЗАЯВИТЕЛЕ)

ФИО предпринимателя			
Предыдущая фамилия (*если менялась*)*			
Дата рождения			
Страна рождения*		ИНН	
Место рождения		СНИЛС	
Гражданство		ОГРНИП	
Вид документа, удостоверяющего личность		Дата выдачи	
Серия		Номер	

Наименование органа, выдавшего документ			Код подразделения			
Место регистрации	Индекс		Город/ населенный пункт		Улица	
	Страна		Район		Дом/корпус	
	Субъект РФ		Квартира			
Фактический адрес (место ведения бизнеса)	Индекс		Город/ населенный пункт		Улица	
	Страна		Район		Дом/корпус	
	Субъект РФ		Квартира			
Семейное положение*	☐ Состою в браке ☐ Не состою в браке					
Контактный телефон		Мобильный телефон *	+7			
E-mail		Официальный сайт				
Численность работников (на текущую дату)*		Сезонность*	☐ Да ☐ Нет			
Наличие просроченной задолженности перед работниками по заработной плате более 3 месяцев*	☐ Да ☐ Нет					
Доходы *(за последний отчетный год)*, тыс. руб.*						
Расходы *(за последний отчетный год)*, тыс. руб.*						
Наличие лицензии (на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию)	Номер лицензии		Кем выдана			
	Дата выдачи					
	Вид лицензии		Срок действия			
Система налогообложения*	☐ ОСН ☐ УСН ☐ НПД ☐ ЕСХН ☐ ПАТЕНТ ☐ АУСН					
Основной код ОКВЭД-2						
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		*Данные запрашиваются на этапе Комплексной экспертизы*	*Данные запрашиваются на этапе Комплексной экспертизы*	*Данные запрашиваются на этапе Комплексной экспертизы*
2				
3				

4. СВЕДЕНИЯ О ПРЕДЛАГАЕМОМ ОБЕСПЕЧЕНИИ

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

5. СВЕДЕНИЯ ОБ ИМУЩЕСТВЕ

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

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

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

Обеспечение, предоставленное заемщиком по действующим обязательствам третьих лиц

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

3						

7. ИНФОРМАЦИЯ О КОНТРАГЕНТАХ

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

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

1. Я, _____ _____ (указываются Ф.И.О, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе), в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» подтверждаю достоверность информации и выражаю 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.РФ) акционерного общества «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства» (далее – Корпорация), адрес в пределах места нахождения: г. Москва, Славянская площадь, д. 4. стр. 1, и ознакомлен(а), что:

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

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

3) персональные данные будут обрабатываться смешанным способом, включающим в себя автоматизированную и неавтоматизированную обработку персональных данных, только в целях осуществления и выполнения, возложенных законодательством Российской Федерации на 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 ГМФО/МФО соответствующего письменного заявления.

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

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

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

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

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

4) Корпорация будет осуществлять передачу по поручению персональных данных, содержащихся в заявлении-анкете, публичному акционерному обществу «Ростелеком» (ИНН 7707049388, ОГРН 1027700198767, место нахождения: 191167, г. Санкт-Петербург, вн.тер.г. муниципальный округ Смольнинское, наб Синопская, д. 14, литера А), акционерному обществу «ЦЕНТР ХРАНЕНИЯ ДАННЫХ» (ИНН 9722084937, ОГРН 1247700651461, место нахождения: 109316, г. Москва, вн.тер.г. муниципальный округ Текстильщики, проезд Остаповский, д. 22, стр. 16), акционерному обществу «СОЛАР СЕКЬЮРИТИ» (ИНН 9714069290, ОГРН 1257700041829, место нахождения: 127015, г. Москва, вн.тер.г. муниципальный округ Савеловский, ул Вятская, д. 35, стр. 4), обществу ограниченной ответственностью «НОТАМЕДИА» (ИНН 7715515265, ОГРН 1047796207513, место нахождения: 129085, г. Москва, вн.тер.г. муниципальный округ Останкинский, пр-кт Мира, д. 101, стр. 2, помещ. 1/1), обществу с ограниченной ответственностью «Аргамак» (ИНН 5047006053, ОГРН 1025006176931, место нахождения: 141733, Московская обл., г. Лобня, ул. Деповская, д. 6 ком. 4), обществу с ограниченной ответственностью «7 КРАСНЫХ ЛИНИЙ» (ИНН 7725336650, ОГРН 5167746230515, место нахождения: 123001, г. Москва, пер. Трёхпрудный, д. 11/13 стр. 2 этаж / П/К/ офис 1/XXX/3/2), обществу с ограниченной ответственностью «АРТВЕЛЛ» (ИНН 7718703531, ОГРН 1087746609950, место нахождения: 107023, г. Москва, ул. Электрозаводская, д. 20 стр. 11), акционерному обществу «Московский центр новых технологий телекоммуникаций» (ИНН 7704137364, ОГРН 1027739152418, место нахождения: 108811, г. Москва, км. 22-Й (Киевское Ш.), домовладение 6 стр. 1 этаж, ком. 5,1,17), обществу с ограниченной ответственностью «СМАРТВИЖЕН» (ИНН 7703252822, ОГРН 1157746280691, место нахождения: 127018, г. Москва, ул. Полковая, д. 3 стр. 3 пом. 10);
5) требование об отзыве настоящего согласия направляется в виде соответствующего письменного заявления на почтовый адрес Корпорации: 109074, Москва, Славянская площадь, д. 4. стр. 1, либо заявления в электронной форме с использованием предназначенного для подачи обращений сервиса на Цифровой платформе МСП.РФ Корпорации. Согласие считается отозванным по истечении 30 (тридцати) календарных дней с момента получения Корпорацией соответствующего письменного заявления.

