

Утверждено приказом №3 от «24» января 2023 года
Фонда «Микрокредитная компания содействия
развитию субъектов малого и среднего
предпринимательства
Томской области»

Исполнительный директор

Малиновская Ю.А.



ПРАВИЛА
предоставления микрозаймов
физическим лицам, применяющим специальный
налоговый режим «Налог на профессиональный
доход» Фонда «Микрокредитная компания
содействия развитию субъектов малого и среднего
предпринимательства Томской области»



Томск -2023

1. Общие положения и основные термины

1.1. Правила предоставления микрозаймов Фонда «Микрокредитная компания содействия развитию субъектов малого и среднего предпринимательства Томской области» (далее по тексту – Правила для Самозанятых) определяют условия и порядок предоставления микрозаймов для физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (далее по тексту ФЛ НПД), разработаны в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Томской области, Уставом ФОНДА "МИКРОКРЕДИТНАЯ КОМПАНИЯ СОДЕЙСТВИЯ РАЗВИТИЮ СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ" (далее – Фонд), иными внутренними документами Фонда, утверждаемыми органами управления Фонда, исполнительным директором Фонда.

1.2. Настоящие Правила для Самозанятых определяют условия и порядок предоставления микрозаймов для физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (далее именуемые – Самозанятые), зарегистрированных и осуществляющих свою деятельность на территории Томской области, в том числе порядок подачи и рассмотрения заявки на предоставление микрозайма, порядок заключение договора микрозайма и предоставления Заемщику графика платежей.

1.3. Основные цели и задачи предоставления микрозаймов:

- повышение доступности заемных средств для Самозанятых, зарегистрированных и осуществляющих свою деятельность на территории Томской области;
- создание, развитие и укрепление системы микрофинансирования для Самозанятых в Томской области;
- обеспечение условий для самозанятости населения и реализация предпринимательских инициатив.

1.4. Настоящие Правила для Самозанятых доступны всем лицам для ознакомления и содержат основные условия предоставления микрозаймов. Копия Правил предоставления микрозаймов для Самозанятых размещается в месте, доступном для обозрения и ознакомления с ними любого заинтересованного лица - по месту фактического нахождения Фонда и в сети Интернет на сайте www.invetom.ru.

1.5. Для целей настоящих Правил используются следующие основные термины:

Микрозайм - заем, предоставляемый Фондом Заемщику на условиях, предусмотренных договором займа в сумме, не превышающей предельный размер обязательств Заемщика перед Фондом по основному долгу, установленный Федеральным законом от 02.07.2010 № 151-ФЗ «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях».

Заявитель – физическое лицо, применяющее специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (далее - ФЛ на НПД), подавшее в Фонд заявление и пакет документов на предоставление микрозайма;

Заемщик – физическое лицо, применяющее специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (далее - ФЛ на НПД), соответствующее требованиям, установленным настоящими Правилами для Самозанятых и заключившее договор микрозайма с Фондом;

Поручитель – физическое лицо, являющееся гражданином Российской Федерации, индивидуальный предприниматель, юридическое лицо, внесенные в Единый государственный реестр юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и ведущие свою предпринимательскую деятельность на территории Томской области, которые на основании договора поручительства принимают или имеют намерение принять на себя обязательство перед Фондом нести солидарную или субсидиарную с Заемщиком ответственность по взятым Заемщиком обязательствам;

Залогодатель – физическое лицо, являющееся гражданином Российской Федерации, индивидуальным предпринимателем либо юридическим лицом, внесенный(ое) налоговым органом на

территории Российской Федерации в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, предоставившее или имеющее намерение предоставить в залог имущество, принадлежащее ему на праве собственности в установленном законодательством порядке в целях обеспечения исполнения обязательств Заемщика;

Залогодателем может быть Заемщик, а также третье лицо, предоставляющее в залог имущество, находящееся у него на праве собственности (либо право аренды земельного участка) или праве хозяйственного ведения, при наличии согласия собственника имущества.

Группа связанных лиц – группа компаний (заёмщиков), связанных между собой по данным Фонда экономическими и/или юридическими взаимоотношениями таким образом, что изменение финансового положения одного из них делает вероятным изменение финансового положения другого;

Договор микрозайма – письменное соглашение, заключенное между Фондом (Займодавец) и ФЛ НПД (Заемщик), определяющее условия предоставления микрозайма Заемщику, стоимость пользования микрозаймом, а также обязательства Заемщика по использованию средств микрозайма, условия и сроки их возврата;

Пакет документов - документы, предоставленные Заявителем согласно перечню, приведенному в Приложениях №2, 3, 3.1., 3.2., 4, 5.1., 5.2., 5.3., 5.4. к настоящим Правилам для Самозанятых;

Досье заемщика – систематизированная информация о Заемщике и иных участниках договора микрозайма;

Договор поручительства – письменное соглашение, заключенное между Фондом (Займодавец) и юридическим и/или физическим лицом (Поручитель), в силу которого третье лицо (Поручитель) обязуется перед Фондом солидарно с Заемщиком отвечать в полном объеме за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, принятых Заемщиком;

Залог – вид обеспечения обязательств Заемщика перед Фондом, в силу которого Фонд приобретает преимущественное право перед третьими лицами, получить удовлетворение за счёт заложенного имущества в случае неисполнения Заемщиком обязательств;

Залоговая стоимость обеспечения – рыночная стоимость передаваемого в залог имущества с учётом применения коэффициента (дисконта), включающего в себя возможные издержки, которые понесет Фонд в случае реализации имущества, а также возможный износ такого имущества;

Договор залога – письменное соглашение, заключенное между Фондом (Залогодержателем) и юридическим и/или физическим лицом (Залогодателем), в соответствии с которым в обеспечение исполнения Заемщиком обязательств перед Займодавцем по Договору займа Залогодатель обязуется передать в залог Залогодержателю имущество, принадлежащее ему на праве собственности (либо праве аренды – для земельного участка) или приобретаемое за счет заемных средств, согласно которому Фонд имеет право в случае неисполнения Заемщиком этого обязательства получить удовлетворение из стоимости заложенного имущества преимущественно перед другими кредиторами лица, которому принадлежит это имущество, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

Задолженность – задолженность Заёмщика перед Фондом по предоставленному микрозайму, включающая в себя денежные средства, выданные Фондом (основной долг), начисленные проценты за пользование предоставленными денежными средствами в соответствии с условиями договора микрозайма, а также начисленные неустойки (пени и штрафы).

Начисленные проценты – требование по получению процентного дохода, рассчитанный на фактический остаток задолженности по основному долгу Микрозайма за расчетный период.

График платежей - приложение к Договору микрозайма, являющееся его неотъемлемой частью, определяющее сроки возврата, сумму микрозайма, сумму возврата части микрозайма, остаток задолженности.

Кредитная история - информация, состав которой определен в соответствии с Федеральным законом от 30.12.2004 № 218-ФЗ «О кредитных историях» и которая хранится в бюро кредитных историй.

Лист ожидания – перечень заявителей, формируемый в порядке очередности финансирования одобренных заявок в связи с возможным отсутствием денежных средств в Фонде;

Наблюдательный совет – высший орган управления Фонда, который в пределах своих полномочий принимает решение об одобрении совершаемых Фондом сделок, связанных с приобретением и (или) отчуждением Фондом имущества (основных средств), не предусмотренных финансовым планом, а также сделок, связанных с приобретением, отчуждением или возможностью отчуждения Фондом прямо или косвенно имущества, стоимость которых составляет 10 (десять) и более процентов балансовой стоимости активов Фонда, определённой по данным его бухгалтерской отчётности за последний отчётный период (далее по тексту – Совет);

Решение Наблюдательного Совета принимается на основании выписки из протокола решений Комитета по микрозаймам Фонда;

Комитет по микрозаймам – постоянно действующий коллегиальный орган Фонда, который в пределах своих полномочий принимает решение об одобрении предоставления микрозаймов или об отказе в предоставлении, а также условиях изменения первоначальных параметров операции по выдаче микрозайма в соответствии с Положением о комитете по микрозаймам (далее по тексту – Комитет).

Решение Комитета принимается на основании предоставленного сотрудником Фонда ответственным за работу с Заявителем (Заемщиком) заключения о финансовом состоянии Заемщика;

Решение Комитета по предоставлению микрозаймов – оформленный в письменном виде протокол заседания Комитета по одобрению или неодобрению (отказе в предоставлении) микрозаймов с указанием присутствующих на заседании членов комитета, повестки дня, принятого решения по каждому вопросу отдельно. Решение Комитета оформляется после каждого заседания в течение 1 (одного) рабочего дня после заседания и подписывается всеми членами Комитета, присутствующими на заседании.

1.6. Специалисты, задействованные в процессе подготовки и анализа документов по предоставлению микрозаймов Заявителям (Заемщикам) Фонда:

Сотрудник, ответственный за работу с Заявителем (Заемщиком) – сотрудник Фонда, должностной инструкцией которого определена обязанность по информированию клиентов, обратившихся в Фонд с намерением получить финансовую услугу в виде микрозайма, об условиях и порядке предоставления Фондом микрозаймов ФЛ НПД; проведению первичных переговоров с клиентами и потенциальными заемщиками; по работе с Бюро кредитных историй (далее по тексту – БКИ); обработке и сопровождению заявления на получение микрозайма в Фонде, финансового анализа и оценки возможности предоставления микрозайма Заявителю.

Специалист по правовому сопровождению – сотрудник Фонда, в должностные обязанности которого входит правовая оценка предоставленных Заявителем документов для получения Микрозайма в Фонде, а также проверка готовых документов на получение Микрозайма.

Супруг/ супруга – супруг/ супруга Заемщика/ Поручителя, состоящий(-ая) с Заемщиком/ Поручителем в официальном браке, зарегистрированном в органах записи гражданского состояния.

Отчетный период – промежуток времени по бухгалтерскому учету, который включает происшедшие на его протяжении или относящиеся к нему факты хозяйственной деятельности, отражаемые экономическим субъектом в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности. В контексте данных Правил отчетный период равен одному кварталу, трем месяцам, ½ полугодия или ¼ года.

2. Требования к Заявителю (Заёмщику)

Фонд предоставляет микрозаймы Заявителям, соответствующим следующим требованиям:

2.1. Являющимся гражданами Российской Федерации и относящимся к категории физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» согласно Федеральному закону от 27.11.2018 г. №422-ФЗ «О проведении эксперимента по установлению специального налогового режима «Налог на профессиональный доход», вставших на учет в налоговом органе в качестве плательщиков налога на профессиональный доход и осуществляющих свою деятельность на территории Томской области;

- 2.1.1. Предоставившим документы и сведения, перечень которых установлен настоящими Правилами для Самозанятых;
- 2.1.2. Предоставившим обеспечение в размере, необходимом для исполнения Заявителем обязательств в полном объеме согласно условиям договора микрозайма;
- 2.1.3. В отношении Заявителя отсутствует процедура по делу о несостоятельности (банкротстве), в том числе наблюдение, финансовое оздоровление, внешнее управление, конкурсное производство либо аннулирование или приостановление действия лицензии (в случае, если деятельность подлежит лицензированию) в соответствии с законодательством Российской Федерации на дату предоставления в Фонд полного пакета документов, предусмотренного настоящими Правилами для Самозанятых;
- 2.1.4. Отсутствие у Заявителя (Заемщика), просроченной задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, превышающей 5 тыс. рублей на дату предоставления в Фонд полного пакета документов, предусмотренного настоящими Правилами для Самозанятых;
- 2.1.3. Заявитель (Заемщик) обладает статусом налогового резидента Российской Федерации;
- 2.1.4. Срок деятельности Заявителя (Заемщика) с даты постановки на учет в налоговом органе, в качестве плательщика налога на профессиональный доход, составляет не менее 1-го (одного) месяца на дату обращения за получением микрозайма;
- 2.1.5. Заявитель, имеющий положительный финансовый результат хозяйственной деятельности в соответствии со справками из личного кабинета, доп. доход (пенсия, пособия, зарплата).
- 2.1.6. Заявитель (Заемщик), имеющий счет в кредитной организации.
- 2.1.7. Заявитель не имеет действующих исполнительных производств;
- 2.1.8. Заявитель не выступает в качестве ответчика по действующим арбитражным делам, делам в судах общей юрисдикции.
- 2.1.9. Заявитель (Заемщик) не осуществляет деятельность в сферах, указанных в п. 2 ст. 4 Федерального закона от 27.11.2018 №422-ФЗ «О проведении эксперимента по установлению специального налогового режима «Налог на профессиональный доход».