С правилами предоставления Микрозаймов и условиями продуктового решения Фонда ознакомлен (а).

Усиленная квалифицированная электронная подпись индивидуального предпринимателя

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

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

Приложение № 3
к Стандарту предоставления микрозаймов с использованием сервиса
«Подбор и получение микрофинансирования» на Цифровой платформе МСП.РФ

Основной пакет документов для подачи заявки на Микрозайм юридическим лицом[35]

№	Вид документа
1	Заявление-анкета на предоставление Микрозайма (с согласием на обработку персональных данных)
2	Паспорт руководителя (стр.2, 3, 14-17, прописка)
3	Выписка из ЕГРЮЛ
4	Согласие на получение данных из бюро кредитных историй юридического лица
5	Согласие на получение данных из бюро кредитных историй физического лица
6*	Бухгалтерская (финансовая) отчетность (формы 1,2) за предыдущий год
7*	Бухгалтерская (финансовая) отчетность (формы 1,2) за последний отчетный период (промежуточная)

- сведения могут быть получены с использованием Цифровой платформы МСП

* не являются обязательными в случае отнесения Заявителя к Начинающему предпринимателю

[35] Может быть скорректирован в процессе экспертизы

Приложение № 4
к Стандарту предоставления микрозаймов с использованием сервиса
«Подбор и получение микрофинансирования» на Цифровой платформе МСП.РФ

Основной пакет документов для подачи заявки на Микрозайм индивидуальным предпринимателем[36]

№	Вид документа
1	Заявление-анкета на предоставление Микрозайма (с согласием на обработку персональных данных)
2	Паспорт индивидуального предпринимателя (стр.2, 3, 14-17, прописка)
3	Вид на жительство в Российской Федерации (для ИП – иностранных граждан)
4	Выписка из ЕГРИП
5	Согласие на получение данных из бюро кредитных историй физического лица
6*	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 табличном формате (при наличии)
7*	Годовая налоговая декларация по УСН за 2 последних года (или годовая налоговая декларация 3-НДФЛ или годовая налоговая декларация по ЕСХН за 2 последних года или документ, подтверждающий право применения патентной систему налогообложения) (в случае, если не ведется официальная отчетность)

- сведения могут быть получены с использованием Цифровой платформы МСП

* не являются обязательными в случае отнесения Заявителя к Начинающему предпринимателю

[36] Может быть скорректирован в процессе экспертизы

Приложение № 5
к Стандарту предоставления микрозаймов с использованием сервиса
«Подбор и получение микрофинансирования» на Цифровой платформе МСП.РФ