3. Условия предоставления микрозаймов

- 3.1. Микрозаймы предоставляются Фондом на условиях законности, срочности, возвратности, платности.
- 3.1.1. Микрозаймы предоставляются физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями, и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», осуществляющим деятельность на территории Томской области при условии государственной регистрации или постановки на учет в налоговом органе на территории Томской области. Не допускается нецелевое использование средств микрозайма.
- 3.1.2. Минимальный размер микрозайма составляет 50 000 (Пятьдесят тысяч) рублей.
- 3.1.3. Максимальный размер микрозайма – 500 000 (пятьсот тысяч) рублей.
- 3.1.4. Виды (программы) микрозаймов: «Финансирование текущей деятельности», «Финансирование инвестиционной деятельности».
- 3.1.5. Максимальное количество одновременно действующих договоров микрозайма, по одному виду (программе), с Фондом у Заемщика не должно превышать одного договора микрозайма;
- 3.1.6. Максимальное количество одновременно действующих договоров микрозайма с Фондом у Заемщика не должно превышать двух договоров микрозайма, при этом, максимальное количество действующих договоров без обеспечения, не может превышать одного договора микрозайма;
- 3.1.7. При определении возможного к предоставлению размера микрозайма Фондом учитывается наличие документально подтвержденных доходов от основной деятельности и/или дополнительной деятельности, кредитоспособность Заявителя, Залогодателей, Поручителей (их финансовое положение, наличие кредитов в сторонних финансовых организациях, качество обслуживания долга

по ранее действующим обязательствам), ликвидность предлагаемого обеспечения по микрозайму, деловая репутация и кредитная история.

3.1.8. Микрозаймы предоставляются путем перечисления денежных средств с расчетного счета Фонда на текущий счет заемщика.

3.1.9. Микрозаймы предоставляются в валюте Российской Федерации.

3.1.10 Минимальный срок микрозайма составляет 6 (Шесть) месяцев, максимальный срок 3 (три) года (включительно).

3.1.11. Согласно заявлению Заявителя, Фонд вправе предоставить отсрочку платежа по погашению основного долга по микрозайму на срок не более 6 месяцев.

3.1.12. Микрозаймы предоставляются на обоснованные Заявителем (Заемщиком) цели:

3.1.13. Вид микрозайма «Финансирование инвестиционной деятельности», предоставляется на цели: вложения во внеоборотные активы, строительство, капитальный ремонт или реконструкция нежилых помещений, используемых для предпринимательской деятельности, приобретение нежилых помещений, оборудования и иные расходы, связанные с инвестиционной деятельностью;

3.1.14. Вид микрозайма «Финансирование текущей деятельности», предоставляется на цели: пополнение оборотных активов (средств), оплата арендных платежей, оплата текущих налоговых платежей, сборов, страховых взносов во внебюджетные фонды, расчеты с поставщиками, иные расходы, связанные с текущей деятельностью.

3.1.15. Максимальная сумма микрозайма без обеспечения – 300 000 (триста тысяч) рублей;

3.1.16. Сумма свыше 300 001 (трехсот тысяч одного) рубля предоставляется при наличии обеспечения по займу, в соответствии с требованиями к обеспечению, указанными в Приложении №4 к настоящим Правилам для Самозанятых.

3.2. Микрозаймы не предоставляются на следующие цели:

3.2.1. Оплата долговых обязательств перед другими кредиторами;

3.2.2. Любые операции с ценными бумагами, а также размещение заемных средств на текущие и депозитные счета, с целью получения процентного дохода;

3.2.3. Предоставление займов внутри группы связанных компаний и третьим лицам;

3.2.4. Осуществление вложений (взносов) в уставные капиталы юридических лиц;

3.2.5. Оплата сделок, расчеты, очевидно не соответствующие характеру деятельности Заявителя (Заемщика);

3.3. Выдача микрозайма осуществляется путём безналичного перечисления денежных средств на счёт Заёмщика, указанный в договоре микрозайма, в порядке, установленном настоящими Правилами для Самозанятых.

3.4. Возврат микрозайма и уплата процентов по микрозаймам осуществляется Заемщиком на основании договора микрозайма в безналичном порядке путем перечисления денежных средств на расчетный счет Фонда.

3.5. Погашение основного долга по микрозайму осуществляется ежемесячно, равными долями или по графику, согласованному при подписании договора микрозайма. График платежей является неотъемлемой частью договора микрозайма. При ежемесячной уплате первая дата погашения основного долга устанавливается не позднее окончания месяца, следующего за месяцем выдачи микрозайма.

3.6. Уплата процентов по микрозаймам, предоставленным в соответствии с настоящими Правилами для Самозанятых, осуществляется ежемесячно в соответствии с процентной ставкой и суммой микрозайма, указанной в договоре микрозайма. Расчет суммы процентов осуществляется самостоятельно Заемщиком ежемесячно на остаток основного долга по микрозайму, указанного в графике платежей, исходя из фактического периода использования денежных средств.

График платежей является неотъемлемой частью договора микрозайма и не содержит сведения о сумме процентов.

По запросу Заемщика Фонд может предоставить информацию о расчетах по процентам, основному долгу и датах перечисления, после перечисления суммы микрозайма на счет Заемщика.

При ежемесячной уплате процентов первая дата уплаты процентов устанавливается не позднее окончания месяца, следующего за месяцем выдачи микрозайма.

Если сумма платежа приходится на праздничный или выходной день, то датой платежа считается первый рабочий день после выходного дня или праздничного дня, причем за эти дни также начисляются проценты. Если в этот день отсутствует факт оплаты, то Фонд вправе начислить пени за этот период.

3.7. Заёмщик вправе досрочно полностью или частично вернуть сумму микрозайма, уведомив Фонд не менее чем за 10 (Десять) рабочих дней до даты предполагаемого платежа и предоставив оригинал Заявления по форме, установленной приложением к договору микрозайма.

3.8. На день заключения договора микрозайма, общая сумма основного долга Заемщика перед Фондом не должна суммарно превышать 500 000 (пятьсот тысяч) рублей включительно.

4. Процентные ставки по договорам микрозайма

4.1. Устанавливается процентная ставка в размере 50% годовых от ключевой ставки Банка России на дату заключения договора микрозайма – при наличии обеспечения по займу.

4.2. Устанавливается процентная ставка в размере 65% годовых от ключевой ставки Банка России на дату заключения договора микрозайма - при отсутствии обеспечения по займу.

5. Требования к обеспечению микрозайма

5.2. Виды обеспечения исполнения обязательств по возврату микрозайма (указанные виды обеспечения могут применяться в отдельности и в различном их сочетании):

5.2.1. Поручительство физических лиц;

5.2.2. Поручительство юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

5.2.3. Залог движимого или недвижимого имущества.

5.3. Поручителем по Договору микрозайма может быть физическое лицо (в т.ч. индивидуальный предприниматель) и/или юридическое лицо, имеющее подтвержденные доходы, выразившее согласие солидарно с Заёмщиком отвечать за выполнение последним обязательств по договору микрозайма и предоставившее необходимые документы в соответствии с требованиями настоящих Правил для Самозанятых. Поручительство оформляется договором поручительства, заключаемым между Поручителем и Фондом.

5.4. Договор Поручительства в обеспечение исполнения обязательств Заемщика по договору о предоставлении микрозайма заключается в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5.5. В качестве Залого может выступать (движимое или недвижимое имущество):

5.5.1. Недвижимое имущество: нежилые помещения, нежилые здания, нежилые сооружения, земельные участки (при условии отсутствия жилых помещений, жилых домов на данных участках), зарегистрированные на территории Томской области в соответствии с действующим законодательством. Деревянные объекты недвижимости не принимаются в качестве предмета залога. Не принимаются в залог доли в праве собственности на недвижимое имущество.

5.5.2. Движимое имущество: транспортные средства; самоходные машины, а также прочая техника (спецтехника) и машины; иные объекты, выступающие в качестве залогового обеспечения, наименование и допустимые значения возраста которых указаны в п.5.7.8 настоящих Правил. Рыночная стоимость единицы движимого имущества должна составлять не менее 200 000 (двести тысяч) рублей.

5.6. Требования к недвижимому имуществу:

5.6.1. Относится к объекту завершенного строительства (принят в эксплуатацию);

5.6.2. Находится в собственности у Заявителя (Заемщика, Залогодателя), для земельных участков – в собственности либо в долгосрочной аренде со сроком окончания аренды не ранее срока, на который предоставляется микрозайм;

5.6.3. Отсутствуют права третьих лиц на имущество (кроме права аренды и/или найма, залога в рамках обеспечения по договорам микрозайма Фонда);

- 5.6.4. Отсутствуют правовые риски, влекущие недействительность сделки;
- 5.6.5. Не может являться предметом Залога имущество, на которое, в соответствии с действующим законодательством, не допускается обращение взыскания;
- 5.6.6. Здания или сооружения принимаются в залог только с одновременной ипотекой по тому же договору прав залогодателя на земельный участок, на котором находится это здание или сооружение. При этом право постоянного бессрочного пользования на земельный участок не закладывается. Земельные участки (застроенные), принадлежащие Залогодателю на праве собственности или на праве аренды принимаются в качестве залога только с одновременным залогом зданий и сооружений, расположенных на них.

5.7. Требования к движимому имуществу:

- 5.7.1. Местонахождение и хранение движимого имущества осуществляется на территории Томской области;
- 5.7.2. Находится в собственности у Заявителя (Заемщика, Залогодателя), что подтверждается правоустанавливающими документами;
- 5.7.3. Не обременено правами третьих лиц (кроме залога в рамках обеспечения по договорам займа/микрозайма Фонда);
- 5.7.4. Отсутствуют правовые риски, влекущие недействительность сделки;
- 5.7.5. Не может являться предметом Залога имущество, на которое, в соответствии с действующим законодательством, не допускается обращение взыскания;
- 5.7.6. Движимое имущество полностью оплачено;
- 5.7.7. Движимое имущество может выступать предметом залога в Фонде не более чем по двум договорам микрозайма одновременно.
- 5.7.8 Допустимые значения возраста объектов, выступающих в качестве залогового обеспечения:

№ п/п	Наименование	Отечественного производства	Иностранного производства
1	Наземные транспортные средства:		
1.1.	Автомобили легковые: - автомобили легковые, специально оборудованные для использования инвалидами. - автомобили легковые с мощностью двигателя до 100 лошадиных сил (до 73,55 кВт), полученные (приобретенные) через органы социальной защиты населения в установленном законом порядке. - автомобили легковые медицинской службы. - прочие автомобили легковые (кроме Мотосаней, Снегоходов).	До 7 лет	До 10 лет

1.2	<p>Прочие самоходные транспортные средства, машины и механизмы на пневматическом и гусеничном ходу:</p> <ul style="list-style-type: none"> - самоходные машины и механизмы на пневматическом и гусеничном ходу (кроме тракторов сельскохозяйственных, самоходных комбайнов, специальных автомашин, прочих тракторов, комбайнов и специальных машин). 	До 7 лет	До 7 лет
1.3	<p>Автомобили грузовые:</p> <ul style="list-style-type: none"> - автомобили грузовые (кроме самоходных транспортных средств, машин и механизмов на пневматическом и гусеничном ходу). 	До 10 лет	До 10 лет
1.4	<p>Трактор, комбайны и специальные автомашины:</p> <ul style="list-style-type: none"> - тракторы сельскохозяйственные - тракторы прочие - самоходные комбайны - специальные автомашины (кроме молоковозов, скотовозов, специальных машин для перевозки птиц, машин для перевозки минеральных удобрений, ветеринарной помощи, технического обслуживания). - прочие тракторы, комбайны и специальные машины 	До 15 лет	До 15 лет
1.5	<p>Автомобили специальные:</p> <ul style="list-style-type: none"> - автомобили пожарные; - автомашины для очистки и уборки городов; - автомашины аварийно-технической службы; - автомобили-фургоны медицинской службы; - специальные автомашины (молоковозы, скотовозы, специальные машины для перевозки птицы, машины для перевозки минеральных удобрений, ветеринарной помощи, технического обслуживания); - прочие специальные автомобили, на шасси которых установлено различное оборудование, агрегаты и установки. 	До 15 лет	До 15 лет
1.6	<p>Автобусы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - автобусы медицинской службы - автобусы городского и междугороднего транспорта 	До 10 лет	До 15 лет

	- прочие автобусы		
1.7	Мототранспортные средства:	До 7 лет	До 10 лет
	-мотоциклы		
	-мотороллеры		
	-мотосани		
	-снегоходы		

5.8. При определении залоговой стоимости предлагаемого в залог имущества оценка производится с привлечением независимых экспертов (юридических и физических лиц), имеющих право осуществлять оценочную деятельность в соответствии с действующим законодательством, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации. Залоговая стоимость определяется исходя из рыночной стоимости с учетом залогового дисконта 50 (Пятидесяти) процентов. Расходы, связанные с проведением оценки несет Заемщик или Залогодатель.

5.9. Отчет независимых экспертов по объекту предлагаемого в залог имущества должен быть подготовлен не ранее чем за 180 (Сто восемьдесят) дней до даты подачи Заявления на микрозайм.

5.10. Если обеспечением по договору микрозайма является недвижимое имущество Заявителя (Заемщика, Залогодателя), составляется договор Залога, который подлежит обязательной государственной регистрации в Управлении федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Томской области.

5.11. При залоге движимого имущества обязательно осуществляется регистрация уведомлений о Залогe движимого имущества в реестре уведомлений о залоге, предусмотренном действующим законодательством РФ¹ (далее – реестр). Уведомления о Залогe движимого имущества направляются нотариусу Заёмщиком (Залогодателем) самостоятельно, а также могут быть направлены Фондом. Изменение сведений о Залогe движимого имущества и исключение сведений о Залогe движимого имущества (далее – уведомления) из реестра залогов направляются нотариусу Фондом самостоятельно. Оплата нотариального тарифа и прочих услуг нотариуса по регистрации соответствующих уведомлений осуществляется за счёт Залогодателя или Заёмщика.

5.12. При заключении договора Залога недвижимого имущества с физическим лицом, в том числе зарегистрированным в качестве индивидуального предпринимателя, в случаях, предусмотренных законодательством РФ, должно быть предоставлено согласие супруга/супруги, удостоверенное нотариально или брачный договор. Отсутствие супруга у Залогодателя в период приобретения имущества должно быть удостоверено официальной справкой из ЗАГСа, подтверждающей наличие/отсутствие брачных отношений в период приобретения имущества.

5.13. Достаточность обеспечения определяется по решению Комитета. Предлагаемое обеспечение должно соответствовать требованиям настоящих Правил. Минимальное требование достаточности обеспечения: обеспечение должно покрывать не менее 100 % от суммы микрозайма.

5.14. Изменение состава обеспечения по микрозайму, в том числе: замена предмета залога, вывод из залога, принятие дополнительного залога, дополнительного поручительства, замена поручителя, расторжение договора поручительства – производится Фондом на основании заявления Заёмщика при условии наличия согласия всех участников сделки (Поручителей, Залогодателей).

5.14.1. Решение об изменении состава обеспечения по микрозайму (Залог/Поручительство) принимается Комитетом.

5.14.2. За изменение состава обеспечения по микрозайму с Заёмщика может взиматься комиссия Фондом, согласно прейскуранта за каждый случай изменения состава обеспечения по микрозайму: замена предмета залога, досрочный вывод из залога, принятие дополнительного залога, принятие дополнительного поручительства, замена поручителя, досрочное расторжение договора поручительства.

¹"Основы законодательства Российской Федерации о нотариате" (утв. ВС РФ 11.02.1993 № 4462-1)

6. Требования к Поручителю и Залогодателю

6.1. Требования к Поручителю:

6.1.1. Поручитель (физическое лицо), является гражданином Российской Федерации, зарегистрирован на территории Томской области:

а) Возраст Поручителя (физического лица) - от 18 до 65 лет на дату заключения договора поручительства. Лица мужского пола в возрасте до 27 лет могут выступать в качестве Поручителя при условии предоставления документов, подтверждающих отсрочку от прохождения воинской службы до достижения ими возраста 27 лет или увольнение с военной службы с зачислением в запас;

б) Наличие у Поручителя (физического лица) постоянного места работы на территории Российской Федерации, непрерывный стаж на котором составляет не менее 6 месяцев;

в) Поручитель (физическое лицо) не находится в процессе банкротства;

6.1.2. Поручитель (юридическое лицо, индивидуальный предприниматель), внесенные в Единый государственный реестр юридических лиц, индивидуальных предпринимателей в Томской области и ведущие свою предпринимательскую деятельность на территории Томской области, срок осуществления деятельности которого составляет не менее 12 месяцев до даты подачи Заявления в Фонд:

а) Отсутствие у Поручителя просроченной задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

б) Поручитель (юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо) не находится в стадии ликвидации, прекращения деятельности в качестве индивидуального реорганизации, проведения процедур банкротства, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

в) Поручитель не имеет / не имел судебных споров с Фондом по иску о взыскании задолженности по договорам микрозайма

6.1.3. Официально подтвержденных доходов (выручки) поручителя должно достаточно для обслуживания запрашиваемого займа и всех платежей Поручителя по иным обязательствам.

6.2. Договоры Поручительства в обеспечение исполнения обязательств Заемщика по договору о предоставлении микрозайма заключаются в порядке, установленном действующим законодательством.

6.3. Требования к Залогодателю:

6.3.1. Залогодатель (физическое лицо), является гражданином Российской Федерации, зарегистрированным на территории Томской области;

6.3.2. Залогодатель-физическое лицо, не находится в процессе банкротства;

6.3.3. Залогодатель-индивидуальный предприниматель, не находится в процессе банкротства, прекращения деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;

6.3.4. Залогодатель-юридическое лицо не находится в стадии ликвидации, реорганизации или проведения процедур банкротства, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

6.3.5. Залогодатель не имеет / не имел судебных тяжб с Фондом по иску о взыскании задолженности по договорам микрозайма/залога/поручительства.

7. Основания для отказа в предоставлении микрозайма

7.1. Комитет (Совет), в рамках своих полномочий, рассматривают заявки на основании подготовленных заключений и принимают решения об одобрении (отказе) в предоставлении займов по следующим причинам:

7.1.1. Заявитель (Поручитель, Залогодатель) не соответствуют требованиям, установленным настоящими Правилами для Самозанятых;

7.1.2. Заявителем (Заемщиком) ранее допущены нарушения порядка и условий пользования микрозаймом Фонда;

7.1.3. Выявление негативной деловой репутации, отрицательной кредитной истории Заявителя, Поручителя (руководителя Поручителя – юридического лица) (наличие факта нарушения срока исполнения обязательств по погашению заемных обязательств перед Фондом и/или иных финансовыми организациями, общий период просрочки по которым составляет более 60 (шестьдесят) дней за последние 3 года, предшествующих дате рассмотрения Заявления на предоставление микрозайма);

7.1.4. Заявитель (Поручитель, Залогодатель) не предоставили/не в полном объеме предоставили документы, установленные настоящими Правилами для Самозанятых;

7.1.5. Несоответствие данных, предоставленных Заявителем (Поручителем, Залогодателем) данным, полученным из официальных источников;

7.1.6. Предоставление Заявителем (Поручителем, Залогодателем) заведомо недостоверных данных, сведений, информации.

7.1.7 Выявление иных оснований, предполагающих наличие рисков невозврата микрозайма (низкая платежеспособность, высокая текущая кредитная нагрузка, финансовая неустойчивость Заявителя (Поручителя, Залогодателя), руководителя, учредителя Заявителя (Поручителя, Залогодателя)).

8. Порядок подачи заявки на предоставление микрозайма и порядок ее рассмотрения

Порядок рассмотрения Заявления ФЛ на НПД на получения микрозайма и предоставление микрозайма состоит из следующих этапов:

8.1. Первый этап: консультация (очно/заочно) и предоставление пакета документов.

Сотрудник, ответственный за работу с Заявителем (Заемщиком) проводит консультацию с Заявителем или с уполномоченным представителем Заявителя.

8.1.1 Сотрудник, ответственный за работу с Заявителем (Заемщиком) на всех этапах работы с Заявителем или его уполномоченным представителем предоставляет Заявителю полную и достоверную информацию об условиях предоставления микрозайма, о правах и обязанностях Заявителя, связанных с получением микрозайма, в рамках утвержденных внутренних документов Фонда.

8.1.2. Перечень документов и сведений, запрашиваемых у Заявителя, а также Поручителя/Залогодателя, необходимых для решения вопроса о предоставлении микрозайма и исполнения обязательств по договору микрозайма, а также формы иных необходимых документов определяются Фондом согласно Приложениям №2, 3, 3.1., 3.2., 4, 5.1., 5.2., 5.3., 5.4. к настоящим Правилам для Самозанятых.

8.1.3. После полученной консультации о параметрах и условиях микрозайма, Заявитель или его уполномоченный представитель, может предоставить в Фонд пакет документов, для подачи заявки на получение займа следующими способами:

8.1.3.1. Предоставить пакет документов в соответствии с перечнем документов на получение микрозайма согласно Приложениям №2, 3, 3.1., 3.2., 4, 5.1., 5.2., 5.3., 5.4. на бумажном носителе лично или через уполномоченного представителя в Фонд или путем направления по почте через АО «ПОЧТА РОССИИ».