Дополнительный пакет документов для подачи заявки на Микрозаем юридическим лицом

№	Вид документа
1	Устав (в последней редакции)
2	Документ, подтверждающий полномочия руководителя (решение участника/протокол, приказ о назначении руководителя)
3	Договор аренды или иной документ в отношении места осуществления предпринимательской деятельности (при наличии)
4	Анкета бенефициарного владельца
5	Реквизиты банковского счета для перечисления Микрозайма
6	Справка из ФНС России по форме КНД 1120101 или 1160082
7	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
8	Оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) общая за предыдущий год
9	Оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) общая за последний отчетный период (промежуточный)
10	Оборотно-сальдовые ведомости (ОСВ) к счетам 01; 02 за предыдущий год
11	Оборотно-сальдовые ведомости (ОСВ) к счетам 01; 02 за последний отчетный период (промежуточный)
12	Оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) к счету 58 за предыдущий год
13	Оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) к счету 58 за последний отчетный период (промежуточный)
14	Оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) к счету 60 за предыдущий год
15	Оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) к счету 60 за последний отчетный период (промежуточный)
16	Оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) к счету 62 за предыдущий год
17	Оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) к счету 62 за последний отчетный период (промежуточный)
18	Оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) к счету 66 за предыдущий год
19	Оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) к счету 66 за последний отчетный период (промежуточный)
20	Оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) к счету 67 за предыдущий год
21	Оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) к счету 67 за последний отчетный период (промежуточный)
22	Оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) к счету 76 за предыдущий год
23	Оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) к счету 76 за последний отчетный период (промежуточный)
24	Оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) к счету 91 за предыдущий год
25	Оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) к счету 91 за последний отчетный период (промежуточный)
26	Карточка 51 счета за последние 12 месяцев
27	Сведения о доходах и расходах за последние 12 месяцев (рекомендуемая форма согласно Приложению № 10 к Стандарту)
28	Расширенные выписки по расчетным счетам со всех обслуживающих банков (с обязательным отражением назначения платежей и поступлений) за последние 12 месяцев, предшествующие дате подачи Заявки
29	Копии документов, подтверждающих права собственности (выписка из ЕГРН, основание) – при залоге недвижимости

30	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
31	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 Начинающему СМСП Фонд запрашивает Технико-экономическое обоснование (бизнес-план) в соответствии с требованиями, установленными внутренними нормативными документами Фонда

Приложение № 6
к Стандарту предоставления микрозаймов с использованием сервиса
«Подбор и получение микрофинансирования» на Цифровой платформе МСП.РФ

Дополнительный пакет документов для подачи заявки на Микрозаем индивидуальным предпринимателем

№	Вид документа
1	Договор аренды или иной документ в отношении места осуществления предпринимательской деятельности (при наличии)
2	Военный билет (для призывного возраста)
3	Анкета бенефициарного владельца
4	Реквизиты банковского счета для перечисления микрозайма
5	Справка из ФНС России по форме КНД 1120101 или 1160082
6	Расширенные выписки по расчетным счетам со всех обслуживающих банков (с обязательным отражением назначения платежей и поступлений) за последние 12 месяцев, предшествующие дате подачи Заявки
6.1.	Карточка счета 50 и 51 (при условии ведения учета в автоматизированных системах) за последние 12 месяцев, предшествующих дате подачи Заявки, в формате выгрузок из программного продукта в табличной форме
7	Копия патента (копии патентов) на право применения патентной системы налогообложения за прошедший год
8	Оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) общая за предыдущий год*
9	Оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) общая за последний отчетный период (промежуточный) *
10	Оборотно-сальдовые ведомости (ОСВ) к счетам 01; 02 за предыдущий год*
11	Оборотно-сальдовые ведомости (ОСВ) к счетам 01; 02 за последний отчетный период (промежуточный) *
12	Оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) к счету 58 за предыдущий год*
13	Оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) к счету 58 за последний отчетный период (промежуточный) *
14	Оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) к счету 60 за предыдущий год*
15	Оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) к счету 60 за последний отчетный период (промежуточный) *
16	Оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) к счету 62 за предыдущий год*
17	Оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) к счету 62 за последний отчетный период (промежуточный) *
18	Оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) к счету 66 за предыдущий год*
19	Оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) к счету 66 за последний отчетный период (промежуточный) *
20	Оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) к счету 67 за предыдущий год*
21	Оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) к счету 67 за последний отчетный период (промежуточный) *
22	Оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) к счету 76 за предыдущий год*
23	Оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) к счету 76 за последний отчетный период (промежуточный) *
24	Оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) к счету 91 за предыдущий год*
25	Оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) к счету 91 за последний отчетный период (промежуточный) *
26	Сведения о доходах и расходах за последние 12 месяцев (рекомендуемая форма согласно Приложению №10 к Стандарту)
27	Копии документов, подтверждающих права собственности (в т.ч. выписка из ЕГРН, основание) - при залоге недвижимости
28	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
29	Копии документов, подтверждающих права собственности (договоры купли-продажи, накладные, счета-фактуры, платежные поручения и т.п.) - при залоге оборудования

- сведения могут быть получены с использованием Цифровой платформы МСП

*Документы предоставляются в случае ведения индивидуальным предпринимателем бухгалтерского учета