8.2. Второй этап – рассмотрение Заявления и предоставленного пакета документов на предоставление микрозайма:

8.2.1. Рассмотрение предоставленных документов проводит сотрудник, ответственный за работу с Заявителем (Заемщиком), при соответствии предоставленных документов перечню необходимых документов, указанных в Приложениях №2, 3, 3.1., 3.2., 4, 5.1., 5.2., 5.3., 5.4 предоставленный пакет документов учитывается как Полный пакет документов.

Заявление на получение займа и полный Пакет документов, соответствующие требованиям настоящих Правил, регистрируются в Журнале регистрации заявлений (далее – Журнал регистрации), оформленном по форме Приложения №7 к настоящим Правилам для Самозанятых. Журнал регистрации ведется в электронном виде.

8.2.2. Сотрудник, ответственный за работу с Заявителем (Заемщиком), по согласованию с руководителем Фонда, может вернуть Заявителю заявление на микрозайм с приложенными документами, если в течение 30 календарных дней не предоставлена полная информация (с учетом дополнительных запросов), необходимая для рассмотрения заявления.

8.2.3. Срок рассмотрения Заявления и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) микрозайма, при условии получения полного Пакета документов, не должен превышать 10 (Десять) рабочих дней, если иные сроки не определены условиями конкретной программы микрозайма.

8.2.4. После регистрации Заявления с приложением полного пакета документов, документы Заявителя (Поручителя, Залогодателя) приобщаются в досье Заёмщика (Заявителя).

8.2.5. При рассмотрении полного пакета документов сотрудник, ответственный за работу с Заявителем (Заемщиком), при проведении анализа документов должен убедиться в том, что сведения, содержащиеся в предоставленных Заявителем (Поручителем, Залогодателем) документах, являются не фальсифицированными.

8.3. Третий этап – проведение экспертизы Заявления и предоставленного полного Пакета документов, которая заключается в следующем:

8.3.1. Осуществляется углубленная проверка полного пакета документов на соответствие Перечню документов, правильность оформления Заявления.

8.3.2. Осуществляется идентификация Заемщика (выявляются и идентифицируются бенефициарные владельцы Поручителя, Залогодателя) в соответствии с Федеральным законом № 115-ФЗ от 07.08.2001г. и Правилами внутреннего контроля Фонда в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, финансированию терроризма и финансированию распространения оружия массового уничтожения.

8.3.3. Изучается информация, необходимая для оценки финансового положения Заявителя (Заемщика, Поручителя):

а) Информация о проверке действительности паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина РФ на территории РФ (сайт ФМС России <http://services.fms.gov.ru/info-service.htm?sid=2000>). Поскольку сведения, полученные в результате проверки действительности паспорта гражданина РФ, носят справочный характер, в случае установления информации о том, что паспорт физического лица утерян или находится в розыске, либо паспорт не числится в электронных учетах ФМС России, физическим лицом предоставляется справка из ФМС России, в целях подтверждения действительности паспорта;

б) Информация о наличии исполнительных производств (сайт Управления Федеральной службы судебных приставов www.fssprus.ru (в зависимости от региона регистрации ФЛ НПД, юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица);

в) Информация о наличии арбитражных дел (Картотека арбитражных дел <http://kad.arbitr.ru/>, сайт Арбитражного суда Томской области www.tomsk.arbitr.ru/);

г) Сведения, внесенные в ЕГРЮЛ (сайт Федеральной налоговой службы <http://egrul.nalog.ru/>);

д) Сообщения юридических лиц, опубликованные в журнале «Вестник государственной регистрации» о принятии решений о ликвидации, о реорганизации, об уменьшении уставного капитала, о приобретении обществом с ограниченной ответственностью 20% уставного капитала другого общества, а также иные сообщения юридических лиц, которые они обязаны публиковать в соответствии с законодательством РФ (портал Федеральной налоговой службы <http://www.vestnik-gosreg.ru/publ/vgr/>);

- е) Сведения о банкротстве юридических лиц (Единый федеральный реестр сведений о банкротстве <http://bankrot.fedresurs.ru>);
 - ж) Официальные сайты Заявителя (Заемщика);
 - з) Иные источники информации.
- 8.3.4. Проводится оценка финансового положения Заявителя (Заемщика, Поручителя) сотрудником, ответственный за работу с Заявителем (Заемщиком), на основе комплексного анализа всей полученной информации согласно Приложению №8 к настоящим Правилам для Самозанятых. В случае, если Заявитель (Заемщик) не соответствует требованиям, указанным в п. 3.1. настоящих Правил, оценка финансового положения Заемщика (Заявителя) может не производиться.
- 8.3.5. Проводится правовая оценка документов, предоставляемых Заемщиком (Залогодателем, Поручителем) при подаче Заявления.
- 8.3.6. Формируются заключения о возможности выдачи микрозайма (отказа в предоставлении микрозайма) и предоставляются на заседание Комитета (Совета).
- 8.4. Четвертый этап – принятие решения о возможности предоставления микрозайма:
- 8.4.1. Комитет (Совет) рассматривает предоставленные документы и принимает решение об одобрении предоставления или об отказе в предоставлении микрозайма. Указанные решения могут сопровождаться отлагательными условиями предоставления займа, комментариями и рекомендациями. Причины отказа не озвучиваются Заявителю.
- 8.4.2. Решение об одобрении или об отказе в предоставлении Заявителю микрозайма принимается на заседаниях Комитета (Совета) коллегиально и оформляется протоколом. Срок действия положительного решения о предоставлении микрозайма составляет 30 (Тридцать) календарных дней с момента принятия решения Комитетом (Советом).
- 8.4.3. Окончательное решение о совершении сделок, связанных с предоставлением микрозаймов, выдаваемых за счет собственных средств Фонда, средств субсидии в порядке и на условиях, установленных настоящими Правилами для Самозанятых, принимает Комитет по микрозаймам, за исключением сделок, указанных в подпункте 5.7.9 Устава Фонда.
- 8.4.4. Уведомление Заявителя о принятом решении о предоставлении (об отказе в предоставлении) микрозайма осуществляется посредством телефонной связи, по номеру, указанному в анкете Заявителя в течение 2 (двух) рабочих дней со дня принятия решения Комитетом (Советом).
- 8.5. На основании положительного решения о выдаче микрозайма оформляется договор микрозайма с графиком платежей, иные финансовые и обеспечительные документы согласно типовым формам, утвержденным Фондом. Договор микрозайма, обеспечительные договоры регистрируются в журнале регистрации договоров микрозайма.
- 8.6. В случае временного отсутствия денежных средств на предоставление микрозаймов в Фонде заявления от Заявителей принимаются, рассматриваются и решения по ним выносятся в обычном порядке. Из одобренных заявок формируется «Лист ожидания». В очередности в «Листе ожидания» приоритет имеет Заявитель, чье заявление и документы, необходимые для получения микрозайма, были одобрены Комитетом (Советом) ранее. Финансирование Заявителей из «Листа ожидания» осуществляется по мере поступления денежных средств в Фонд до полного финансирования каждого Заявителя в размере одобренной Комитетом (Советом) суммы. Заключение договора с Заявителями из «Листа ожидания» осуществляется после поступления денежных средств в Фонд. При этом Фонд имеет право по своему усмотрению запросить у Заявителя / Поручителя/ Залогодателя обновления предоставленных ранее документов для проверки в том числе финансово-хозяйственного состояния и платежеспособности Заявителя/ Поручителя текущую дату.

9. Порядок заключения договора микрозайма и обеспечительных договоров

- 9.1. Договор микрозайма составляется в 2-х экземплярах согласно типовым формам договоров. Договор микрозайма заключается не ранее даты заключения обеспечительных договоров.

- 9.2. Договоры поручительства составляются в 2-х экземплярах на всю сумму обязательств Заемщика по договору микрозайма. Договоры поручительства подписываются одновременно с договором о предоставлении микрозайма.
- 9.3. Поручители несут с Заемщиком солидарную ответственность по договору микрозайма.
- 9.4. Фонд обязан предоставить Заемщику (Поручителю, Залогодателю) возможность ознакомиться с договором микрозайма и иными документами, связанными с его оформлением, до его заключения.
- 9.5. Если обеспечением является залог движимого имущества, составляется договор(ы) залога движимого имущества в 2-х экземплярах. Если обеспечением является недвижимое имущество, составляется договор залога недвижимого имущества (ипотеки) в 2-х экземплярах, который подлежит обязательной регистрации в Управлении федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Томской области. Залогодателем может выступить третье лицо (собственник залогового имущества).
- 9.6. В течение срока действия решения о предоставлении микрозайма Фонд и Заявитель (Поручитель, Залогодатель) подписывают договор микрозайма, договор поручительства, договор залога.
- 9.7. После подписания всех договоров сторонами, один экземпляр договора микрозайма выдается Заемщику, один экземпляр договора поручительства – Поручителю, один экземпляр договора залога – Залогодателю.
- 9.8. Датой исполнения обязательств Фонда по предоставлению микрозайма считается дата перечисления денежных средств с расчетного счета Фонда, а датой окончания исполнения обязательств Заемщика считается дата полного погашения Заемщиком обязательств по договору микрозайма (поступление денежных средств на расчетный счет Фонда).
- 9.9. Изменение действующих договоров микрозайма, залога и поручительств в части, не касающейся существенных условий (сумма займа, срок, процентная ставка, состав обеспечения), относится к компетенции исполнительного директора Фонда.

10. Мониторинг (контроль) предоставленного микрозайма

- 10.1. Мониторинг (исполнения обязательств Заемщика) производится на протяжении всего срока действия договора (период от выдачи до полного прекращения обязательств и уплаты процентов, неустоек) и включает в себя:
- 10.1.1. Соблюдение регулярности исполнения обязательств по договору микрозайма;
- 10.1.2. Обновление информации по Заемщику, необходимой для его идентификации в соответствии с Правилами внутреннего контроля Фонда, в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма.
- 10.2. Контроль предоставления Заемщиком отчета о целевом использовании микрозайма, форма которого устанавливается договором микрозайма.
- 10.3. Заёмщик обязан:
- 10.3.1. Обеспечить Фонду возможность осуществления контроля за целевым использованием микрозайма путём своевременного предоставления документов, подтверждающих целевое использование;
- 10.3.2. По запросу Фонда предоставлять на осмотр имущество, переданное в качестве залогового обеспечения по микрозайму.
- 10.4. Организация работы с проблемной задолженностью регулируется отдельным документом – Порядком работы с проблемной задолженностью Фонда.
- 10.5. Заемщик обязан в соответствии с условиями Договора микрозайма документально в течение 60 (шестидесяти) календарных дней со дня получения микрозайма подтвердить его целевое использование. Для подтверждения целевого использования микрозайма Заемщиком предоставляются в Фонд копии документов, подтверждающих расходование средств микрозайма, в соответствии с целью предоставления микрозайма и видами документов, установленными договором микрозайма, заверенные подписью Заемщика.
- Все расчеты за счет средств микрозайма производятся непосредственно Заемщиком.

10.6. Фонд вправе продлить срок документального подтверждения целевого использования микрозайма на основании заявления Заемщика (в котором указана причина для пролонгации) путем заключения дополнительного соглашения к Договору микрозайма. В случае неподтверждения целевого использования микрозайма, установленного в договоре, Фонд имеет право потребовать от Заёмщика досрочно возратить всю сумму задолженности по договору микрозайма.