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

Приложение № 7
к Стандарту предоставления микрозаймов с использованием сервиса
«Подбор и получение микрофинансирования» на Цифровой платформе МСП.РФ

Сведения о доходах и расходах за последние 12 месяцев

Наименование Заявителя

Статьи	*указать месяц и год*	*указать месяц и год*	*указать месяц и год*	*указать месяц и год*	*указать месяц и год*	*указать месяц и год*	*указать месяц и год*	*указать месяц и год*	*указать месяц и год*	*указать месяц и год*	*указать месяц и год*	*указать месяц и год*	***ИТОГО***
Доходы, руб., в т.ч. по видам деятельности:	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Расходы, руб., в т.ч.:	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Себестоимость реализованных товаров, продукции и услуг													**0,00**
Заработная плата													**0,00**
Аренда													**0,00**
Транспортные расходы (услуги перевозки)													**0,00**
Коммунальные услуги													**0,00**
Реклама и маркетинг													**0,00**
Связь и административные расходы													**0,00**
Услуги сторонних организаций													**0,00**
Налоги													**0,00**
Погашение % по кредитам, лизингу, займам													**0,00**
Финансовый результат, руб.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**

Подпись _____ ФИО

_____

Дата: «____»_____20___г.

М.П

Приложение 9
к Правилам предоставления микрозаймов
Микрокредитной компании
Государственный фонд поддержки
предпринимательства Кузбасса

УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОЗАЙМА «СТАРТ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предоставление микрозайма «СТАРТ» осуществляется с целью стимулирования развития предпринимательства в Кузбассе и оказания финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, с даты регистрации которых в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя на дату заключения договора о предоставлении микрозайма прошло менее 2 (двух) лет.

1.2. При предоставлении микрозайма «СТАРТ» 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 на дату заключения договора о предоставлении микрозайма 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 начинающих СМСП, с даты государственной регистрации которых на дату заключения договора о предоставлении микрозайма 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 «СТАРТ» и иных микрозаймов, предоставляемых без обеспечения в форме залога, не может превышать:

- 700 000 (Семьсот тысяч) рублей в отношении одного Заемщика - начинающего СМСП, с даты государственной регистрации которого на дату заключения договора о предоставлении микрозайма прошло не менее 1 (одного) года;
- 500 000 (Пятьсот тысяч) рублей в отношении одного Заемщика - начинающего СМСП, с даты государственной регистрации которых на дату заключения договора о предоставлении микрозайма прошло менее 1 (одного) года.

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

2.3. Размеры процентных ставок за пользованием микрозаймом приведены в Приложении № 10 к Правилам.

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

3.1.4. у которых отсутствует просроченная задолженность по налогам и сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации,

превышающая 50 тыс. руб., подтвержденная справкой налогового органа, выданной не ранее 30 календарных дней до даты заключения договора микрозайма[37];

3.1.5. 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);

3.1.6. 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, 5.4 Правил;

3.1.7. включенным в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства.

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

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

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

4.3. Для получения микрозайма Заявитель предоставляет в Фонд документы, установленные Правилами.

[37] 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»

Приложение 10
к Правилам предоставления микрозаймов
Микрокредитной компании
Государственный фонд поддержки
предпринимательства Кузбасса

РАЗМЕРЫ ПРОЦЕНТНЫХ СТАВОК ПО МИКРОЗАЙМАМ МКК ГОСФОНД ППКО[38],[39]

при наличии залогового обеспечения				при отсутствии залогового обеспечения			
приоритетный проект[40]		иные СМСП[41]		приоритетный проект[42]		иные СМСП[43]	
Для СМСП, осуществляющих деятельность в сфере торговли и управления недвижимостью	для СМСП, осуществляющих иные виды деятельности	Для СМСП, осуществляющих деятельность в сфере торговли и управления недвижимостью	для СМСП, осуществляющих иные виды деятельности	Для СМСП, осуществляющих деятельность в сфере торговли и управления недвижимостью	для СМСП, осуществляющих иные виды деятельности	Для СМСП, осуществляющих деятельность в сфере торговли и управления недвижимостью	для СМСП, осуществляющих иные виды деятельности
1. При предоставлении микрозаймов на стандартных условиях							
10%	**8%**	**15%**	**12%**	**14,49%**	**14%**	**17%**	**16%**
2. Микрозаем «СТАРТ»							
для СМСП, осуществляющих деятельность в сфере торговли и управления недвижимостью		для СМСП, осуществляющих иные виды деятельности		для СМСП, осуществляющих деятельность в сфере торговли и управления недвижимостью		для СМСП, осуществляющих иные виды деятельности	
7,5 %[40]		**6 %**[40]		**14%**[42]		**13%**[42]	
3. Микрозаем «СВОй бизнес», «СВОй бизнес+»							
Для СМСП, осуществляющих деятельность в сфере торговли и управления недвижимостью		для СМСП, осуществляющих иные виды деятельности		для СМСП, осуществляющих деятельность в сфере торговли и управления недвижимостью		для СМСП, осуществляющих иные виды деятельности	
6%[40]		**5 %**[40]		**13%**[42]		**12 %**[42]	
4. Микрозаем «НАСЛЕДИЕ»							
8%[40]				**14 %**[42]			

[38] Вид деятельности, осуществляемый СМСП, для отнесения к приоритетному проекту определяется в соответствии с условиями, установленными протоколом Правления № 09 от 25.07.2025г.

[39] В случае если на дату заключения договора микрозайма размер утвержденной процентной ставки выйдет за установленные ограничения относительно кратности к ключевой ставке Банка России, то процентная ставка по договору микрозайма устанавливается:
- при выходе утвержденной процентной ставки за пределы нижней установленной границы процентной ставки относительно кратности ключевой ставки Банка России – в размере, равном нижней установленной границе процентной ставки;
- при выходе утвержденной процентной ставки за пределы верхней установленной границы процентной ставки относительно кратности ключевой ставки Банка России – ниже на 0,01 % верхней установленной границы процентной ставки.

[40] Процентная ставка может устанавливаться в размере до 3/4 ключевой ставки Банка России, установленной на дату заключения договора микрозайма

[41] Процентная ставка может устанавливаться в диапазоне от 3/4 до полуторакратного размера ключевой ставки Банка России, установленной на дату заключения договора микрозайма

[42] Процентная ставка может устанавливаться в диапазоне от 3/4 до однократного размера ключевой ставки Банка России, установленной на дату заключения договора микрозайма

[43] Процентная ставка может устанавливаться от однократного до 2,5 размеров ключевой ставки Банка России, установленной на дату заключения договора микрозайма

Приложение 11
к Правилам предоставления микрозаймов
Микрокредитной компании
Государственный фонд поддержки
предпринимательства Кузбасса

УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОЗАЙМА «СВОй бизнес»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предоставление микрозайма «СВОй бизнес» осуществляется с целью стимулирования развития предпринимательства в Кузбассе, а также оказания финансовой поддержки участникам специальной военной операции (далее – СВО) или членам их семей.

1.2. При предоставлении микрозайма «СВОй бизнес» 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 СМСП, с даты государственной регистрации которых на дату заключения договора о предоставлении микрозайма 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, с даты государственной регистрации которых на дату заключения договора о предоставлении микрозайма прошло более 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 «СВОй бизнес» и иных микрозаймов, предоставляемых без обеспечения в форме залога, не может превышать:

- 700 000 (Семьсот тысяч) рублей в отношении одного Заемщика - СМСП, с даты государственной регистрации которого на дату заключения договора о предоставлении микрозайма прошло более 1 (одного) года;
- 500 000 (Пятьсот тысяч) рублей в отношении одного Заемщика - СМСП, с даты государственной регистрации которых на дату заключения договора о предоставлении микрозайма прошло менее 1 (одного) года.

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

2.3. Размеры процентных ставок за пользованием микрозаймом приведены в Приложении № 10 к Правилам.

3. ТРЕБОВАНИЯ К ЗАЯВИТЕЛЯМ

3.1. Микрозаймы предоставляются Заявителям:

3.1.1. участнику СВО или членам его семьи, если они зарегистрированы в качестве индивидуального предпринимателя, являющегося СМСП;

3.1.2. юридическому лицу, являющемуся СМСП, при условии, что участник СВО или член(ы) его семьи являются учредителями (участниками) юридического лица, а их доля в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью или складочном капитале хозяйственного товарищества составляет не менее 50 % либо не менее чем 50 % голосующих акций акционерного общества на дату подачи заявки на предоставление микрозайма и на дату регистрации юридического лица.

Членами семьи участника СВО для целей предоставления микрозайма «СВОй бизнес» являются: супруги, родители (в т.ч. усыновители), дети (в т.ч. усыновленные).

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

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

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

3.1.6. 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);

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

3.1.8. предоставившим обеспечение микрозайма в соответствии с п.п. 5.2, 5.3, 5.4 Правил;

3.1.9. включенным в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства.