10.7. Повторные обращения о предоставлении микрозайма Заемщика, не предоставившего документы по целевому использованию ранее полученного микрозайма в срок, указанный в договоре микрозайма, не рассматриваются.

10.8. Текущий контроль за соблюдением Заемщиками срока погашения микрозайма и уплаты процентов осуществляет бухгалтер Фонда и/или менеджеры Фонда. Контроль осуществляется ежемесячно.

10.9. Все необходимые сведения о Заёмщике, условиях договора микрозайма, данные о возврате основного долга, уплате процентов отражаются в соответствующей компьютерной базе данных аналитического учёта по выданным микрозаймам в день изменения задолженности по договору микрозайма.

10.10. После погашения задолженности и уплаты процентов за пользование микрозаймом, погашения штрафных санкций (при их наличии) Фонд на основании карточки лицевого счета и данных бухгалтерского учета составляет акт сверки расчетов с Заемщиком. Указанный акт подписывается Заемщиком, а со стороны Фонда – исполнительным директором и заверяется печатью Фонда.

10.11. В случае просрочки уплаты процентов и (или) основного долга со стороны Заемщика Фонд принимает меры к взысканию просроченной задолженности в соответствии с законодательством, договором микрозайма и условиями, предусмотренными заемной документацией, заключающиеся в следующем:

- в течение пяти рабочих дней после возникновения задолженности по оплате процентов и (или) основного долга Фонд готовит необходимые расчеты по сумме задолженности Заемщика, претензионное письмо по установленной форме в адрес Заемщика (Поручителя, Залогодателя) и отправляет по почте заказным письмом с уведомлением либо по электронной почте, указанной в договоре микрозайма;
- Заемщик принимает все разумные и доступные в сложившейся ситуации меры к надлежащему исполнению своих обязательств в срок, указанный в требовании Фонда. О полном или частичном исполнении претензии Фонда, а также о полной или частичной невозможности удовлетворить заявленную Фондом претензию (с указанием причин) Заемщик в срок, указанный в претензии, в письменной форме обязан уведомить Фонд;
- Фонд собирает информацию по Заемщику, отслеживает поступление платежей в погашение его долга и заносит всю информацию о принимающихся мерах и их результатах в дело по микрозайму Заемщика;
- в течение 30 (тридцати) календарных дней от даты извещения Заемщика о неисполнении (ненадлежащем исполнении) Заемщиком обязательств по договору микрозайма Фонд принимает все разумные и доступные в сложившейся ситуации меры в целях получения от Заемщика невозвращенной суммы основного долга, уплаты процентов на нее и исполнения иных обязательств, предусмотренных договором микрозайма;
- по истечении 30 (тридцати) календарных дней с даты возникновения задолженности в случае дальнейшего неисполнения Заемщиком своих обязательств по договору микрозайма Фонд: обращается с иском в суд и осуществляет дальнейшую работу по возврату просроченной задолженности по предоставленным микрозаймам в соответствии с законодательством при условии, что: 1) сумма задолженности Заемщика равна или превышает сумму одного ежемесячного платежа по основному долгу. В данном случае задолженность Заемщика, не превышающая сумму ежемесячного платежа по основному долгу, взыскивается Фондом с Заемщика по окончании срока действия договора микрозайма; 2) сумма задолженности Заемщика равна или превышает сумму одного ежемесячного платежа по процентам за пользование микрозаймом (в случае, если Заемщику предоставлены кредитные каникулы в соответствии с законодательством РФ или реструктуризация задолженности в соответствии с настоящими Правилами).

10.12. Задолженность по предоставленному микрозайму считается полностью погашенной с даты погашения основного долга, уплаты всех процентов, штрафных санкций (при наличии) и иных платежей, начисленных в соответствии с условиями договора микрозайма.

11. Ответственность за нарушение условий предоставления микрозайма

11.1. Заемщик несет ответственность:

11.1.1. За нарушение условий, целей и порядка предоставления микрозайма, установленных настоящими Правилами для Самозанятых и договором микрозайма;

11.1.2. За недостоверность подтверждающих документов, отчетности и (или) иной информации, содержащейся в заявлении и документах, представленных в Фонд в соответствии с настоящими Правилами для Самозанятых, и представляемых в соответствии с условиями договора микрозайма;

11.1.3. За нарушение условий договора микрозайма.

11.2. Фонд также имеет право потребовать от Заёмщика досрочно возвратить всю сумму микрозайма (его часть) и уплатить проценты за пользование микрозаймом, предусмотренные условиями договора микрозайма, в случаях:

11.2.1. Нецелевого использования микрозайма (его части);

11.2.2. Невозврата предоставленного микрозайма или его части в установленные настоящим договором сроки;

11.2.3. Несвоевременной уплаты процентов за пользование микрозаймом;

11.2.4. Нарушения порядка и сроков предоставления отчетов по договору микрозайма;

11.2.5. Предоставления недостоверных подтверждающих документов, отчетности и (или) иной недостоверной информации, содержащейся в документах, представленных в Фонд в соответствии с настоящими Правилами для Самозанятых, и представляемых в соответствии с условиями договора микрозайма.

11.2.6. Нарушения иных условий договора микрозайма.

11.2.7. Во всех случаях, перечисленных в настоящем пункте, в реестр получателей поддержки (в виде микрозаймов) Фонда вносится запись о нарушении Заемщиками условий и порядка оказания поддержки.

11.3. В случае несвоевременной уплаты платежей в части возврата микрозайма в установленные договором сроки, Заёмщик уплачивает неустойку за пользование невозвращённой в срок суммой из расчёта 0,3 % от суммы несвоевременно уплаченного микрозайма (части микрозайма) за каждый день просрочки.

11.4. В случае несвоевременной уплаты процентов за пользование микрозаймом в установленные договором сроки Заёмщик уплачивает Займодавцу пени за каждый день просрочки из расчёта 0,2 % от суммы начисленных процентов за пользование микрозаймом.

11.5. В случае несвоевременной уплаты платежей по договору микрозайма Заемщиком, призванным на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента РФ от 21.09.2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации» не производится начисление пеней, штрафов по договору микрозайма. Фондом в период призыва заемщика не осуществляются мероприятия по досудебному порядку урегулирования задолженности, судебному взысканию задолженности с заемщика, поручителей и обращению взыскания на заложенное имущество.

11.6. В целях исполнения Фондом условий, указанных в п. 11.5. настоящих Правил, Заемщик обязан уведомить Фонд письменно по электронной почте Фонда о своем призыве на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, с приложением копии повестки в военкомат.

12. Порядок реструктуризации задолженности

12.1. Решение о реструктуризации задолженности Заёмщика (в том числе условия реструктуризации) принимается Фондом на основании Заявления о реструктуризации задолженности по микрозайму Заёмщика в свободной форме.

12.2. Основанием для проведения реструктуризации задолженности Заёмщика по договору микрозайма является: 1) возникновение затруднений в соблюдении установленного договором микрозайма графика платежей;

2) призыв Заемщика на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента РФ от 21.09.2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации».

Решение о реструктуризации задолженности предусматривает изменение графика погашения задолженности по договору микрозайма. Изменение (увеличение) срока возврата микрозайма не может превышать 12 (Двенадцати) месяцев от первоначально установленной даты возврата микрозайма в рамках действующего договора микрозайма.

При реструктуризации задолженности в случае призыва Заемщика на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации Заемщику устанавливается отсрочка по оплате основного долга и процентов по договору микрозайма на срок не более 6 (шести) месяцев.

12.3. Заявление о реструктуризации задолженности по договору микрозайма с указанием причин, повлекших необходимость проведения реструктуризации, подаётся Заёмщиком в Фонд.

В случае, указанном в подп. 1 п. 12.2. настоящих Правил, наряду с указанным заявлением Фонд может запросить у Заёмщика документы, подтверждающие причины, повлекшие необходимость проведения реструктуризации, а также информацию о текущем финансовом состоянии Заемщика.

В случае, указанном в подп. 2 п. 12.2. настоящих Правил, наряду с заявлением о реструктуризации Заемщик предоставляет в Фонд повестку из военкомата, заверенную Заемщиком.

12.4. Заявление о реструктуризации задолженности по договору микрозайма подлежит рассмотрению Фондом не позднее 20 (Двадцати) рабочих дней с даты его поступления, а в случае призыва Заемщика на военную службу по мобилизации не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты поступления заявления.

12.5. За проведение реструктуризации задолженности Заёмщика по договору микрозайма может быть установлена единовременная комиссия согласно преysкуранту.

Комиссия не взимается при первом обращении Заёмщика с Заявлением о реструктуризации задолженности по микрозайму при условии, что реструктуризация необходима в пределах действующего срока предоставления микрозайма и при отсутствии просроченной задолженности на момент обращения Заемщика и ранее; при обращении Заемщика с заявлением о реструктуризации в связи с призывом на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации.

12.6. Заключение дополнительного соглашения к договорам микрозайма при реструктуризации задолженности осуществляется в случае предоставления согласия лиц, обеспечивающих возврат микрозайма (поручителей, залогодателей) на заключение соответствующего дополнительного соглашения Заёмщиком.

Заёмщик, а также лица, обеспечивающие возврат микрозайма (поручитель, залогодатель) должны одновременно обратиться в Фонд для заключения дополнительного соглашения к договору микрозайма, поручительства и залога.

12.7. В целях урегулирования задолженности Заёмщика в рамках судебного спора по договору микрозайма по согласованию сторон может быть заключено мировое соглашение.

Комиссия за изменение первоначальных условий по договору микрозайма в случае заключения мирового соглашения может взиматься согласно преysкуранту.

12.8. Решение об изменении условий договора микрозайма в случае, предусмотренном подпунктом 2 пункта 12.2. настоящих Правил принимается единолично исполнительным директором Фонда.

13. Порядок ведения реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»– получателей поддержки за счёт целевых средств Фонда

13.1. В соответствии с требованиями Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» Фонд ведёт Реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» – получателей поддержки за счёт целевых средств Фонда (далее – Реестр).

13.2. Фонд размещает указанный в п. 13.1. Реестр в информационно-телекоммуникационной сети Интернет – в течение 10 (Десяти) дней с даты перечисления микрозайма на расчетный счет Заемщика.

14. Заключительные Положения

14.1. Утвержденные изменения в Правила для Самозанятых либо новая редакция Правил для Самозанятых вступают в силу с даты их публикации на официальном сайте Фонда.

14.2. Контроль за реализацией настоящих Правил для Самозанятых осуществляет Исполнительный директор Фонда.

14.3. Все сделки Фонда с заинтересованностью должны быть одобрены Наблюдательным Советом Фонда.

14.4. Фонд гарантирует соблюдение тайны об операциях Заемщиков Фонда, а также иных сведениях, за исключением случаев, установленных действующим законодательством.

14.5. Фонд вправе в порядке и на условиях, которые установлены Федеральным законом от 30.12.2004 года № 218 «О кредитных историях», предоставлять имеющуюся у него информацию, необходимую для формирования кредитных историй, в отношении своих Заемщиков в бюро кредитных историй, включенное в государственный реестр бюро кредитных историй.

14.6. Во всем остальном, что не урегулировано настоящими Правилами для Самозанятых, Фонд руководствуется действующим законодательством.