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

4.1.3. При предоставлении микрозайма «СВОй бизнес» без залогового обеспечения применяются требования к обеспечению, установленные п. 5.3 настоящих Правил.

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

4.3. Для получения микрозайма Заявитель предоставляет в Фонд документы, установленные Правилами, а также документы, подтверждающие факт участия гражданина РФ в специальной военной операции, установленные Постановлением Правительства РФ от 09.10.2024 № 1354 «О порядке установления факта участия граждан Российской Федерации в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области» и документы, подтверждающие статус члена семьи Заявителя (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, справка ЗАГСа).

Приложение 12
к Правилам предоставления микрозаймов
Микрокредитной компании
Государственный фонд поддержки
предпринимательства Кузбасса

УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОЗАЙМА «СВОй бизнес+»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предоставление микрозайма «СВОй бизнес+» осуществляется с целью стимулирования развития предпринимательства в Кузбассе среди членов семей участников специальной военной операции (далее – СВО).

1.2. При предоставлении микрозайма «СВОй бизнес+» 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. 500 000 (Пятьсот тысяч) рублей - без предоставления залогового обеспечения.

2.1.2. 1 000 000 (Один миллион) рублей - при предоставлении залогового обеспечения.

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

- 700 000 (Семьсот тысяч) рублей в отношении одного Заемщика - СМСП, с даты государственной регистрации которого на дату заключения договора о предоставлении микрозайма прошло более 1 (одного) года;
- 500 000 (Пятьсот тысяч) рублей в отношении одного Заемщика - СМСП, с даты государственной регистрации которых на дату заключения договора о предоставлении микрозайма прошло менее 1 (одного) года.

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

2.3. Размеры процентных ставок за пользованием микрозаймом приведены в Приложении № 10 к Правилам.

3. ТРЕБОВАНИЯ К ЗАЯВИТЕЛЯМ

3.1. Микрозаймы предоставляются Заявителям:

3.1.1. членам семьи погибшего участника СВО, если они зарегистрированы в качестве индивидуального предпринимателя, являющегося СМСП.

3.1.2. юридическому лицу, являющемуся СМСП, при условии, что член(ы) семьи погибшего участника СВО являются учредителями (участниками) юридического лица, а их доля в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью или складочном капитале хозяйственного товарищества составляет не менее 50 % либо не менее чем 50 % голосующих акций акционерного общества на дату подачи заявки на предоставление микрозайма и на дату регистрации юридического лица.

Членами семьи участника СВО для целей предоставления микрозайма «СВОй бизнес+» являются: супруги, родители (в т.ч. усыновители), дети (в т.ч. усыновленные).

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

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

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

3.1.6. 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);

3.1.7. предоставившим обеспечение микрозайма в соответствии с п.п. 5.2, 5.3, 5.4 Правил;

3.1.8. включенным в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства.

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

4.1.3. При предоставлении микрозайма «СВОй бизнес+» без залогового обеспечения применяются требования к обеспечению, установленные п. 5.3 настоящих Правил.

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

4.3. Для получения микрозайма Заявитель предоставляет в Фонд документы, установленные Приложением А или Приложением Б к настоящему Приложению, иные документы, предусмотренные Правилами, а также следующие документы:

4.3.1. подтверждающие факт участия гражданина РФ в специальной военной операции, установленные Постановлением Правительства РФ от 09.10.2024 № 1354 «О порядке установления факта участия граждан Российской Федерации в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области»;

4.3.2. удостоверение члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий.

Приложение А к Приложению 12
к Правилам предоставления микрозаймов
Микрокредитной компании
Государственный фонд поддержки
предпринимательства Кузбасса

Перечень документов, предоставляемых юридическими лицами, для получения микрозайма

№ п/п	Список документов	ОСНО	АУСН, УСН, ЕСХН, патент
1	Заявление-анкета на предоставление микрозайма (Приложение 1)	+	
2	**Одна из следующих справок:** ✓ 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; ✓ Справка о наличии по состоянию на «дату формирования» справки положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика; ✓ Сведения о наличии (отсутствии) задолженности в размере отрицательного сальдо ЕНС. Справка может быть получена: - из личного кабинета посредством официальных электронных сервисов ИФНС с сохранением целостности электронной подписи должностного лица ИФНС; - посредством обращения в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг; -выдана и заверена иным уполномоченным органом в соответствии с законодательством РФ. 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 должны быть выданы не позднее 10 календарных дней до даты подачи заявления-анкеты на предоставление микрозайма.		+
3	Копии учредительных документов (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	Паспорт руководителя – предъявляется оригинал при подаче документов на получение микрозайма		+
5	Паспорт учредителя - предъявляется оригинал при подаче документов на получение микрозайма		+
6	Копии договоров аренды или документов на право собственности недвижимости, на помещения, где осуществляется предпринимательская деятельность, заверенные подписью руководителя и печатью.		+
7	Справки из Банков, в которых имеются текущие кредиты у Заявителя, а также на расчетный счет, в который будет перечисляться микрозаем: 1. О наличии или отсутствии ограничений по счету (исполнительного листа, картотеки 1 и 2, ареста счета и т.п.). 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.		+
8	Справка о численности персонала (Приложение 4)		+
9	Банковские реквизиты для перечисления суммы микрозайма в виде отдельного документа за подписью Заявителя, заверенные печатью Заявителя.		+
10	Документы по обеспечению возврата микрозайма (Приложение 5)		+
11	Документы по поручителям физическим лицам:		+
	- Анкета физического лица для предоставления поручительства (Приложение 1а)		+
	- Согласие на обработку персональных данных (Приложение 6б)		+
	- Согласие на получение информации о кредитной истории (Приложение 6а)		+
	- Паспорт поручителя – предъявляется оригинал при подаче документов на получение микрозайма одновременно с анкетой поручителя		+

	- 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 либо иные документы, подтверждающие постановку физического лица на налоговый учет	+
12	Документы по поручителям индивидуальным предпринимателям, если одним из поручителей является индивидуальным предпринимателем (Приложение 7)	+
13	Документы по поручителям юридическим лицам, если одним из поручителей является юридическое лицо (Приложение 7а)	+
14	Согласие на обработку персональных данных всех участников Заявителя (в случае если они не выступают поручителями) (Приложение 6б)	+
15	Согласие на получение информации о кредитной истории в отношении Заявителя, а также участников Заявителя (в случае, если они не выступают поручителями) (Приложение 6а)	+
16	Анкета участника (бенефициарного владельца) Заявителя (Приложение 2а)[44]	+
17	Лицензия на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию, в случае, если Заявитель осуществляет указанную деятельность	+
18	Пояснительная записка о предполагаемом направлении расходования микрозайма (по форме Приложения № 4а)	+

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 1д и Уведомление (Приложение 1ж).

[44] Не заполняется в случае, если участник (бенефициарный владелец) Заявителя также является руководителем Заявителя.

Приложение Б к Приложению 12
к Правилам предоставления микрозаймов
Микрокредитной компании
Государственный фонд поддержки
предпринимательства Кузбасса

Перечень документов, предоставляемых индивидуальными предпринимателями, для получения микрозайма

№ п/п	Список документов	ОСНО	АУСН, 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	**Одна из следующих справок:** ✓ 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; ✓ Справка о наличии по состоянию на «дату формирования» справки положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика; ✓ Сведения о наличии (отсутствии) задолженности в размере отрицательного сальдо ЕНС. Справка может быть получена: - из личного кабинета посредством официальных электронных сервисов ИФНС с сохранением целостности электронной подписи должностного лица ИФНС; - посредством обращения в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг; -выдана и заверена иным уполномоченным органом в соответствии с законодательством РФ. 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 должны быть выданы не позднее 10 календарных дней до даты подачи заявления-анкеты на предоставление микрозайма.	+		+
4	Паспорта индивидуального предпринимателя и его супруги (га) - предъявляется оригинал при подаче документов на получение микрозайма	+		+
5	Копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования	+		+
6	Копия свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе либо иные документы, подтверждающие постановку физического лица на налоговый учет	+		+
7	Справка из органов ЗАГС о наличии или отсутствии регистрации заключения брака, если в паспорте Заявителя отсутствует информация о регистрации заключения брака[45].	+		+
8	Копии договоров аренды или документов на право собственности недвижимости, на помещения, где осуществляется предпринимательская деятельность, заверенные подписью руководителя и печатью.	+		При наличии
9	Справки из Банков, в которых имеются текущие кредиты у Заявителя, а также на расчетный счет, в который будет перечисляться микрозаем[46]: 1. О наличии или отсутствии ограничений по счету (исполнительного листа, картотеки 1 и 2, ареста счета и т.п.). 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. Справки действительны в течение 30 дней с даты ее выдачи.	+		+
10	Справка о численности персонала (Приложение 4)	+		-
11	Банковские реквизиты для перечисления суммы микрозайма в виде отдельного документа за подписью Заявителя, заверенные печатью Заявителя[47].	+		+