14.7. Фонд разрабатывает акционные программы и конкурсы на основе «Правил предоставления микрозаймов физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» Фонда «Микрокредитная компания содействия развитию субъектов малого и среднего предпринимательства Томской области».

14.8. Акционные программы и конкурсы действуют в рамках Правил предоставления микрозаймов физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» Фонда «Микрокредитная компания содействия развитию субъектов малого и среднего предпринимательства Томской области», за исключением особых условий Акционных программ, которые утверждаются Наблюдательным советом.

Программы (виды) предоставляемых микрозаймов

№ п/п	Вид (программа) микрозайма	Условия	Цели микрофинансирования	Максимальные сроки микрозайма (в месяцах)*	Минимальные и максимальные суммы микрозайма (в рублях)
1	«Финансирование текущей деятельности»	Срок деятельности Заявителя (Заемщика) с даты постановки на учет в налоговом органе, в качестве плательщика налога на профессиональный доход, составляет не менее 1 (одного) месяца на дату обращения за получением микрозайма	Финансирование текущей деятельности (пополнение оборотных активов (средств), оплата арендных платежей, оплата текущих налоговых платежей, сборов, расчеты с поставщиками, иные расходы, связанные с текущей деятельностью)	до 36 месяцев	от 50 000 до 500 000 (включительно)
2	«Финансирование инвестиционной деятельности»	Срок деятельности Заявителя (Заемщика) с даты постановки на учет в налоговом органе, в качестве плательщика налога на профессиональный доход, составляет не менее 1 (одного) месяца на дату обращения за получением микрозайма	Вложения во внеоборотные активы, строительство, капитальный ремонт или реконструкция нежилых помещений, используемых для предпринимательской деятельности, приобретение нежилых помещений, оборудования и иные расходы, связанные с инвестиционной деятельностью	До 36 месяцев	от 50 000 до 500 000 (включительно)

Перечень документов для рассмотрения заявления Заявителя – ФЛ НПД:		
№ п/п	Наименование	Форма\представление\примечание
1	Заявление-Анкета	Оригинал по форме Приложения №5.1 к настоящим Правилам
2	Пояснительная записка о планируемом целевом использовании займа и источниках его погашения	В свободной форме, на фирменном бланке Заявителя (при наличии)
3	Паспорт ФЛ НПД	Копия (все страницы), заверенная подписью Заявителя, оригинал для сверки
4	Свидетельство ИНН, СНИЛС ФЛ НПД	Копия (все страницы), заверенная подписью Заявителя, оригинал для сверки
5	Согласие на обработку персональных данных	Оригинал по форме Приложения №3.2.
6	Справка о постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход	Сформированная в электронной форме в мобильном приложении «Мой налог» или ЛК «Мой налог», с ЭЦП ФНС РФ; дата формирования справки не должна превышать 5 рабочих дней, на момент подачи заявки в Фонд
7	Справка о состоянии расчетов (доходах) по налогу на профессиональный доход	Сформированная в электронной форме в мобильном приложении «Мой налог» или ЛК «Мой налог», с ЭЦП ФНС РФ; дата формирования справки не должна превышать 5 рабочих дней, на момент подачи заявки в Фонд
8	Документы, подтверждающие иные доходы и занятость Заявителя за период не менее полных 6-ти месяцев, до даты подачи заявки на микрозайм	Оригинал или копия, заверенная подписью Заявителя
9	Справка Федеральной налоговой службы о наличии на дату формирования справки положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика	Оригинал или копия, заверенная подписью Заявителя; дата выдачи не ранее 30 дней до даты подачи заявки
10	Договор аренды (субаренды) или свидетельство о праве собственности на используемые в бизнесе площади	Копия, заверенная подписью и печатью (при наличии), оригинал для сверки

11	Реквизиты, для перечисления суммы займа	Оригинал
Дополнительные документы (по требованию Фонда, определяется индивидуально для каждого Заявителя)		
1	Справка о показателях финансово-хозяйственной деятельности, за пять последних отчетных дат	Оригинал по форме Приложения №6.1 к настоящим Правилам
2	Фотографии с места ведения деятельности (не менее 3-х на адрес электронной почты Фонда fond@invetom.ru , с фиксацией даты на фото)	В электронном виде на электронную почту или электронном носителе
3	Пакет документов на обеспечение по займу	В соответствии с Приложением №4 к настоящим Правилам
4	Справка из банка о количестве дней просрочки платежей за три года, предшествующих дате подачи заявки, либо выписку по платежам по кредиту и график платежей по кредиту (Предоставляется при наличии случаев просрочки платежей по кредитам в банках)	Копия, заверенная подписью и печатью (при наличии)
5	Кредитный отчет с интернет-портала «Госуслуги» https://ucbreport.ru/account (по кредитам, оформленным в ПАО «Сбербанк России») (Предоставляется при наличии задолженности по кредитам в ПАО «Сбербанк России», оформленным в том числе на Заявителя как физическое лицо (ипотека, автокредит, потребительский кредит, в том числе кредитная карта и др.).	Копия, заверенная подписью и печатью (при наличии)

Перечень документов для Поручителя (в зависимости от статуса и типа налогообложения):

1. Перечень документов для рассмотрения физического лица в качестве Поручителя		
№ п/п	Наименование	Форма\представление\примечание
1	Анкета физического лица	Оригинал, по форме Приложения №5.4. к настоящим Правилам
2	Согласие на обработку персональных данных	Оригинал, по форме Приложения №3.2. к настоящим Правилам
3	Паспорт (все страницы), свидетельство ИНН, СНИЛС	Копия, заверенная Поручителем, оригиналы для сверки
4	Документы, подтверждающие доходы (по форме 2-НДФЛ, за последние 6 месяцев) и трудовую занятость	Справка по форме 2-ндфл (оригинал), копия трудовой книжки, заверенная работодателем)
2. Перечень документов для юридического лица, применяющего общую систему налогообложения (далее по тексту-ОСНО):		
№ п/п	Наименование	Форма\представление\примечание
1. Общие документы:		
1	Заявление-Анкета	Оригинал по форме Приложения №5.3 к настоящим Правилам
2	Согласие на обработку персональных данных	Оригинал, по форме Приложения №3.2 к настоящим Правилам
2. Регистрационные документы:		
1	Паспорт должностного лица, СНИЛС, обладающего правом подписи (руководителя)	Копия, заверенная подписью и печатью (при наличии), оригинал для сверки
2	Устав, в действующей редакции, включая все последние изменения и дополнения (при наличии), отметкой о гос. регистрации	Копия, заверенная подписью и печатью (при наличии), оригинал для сверки
3	Документ (Протокол, решение) о назначении руководителя	Копия, заверенная подписью и печатью (при наличии), оригинал для сверки
1. Финансовые документы		
1	Финансовая отчётность (бухгалтерский баланс, отчёт о финансовых результатах) за последние 5 отчётных периодов; (Под отчетным периодом понимается квартал)	Годовая отчетность предоставляется с отметкой налогового органа, либо с обязательным предоставлением в фонд архива документов. Промежуточная (квартальная) финансовая отчетность (бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах) предоставляется без отметки налогового

		органа; Копия, заверенная подписью и печатью (при наличии), оригинал для сверки
2	Налоговая декларация по налогу на прибыль организаций (за последний налоговый период (завершенный календарный год) и отчетный период (под отчетным подразумевается квартал, полугодие, девять месяцев), с отметкой налогового органа	Копия, заверенная подписью и печатью (при наличии)
3	Оборотно-сальдовая ведомость с расшифровкой по субсчетам за последние 5 кварталов (нарастающим итогом: квартал, полугодие, девять месяцев, год)	Копия, заверенная подписью и печатью (при наличии)
4	Оборотно-сальдовая ведомость (анализ счета) по счетам 50, 51	Копия, заверенная подписью и печатью (при наличии), оригинал для сверки. За последний завершённый календарный год и текущий год по дате обращения с разбивкой по месяцам
5	Справка Федеральной налоговой службы о наличии на дату формирования справки положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика	Оригинал, либо копия, заверенная подписью и печатью (при наличии); дата выдачи не ранее 30 дней до даты подачи заявки
6	Справка об открытых расчетных счетах из ИФНС	Оригинал (дата выдачи не ранее 30 дней до даты подачи заявки)
7	Справка из обслуживающей кредитной организации (при наличии нескольких организаций – из всех организаций), содержащая информацию: - о движении денежных средств по расчётным счетам за последний завершённый календарный и текущий год- помесечно ; - о наличии (отсутствии) ссудной задолженности; - о наличии картотеки №2, претензий к счету	Оригинал** Дата выдачи не ранее 30 дней до даты подачи заявки
8	При наличии задолженности по кредитам в ПАО «Сбербанк России» - справку о количестве дней просроченных платежей за год, предшествующий дате подачи заявки (справку можно заказать в личном кабинете: наименование справки «кредитная история»), либо кредитный отчет из Объединенного кредитного бюро (заказывается бесплатно через Госуслуги)	Оригинал** Дата выдачи не ранее 30 дней до даты подачи заявки
9	На бенефициара: анкета (по форме Приложения №7 к настоящим Правилам), согласие на обработку персональных данных, СНИЛС, ИНН	Анкета, согласие на обработку персональных данных (оригинал); паспорт, СНИЛС, ИНН (копия, заверенная бенефициаром)
10	Справка об отсутствии задолженности перед работниками (персоналом) по заработной плате более 3 (трех) месяцев.	Оригинал, в свободной форме, на фирменном бланке Заявителя

11	Реквизиты, для перечисления суммы займа	В виде реквизитов, заверенной подписью и печатью (при наличии) Заявителя
12	Договор аренды (субаренды) или свидетельство о праве собственности на используемые в бизнесе площади	Копия, заверенная подписью и печатью (при наличии)
13	Дополнительные документы (по требованию Фонда, определяется индивидуально для каждого Поручителя)***	

3. Перечень документов для Поручителя (юридического лица, применяющего упрощённую систему налогообложения (далее по тексту-УСН))		
№ п/п	Наименование	Форма\представление\примечание
1. Общие документы:		
1	Заявление-Анкета	Оригинал по форме Приложения №5.3. к настоящим Правилам
2	Согласие на обработку персональных данных	Оригинал, по форме Приложения №3.2. к настоящим Правилам
2. Регистрационные документы:		
1	Паспорт должностного лица, СНИЛС, обладающего правом подписи (руководителя)	Копия, заверенная подписью и печатью (при наличии), оригинал для сверки
2	Устав, в действующей редакции, включая все последние изменения и дополнения (при наличии), отметкой о гос. регистрации	Копия, заверенная подписью и печатью (при наличии), оригинал для сверки
3	Документ (Протокол, решение) о назначении руководителя	Копия, заверенная подписью и печатью (при наличии), оригинал для сверки
3. Финансовые документы		
1	Финансовая отчётность (бухгалтерский баланс, отчёт о финансовых результатах) за последние 5 отчётных периодов; (Под отчётным периодом понимается квартал)	Годовая отчетность предоставляется с отметкой налогового органа, либо с обязательным предоставлением в фонд архива документов Промежуточная (квартальная) финансовая отчетность (бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах) предоставляется без отметки налогового органа. Предоставляется копия отчетности, заверенная подписью и печатью (при наличии), оригинал для сверки

2	Налоговая декларация по УСН за последний отчетный период, с отметкой налогового органа	Копия, заверенная подписью и печатью (при наличии)
3	Оборотно-сальдовая ведомость с расшифровкой по субсчетам за последние 5 кварталов (нарастающим итогом: квартал, полугодие, девять месяцев, год)	Копия, заверенная подписью и печатью (при наличии)
4	Оборотно-сальдовая ведомость (анализ счета) по счетам 50, 51	Копия, заверенная подписью и печатью (при наличии), оригинал для сверки. За последний завершённый календарный год и текущий год по дате обращения с разбивкой по месяцам
5	Книга учетов доходов и расходов, для юридических лиц, применяющих упрощенную систему налогообложения, за последний налоговый период (завершённый календарный год) и текущий год.	Копия, заверенная подписью и печатью (при наличии); по форме, утвержденной приказом Минфина от 22.10.2012 №135н
6	Справка Федеральной налоговой службы о наличии на дату формирования справки положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика	Оригинал* или копия, заверенная подписью и печатью (при наличии); дата выдачи не ранее 30 дней до даты подачи заявки
7	Справка об открытых расчетных счетах из ИФНС	Оригинал (дата выдачи не ранее 30 дней до даты подачи заявки)
8	Справка из обслуживающей кредитной организации (при наличии нескольких организаций – из всех), содержащая информацию: - о движении денежных средств по расчётным счетам за последний завершённый календарный и текущий год; - о наличии (отсутствии) ссудной задолженности; - о наличии картотеки №2, претензий к счету.	Оригинал (к оригиналу справки приравнивается справка, подписанная электронной цифровой подписью уполномоченного должностного лица, предоставленная в Фонд в электронном виде. При этом справка предоставляется в Фонд дополнительно в бумажном виде, заверенная надлежащим образом уполномоченным представителем Поручителя)
9	При наличии задолженности по кредитам в ПАО «Сбербанк России» - справку о количестве дней просроченных платежей за год, предшествующий дате подачи заявки (справку можно заказать в личном кабинете: наименование справки «кредитная история»), либо кредитный отчет из Объединенного кредитного бюро (заказывается бесплатно через Госуслуги)	Оригинал**; Дата выдачи не ранее 30 дней до даты подачи заявки
10	На бенефициара: анкета (по форме Приложения №7 к настоящим Правилам), согласие на обработку персональных данных, СНИЛС, ИНН	Анкета, согласие на обработку персональных данных (оригинал); паспорт, СНИЛС, ИНН (копия, заверенная бенефициаром)

11	Справка об отсутствии задолженности перед работниками (персоналом) по заработной плате более 3 (трех) месяцев.	Оригинал, в свободной форме, на фирменном бланке Заявителя
12	Договор аренды (субаренды) или свидетельство о праве собственности на используемые в бизнесе площади	Копия, заверенная подписью и печатью (при наличии)
13	Реквизиты, для перечисления суммы займа	В виде реквизитов, заверенной подписью и печатью (при наличии) Заявителя
14	Дополнительные документы (по требованию Фонда, определяется индивидуально для каждого Поручителя)***	
***Дополнительные документы (по требованию Фонда, определяется индивидуально для каждого Поручителя - юридического лица)		
1	Сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год	Оригинал с отметкой налогового органа, либо с обязательным предоставлением в Фонд архива документов
2	Свидетельство о членстве в СРО или иные документы, подтверждающие права Заемщика на осуществление соответствующей деятельности (если требуется наличие данных документов для осуществления деятельности в соответствии с законодательством РФ)	Копия, заверенная подписью и печатью (при наличии), оригинал для сверки
3	Фотографии с места ведения деятельности (не менее 3-х на адрес электронной почты Фонда fond@invetom.ru , с фиксацией даты на фото)	В электронном виде на электронную почту или электронном носителе
4	Справка из банка о количестве дней просрочки платежей за три года, предшествующих дате подачи заявки, либо выписку по платежам по кредиту и график платежей по кредиту (Предоставляется при наличии случаев просрочки платежей по кредитам в банках (по кредитам в ПАО «Сбербанк» справку можно заказать в личном кабинете: наименование справки, «кредитная история»)	Копия, заверенная подписью и печатью (при наличии)
5	Расшифровки и пояснительные строк бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах	Оригинал
6	Протокол (решение) об одобрении крупной сделки (при необходимости)	Копия, заверенная подписью и печатью (при наличии) (оригинал для сверки)
<p>* к оригиналу приравниваются документы в форме электронного документа или выписки. При этом документ предоставляется в Фонд дополнительно в бумажном виде, заверенный надлежащим образом уполномоченным представителем Заявителя (Поручителя).</p> <p>**к оригиналу справки приравнивается справка, подписанная электронной цифровой подписью уполномоченного должностного лица, предоставленная в Фонд в электронном виде. При этом справка</p>		

предоставляется в Фонд дополнительно в бумажном виде, заверенная надлежащим образом уполномоченным представителем Заявителя (Поручителя)

4. Перечень документов для Поручителя (ИП- Главы КФХ):		
№ п/п	Наименование	Форма\представление\примечание
1. Общие документы:		
1	Заявление-Анкета	Оригинал по форме Приложения №5.2. к настоящим Правилам
2	Согласие на обработку персональных данных	Оригинал, по форме Приложения №3.2. к настоящим Правилам
3. Регистрационные документы:		
1	Паспорт индивидуального предпринимателя	Копия (все страницы), заверенные подписью и печатью (при наличии) Поручителя, оригинал для сверки
2	Свидетельства ИНН, ОГРНИП (при наличии), СНИЛС	Копия (все страницы), заверенная подписью и печатью (при наличии) Поручителя, оригинал для сверки
4. Финансовые документы		
1	Налоговая декларация НДС и ЕСХН, за последний налоговый период (завершенный календарный год) и последний отчетный период (за последний квартал); ЕСХН за последний налоговый период (завершенный календарный год)	Отчетность предоставляется с отметкой налогового органа, либо с обязательным предоставлением в фонд архива документов
2	Копия платежного документа, подтверждающего уплату налога за последний отчетный период	Копия (все страницы), заверенная подписью и печатью (при наличии). Допускается предоставление выписки с расчетного счета, подтверждающей уплату налога (с назначением платежа), заверенную кредитной организацией
3	Справка о показателях финансово-хозяйственной деятельности на пять последних отчетных дат	Оригинал по форме Приложения №6.2 к настоящим Правилам
4	Справка Федеральной налоговой службы о наличии на дату формирования справки положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика	Оригинал* или копия, заверенная подписью и печатью (при наличии); дата выдачи не ранее 30 дней до даты подачи заявки;
5	Книга учетов доходов и расходов за последний налоговый период (завершенный календарный год) и текущий год	Копия, заверенная подписью и печатью (при наличии) по форме, утвержденной приказом Минфина от 22.10.2012 №135н
6	Справка об открытых расчетных счетах из ИФНС	Оригинал (дата выдачи не ранее 30 дней до даты подачи заявки)

7	Справка из обслуживающей кредитной организации (при наличии нескольких организаций – из всех), содержащая информацию: - о движении денежных средств по расчётным счетам за последний завершённый календарный и текущий год; - о наличии (отсутствии) ссудной задолженности; - о наличии картотеки №2, претензий к счету	Оригинал (к оригиналу справки приравнивается справка, подписанная электронной цифровой подписью уполномоченного должностного лица, предоставленная в Фонд в электронном виде. При этом справка предоставляется в Фонд дополнительно в бумажном виде, заверенная надлежащим образом уполномоченным представителем Поручителя). Дата выдачи не ранее 30 дней до даты подачи заявки в Фонд
8	При наличии задолженности по кредитам в ПАО «Сбербанк России» - справку о количестве дней просроченных платежей за год, предшествующий дате подачи заявки (справку можно заказать в личном кабинете: наименование справки «кредитная история»), либо кредитный отчет из Объединенного кредитного бюро (заказывается бесплатно через Госуслуги)	Оригинал**; Дата выдачи не ранее 30 дней до даты подачи заявки
9	Справка об отсутствии задолженности перед работниками (персоналом) по заработной плате более 3 (трех) месяцев.	Оригинал, в свободной форме, на фирменном бланке Заявителя
10	Договор аренды (субаренды) или свидетельство о праве собственности на используемые в бизнесе площади	Копия, заверенная подписью и печатью (при наличии)
11	Дополнительные документы (по требованию Фонда, определяется индивидуально для каждого Поручителя)***	
12	Реквизиты, для перечисления суммы займа	В виде реквизитов, заверенной подписью и печатью (при наличии) Заявителя

5.	Перечень документов для Поручителя - ИП, применяющего патентную систему (ПСН):	
№ п/п	Наименование	Форма\представление\примечание
1. Общие документы:		
1	Заявление-Анкета индивидуального предпринимателя	Оригинал по форме Приложения №5.2. к настоящим Правилам
2	Согласие на обработку персональных данных	Оригинал, по форме приложения №3.2. к настоящим Правилам
2. Регистрационные документы:		
1	Паспорт индивидуального предпринимателя	Копия (все страницы), заверенная подписью и печатью (при наличии) Заявителя, оригинал для сверки

2	Свидетельства ИНН, ОГРНИП (при наличии), СНИЛС	Копия (все страницы), заверенная подписью и печатью (при наличии) Заявителя, оригинал для сверки
3. Финансовые документы		
1	Справка о показателях финансово-хозяйственной деятельности, за пять последних отчетных дат	Оригинал по форме Приложения №6.2 к настоящим Правилам
2	Копия Патента, копия платёжного документа, подтверждающего уплату патента	Копия (все страницы), заверенная подписью и печатью (при наличии). Допускается предоставление выписки с расчётного счета, подтверждающей уплату патента (с назначением платежа), заверенную кредитной организацией
3	Книга учёта доходов и расходов для индивидуальных предпринимателей, за последние завершённый и текущий годы	Копия, заверенная подписью и печатью (при наличии); по форме, утвержденной приказом Минфина от 22.10.2012 №135н
4	Справка об открытых расчетных счетах из ИФНС	Оригинал (дата выдачи не ранее 30 дней до даты подачи заявки)
5	Справка Федеральной налоговой службы о наличии на дату формирования справки положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика	Оригинал* или копия, заверенная подписью и печатью (при наличии); дата выдачи не ранее 30 дней до даты подачи заявки
6	Справка из обслуживающей кредитной организации (при наличии нескольких организаций – из всех), содержащая информацию: - о движении денежных средств по расчётным счетам за последний завершённый календарный и текущий год; - о наличии (отсутствии) ссудной задолженности; - о наличии картотеки №2, претензий к счету.	Оригинал (к оригиналу справки приравнивается справка, подписанная электронной цифровой подписью уполномоченного должностного лица, предоставленная в Фонд в электронном виде. При этом справка предоставляется в Фонд дополнительно в бумажном виде, заверенная надлежащим образом уполномоченным представителем Поручителя)
7	При наличии задолженности по кредитам в ПАО «Сбербанк России» - справку о количестве дней просроченных платежей за год, предшествующий дате подачи заявки (справку можно заказать в личном кабинете: наименование справки «кредитная история»), либо кредитный отчет из Объединенного кредитного бюро (заказывается бесплатно через Госуслуги)	Оригинал**; Дата выдачи не ранее 30 дней до даты подачи заявки