[45] 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

[46] Предоставляются при наличии расчетных счетов на дату подачи заявки на предоставление микрозайма

[47] 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

12	Документы по обеспечению возврата микрозайма (Приложение 5)	+	+
13	Документы по поручителям физическим лицам:	+	+
	- Анкета физического лица для предоставления поручительства (Приложение 1а)	+	+
	- Паспорт поручителя – предъявляется оригинал при подаче документов на получение микрозайма одновременно с анкетой поручителя	+	+
	- Согласие на обработку персональных данных (Приложение 6б)	+	+
	- Согласие на получение информации о кредитной истории (Приложение 6а)	+	+
	- 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 либо иные документы, подтверждающие постановку физического лица на налоговый учет	+	+
14	Документы по поручителям индивидуальным предпринимателям, если одним из поручителей является индивидуальным предпринимателем (Приложение 7)	+	+
15	Документы по поручителям юридическим лицам, если одним из поручителей является юридическое лицо (Приложение 7а)	+	+
16	Согласие на обработку персональных данных Заявителя (Приложение 6)	+	+
17	Согласие на получение информации о кредитной истории в отношении Заявителя (Приложение 6а)	+	+
18	Лицензия на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию, в случае, если Заявитель осуществляет указанную деятельность	+	+
19	Пояснительная записка о предполагаемом направлении расходования микрозайма (по форме Приложения № 4а)	+	+

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 1ж).

Приложение 13
к Правилам предоставления микрозаймов
Микрокредитной компании
Государственный фонд поддержки
предпринимательства Кузбасса

УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОЗАЙМА «НАСЛЕДИЕ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предоставление микрозайма «НАСЛЕДИЕ» осуществляется с целью стимулирования реализации СМСП проектов по проведению работ по сохранению объектов культурного наследия, находящихся на территории Кемеровской области – Кузбасса.

1.2. При предоставлении микрозайма «НАСЛЕДИЕ» 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. 700 000 (Семьсот тысяч) рублей - без предоставления залогового обеспечения.

2.1.2. 5 000 000 (Пять миллионов) рублей - при предоставлении залогового обеспечения.

2.1.3. Максимальная совокупная задолженность Заявителя по всем действующим договорам микрозайма перед Фондом не может превышать 5 000 000 (Пяти миллионов) рублей. Совокупный объем микрозайма «НАСЛЕДИЕ» и иных микрозаймов, предоставляемых без обеспечения в форме залога, не может превышать 700 000 (Семьсот тысяч) рублей.

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

2.3. Размеры процентных ставок за пользованием микрозаймом приведены в Приложении № 10 к Правилам.

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

3.1.4. которым на праве собственности или ином вещном праве принадлежит объект культурного наследия, находящийся на территории Кемеровской области – Кузбасса;

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

3.1.6. 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);

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

3.1.8. предоставившим обеспечение микрозайма в соответствии с п.п. 5.2, 5.3, 5.4 Правил;

3.1.9. включенным в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства.

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. Микрозаем предоставляется на следующие цели: разработка проектно-сметной документации для реставрации/ремонта; ремонт и (или) реставрация памятника или ансамбля; приспособление объекта культурного наследия для современного использования.

Для определения целевого назначения применяются термины в контексте, используемом в Федеральном законе от 25.06.2022 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации».

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

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

4.3. Для получения микрозайма Заявитель предоставляет в Фонд документы, установленные Правилами, а также следующие документы:

4.3.1. выписка из Единого государственного реестра объектов культурного наследия;

4.3.2. паспорт объекта культурного наследия;

4.3.3. выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (ЕГРН), выданная Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Кемеровской области – Кузбассу, подтверждающая принадлежность объекта культурного наследия Заявителю на праве собственности или ином вещном праве;

4.3.4. задание на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия;

4.3.5. разрешение на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия;

4.3.6. проектная документация на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, согласованная уполномоченным органом (при проведении производственных работ).

4.4. В случае если документы, предусмотренные в пункте 4.3. выданы уполномоченными органами в виде бумажного документа, Заявитель предоставляет копии указанных документов, заверенные Заявителем с предъявлением оригиналов.

В случае если документы, предусмотренные в пункте 4.3. выданы уполномоченным органом в виде электронного документа, то Заявитель предоставляет указанные документы в электронном виде, с сохранением целостности электронной подписи должностного лица уполномоченного органа,