8	Справка об отсутствии задолженности перед работниками (персоналом) по заработной плате более 3 (трех) месяцев.	Оригинал, в свободной форме, на фирменном бланке Заявителя
9	Реквизиты, для перечисления суммы займа	В виде реквизитов, заверенной подписью и печатью (при наличии) Заявителя
10	Договор аренды (субаренды) или свидетельство о праве собственности на используемые в бизнесе площади	Копия, заверенная подписью и печатью (при наличии)
11	Дополнительные документы (по требованию Фонда, определяется индивидуально для каждого Заявителя)***	

6. Перечень документов для Поручителя - ИП, применяющего систему налогообложения – налог на профессиональный доход (НПД):		
№ п/п	Наименование	Форма\представление\примечание
1. Общие документы:		
1	Заявление-Анкета индивидуального предпринимателя	Оригинал по форме Приложения №5.2. к настоящим Правилам
2	Согласие на обработку персональных данных	Оригинал, по форме Приложения №3.2 к настоящим Правилам
2. Регистрационные документы:		
1	Паспорт индивидуального предпринимателя	Копия (все страницы), заверенная подписью и печатью (при наличии) Заявителя, оригинал для сверки
2	Свидетельства ИНН, ОГРНИП (при наличии), СНИЛС	Копия (все страницы), заверенная подписью и печатью (при наличии) Заявителя, оригинал для сверки
3. Финансовые документы		
1	Справка о показателях финансово-хозяйственной деятельности, за пять последних отчетных дат	Оригинал по форме Приложения №6.2 к настоящим Правилам
2	Справка о постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход	Сформированная в электронной форме в мобильном приложении «Мой налог» или ЛК «Мой налог», с ЭЦП ФНС РФ; дата формирования справки не должна превышать 5 рабочих дней, на момент подачи заявки в Фонд

3	Справка о состоянии расчетов (доходах) по налогу на профессиональный доход за текущий и прошедший год	Сформированная в электронной форме в мобильном приложении «Мой налог» или ЛК «Мой налог», с ЭЦП ФНС РФ; дата формирования справки не должна превышать 5 рабочих дней, на момент подачи заявки в Фонд
4	Справка Федеральной налоговой службы о наличии на дату формирования справки положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика	Оригинал* или копия, заверенная подписью и печатью (при наличии); дата выдачи не ранее 30 дней до даты подачи заявки
5	Справка об открытых расчетных счетах из ИФНС	Оригинал (дата выдачи не ранее 30 дней до даты подачи заявки)
6	Справка из обслуживающей кредитной организации (при наличии нескольких организаций – из всех организаций), содержащая информацию: - о движении денежных средств по расчётным счетам за последний завершённый календарный и текущий год- помесечно ; - о наличии (отсутствии) ссудной задолженности; - о наличии картотеки №2, претензий к счету	Оригинал**; Дата выдачи не ранее 30 дней до даты подачи заявки
7	При наличии задолженности по кредитам в ПАО «Сбербанк России» - справку о количестве дней просроченных платежей за год, предшествующий дате подачи заявки (справку можно заказать в личном кабинете: наименование справки «кредитная история»), либо кредитный отчет из Объединенного кредитного бюро (заказывается бесплатно через Госуслуги)	Оригинал**; Дата выдачи не ранее 30 дней до даты подачи заявки
8	Реквизиты, для перечисления суммы займа	В виде реквизитов, заверенной подписью и печатью (при наличии) Заявителя
9	Договор аренды (субаренды) или свидетельство о праве собственности на используемые в бизнесе площади	Копия, заверенная подписью и печатью (при наличии)
10	Дополнительные документы (по требованию Фонда, определяется индивидуально для каждого Заявителя)****	
Перечень документов для Поручителя - Индивидуального предпринимателя, применяющего систему УСН:		
№	Наименование	Форма\представление\примечание

п/п		
1. Общие документы:		
1	Заявление-Анкета индивидуального предпринимателя	Оригинал по форме Приложения №5.2 к настоящим Правилам
2	Согласие на обработку персональных данных	Оригинал, по форме Приложения №3.2. к настоящим Правилам
2. Регистрационные документы:		
1	Паспорт индивидуального предпринимателя	Копия (все страницы), заверенная подписью и печатью (при наличии) Заявителя, оригинал для сверки
2	Свидетельства ИНН, ОГРНИП (при наличии), СНИЛС	Копия (все страницы), заверенная подписью и печатью (при наличии) Заявителя, оригинал для сверки
3. Финансовые документы		
1	Справка о показателях финансово-хозяйственной деятельности, на пять последних отчетных дат	Оригинал по форме Приложения №6.2 к настоящим Правилам
2	Налоговая декларация по УСН за последний налоговый период (завершенный календарный год), с отметкой налогового органа	Отчетность предоставляется с отметкой налогового органа, либо с обязательным предоставлением в Фонд архива документов
3	Книга учёта доходов и расходов для индивидуальных предпринимателей, за последние завершённый и текущий годы	Копия, заверенная подписью и печатью (при наличии); по форме, утвержденной приказом Минфина от 22.10.2012 №135н
4	Справка Федеральной налоговой службы о наличии на дату формирования справки положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика	Оригинал* или копия, заверенная подписью и печатью (при наличии); дата выдачи не ранее 30 дней до даты подачи заявки;
5	Справка об открытых расчетных счетах из ИФНС	Оригинал (дата выдачи не ранее 30 дней до даты подачи заявки)
6	Справка из обслуживающей кредитной организации (при наличии нескольких организаций – из всех), содержащая информацию: - о движении денежных средств по расчётным счетам за последний завершённый календарный и текущий год; - о наличии (отсутствии) ссудной задолженности; - о наличии картотеки №2, претензий к счету.	Оригинал (к оригиналу справки приравнивается справка, подписанная электронной цифровой подписью уполномоченного должностного лица, предоставленная в Фонд в электронном виде. При этом справка предоставляется в Фонд дополнительно в бумажном виде, заверенная надлежащим образом уполномоченным представителем Поручителя). Дата выдачи не ранее 30 дней до даты подачи заявки

7	При наличии задолженности по кредитам в ПАО «Сбербанк России» - справку о количестве дней просроченных платежей за год, предшествующий дате подачи заявки (справку можно заказать в личном кабинете: наименование справки «кредитная история») либо кредитный отчет из Объединенного кредитного бюро (заказывается бесплатно через Госуслуги)	Оригинал**; Дата выдачи не ранее 30 дней до даты подачи заявки
8	Справка об отсутствии задолженности перед работниками (персоналом) по заработной плате более 3 (трех) месяцев.	Оригинал, в свободной форме, на фирменном бланке Заявителя
9	Реквизиты, для перечисления суммы займа	В виде реквизитов, заверенной подписью и печатью (при наличии) Заявителя
10	Договор аренды (субаренды) или свидетельство о праве собственности на используемые в бизнесе площади	Копия, заверенная подписью и печатью (при наличии)
11	Дополнительные документы (по требованию Фонда, определяется индивидуально для каждого Заявителя)****	

8.	Перечень документов для рассмотрения заявления Заявителя Поручителя-Индивидуального предпринимателя, применяющего систему ОСНО:	
№ п/п	Наименование	Форма\представление\примечание
1. Общие документы:		
1	Заявление-Анкета индивидуального предпринимателя	Оригинал по форме Приложения №4 к Правилам
2	Согласие на обработку персональных данных	Оригинал
3	Пояснительная записка о планируемом целевом использовании займа и источниках его погашения	В свободной форме, на фирменном бланке Заявителя
2. Регистрационные документы:		
1	Паспорт индивидуального предпринимателя	Копия (все страницы), заверенная подписью и печатью (при наличии) Заявителя, оригинал для сверки;
2	Свидетельства ИНН, СНИЛС	Копия, заверенная подписью и печатью (при наличии) Заявителя, оригинал* для сверки;
3. Финансовые документы		
1	Справка о показателях финансово-хозяйственной деятельности, на 5 последних отчетных дат	Оригинал по форме Приложения №7

2	Копии налоговых деклараций НДС за последний налоговый период (завершённый календарный год) и последний отчетный период (за последний квартал); 3-НДФЛ - за последний налоговый период (завершённый календарный год)	Отчетность предоставляется с отметкой налогового органа о принятии, дополнительно предоставляется квитанция о приеме налоговой декларации (расчета) в электронном виде
3	Копия платёжного документа, подтверждающего уплату налогов за последний отчётный период.	Копия, заверенная подписью и печатью (при наличии) Заявителя. Допускается предоставление выписки с расчетного счета, подтверждающей уплату налога (с назначением платежа), заверенную кредитной организацией;
4	Книга учёта доходов и расходов для индивидуальных предпринимателей, за последний завершённый и текущий год	Копия, заверенная подписью и печатью (при наличии) Заявителя.
5	Справка об открытых расчетных счетах из ИФНС	Оригинал** Дата выдачи не ранее 30 дней до даты подачи заявки
6	Справка Федеральной налоговой службы о наличии на дату формирования справки положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика	Оригинал* или копия, заверенная подписью и печатью (при наличии); дата выдачи не ранее 30 дней до даты подачи заявки
7	Справка из обслуживающей кредитной организации (при наличии нескольких организаций – из всех организаций), содержащая информацию: - о движении денежных средств по расчётным счетам за последний завершённый календарный и текущий год- помесечно ; - о наличии (отсутствии) ссудной задолженности; - о наличии картотеки №2, претензий к счету	Оригинал**, дата выдачи не ранее 30 дней до даты подачи заявки
8	При наличии задолженности по кредитам в ПАО «Сбербанк России» - справку о количестве дней просроченных платежей за год, предшествующий дате подачи заявки (справку можно заказать в личном кабинете: наименование справки «кредитная история»), либо кредитный отчет из Объединенного кредитного бюро (заказывается бесплатно через Госуслуги)	Оригинал**; Дата выдачи не ранее 30 дней до даты подачи заявки
9	Реквизиты, для перечисления суммы займа	В виде оригинала карточки предприятия или реквизитов, заверенной подписью и печатью (при наличии) Заявителя
10	Справка об отсутствии задолженности перед работниками (персоналом) по заработной плате более 3 (трех) месяцев.	Оригинал, в свободной форме, на фирменном бланке Заявителя
11	Договор аренды (субаренды) или свидетельство о праве собственности на используемые в бизнесе площади	Копия, заверенная подписью и печатью (при наличии)

12	Дополнительные документы (по требованию Фонда, определяется индивидуально для каждого Заявителя)****	
****Дополнительные документы (по требованию Фонда, определяется индивидуально для каждого Поручителя)		
1	Сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год	Оригинал с отметкой налогового органа, либо с обязательным предоставлением в Фонд архива документов
2	Фотографии с места ведения деятельности (не менее 3-х на адрес электронной почты Фонда fond@invetom.ru , с фиксацией даты на фото)	В электронном виде на электронную почту или электронном носителе
3	Свидетельство о членстве в СРО или иные документы, подтверждающие права Заемщика на осуществление соответствующей деятельности (если требуется наличие данных документов для осуществления деятельности в соответствии с законодательством РФ)	Копия, заверенная подписью и печатью (при наличии), оригинал для сверки
4	Кредитный отчет с интернет-портала «Госуслуги» https://ucbreport.ru/account (по кредитам, оформленным в ПАО «Сбербанк России») (Предоставляется при наличии задолженности по кредитам в ПАО «Сбербанк России», оформленным в том числе на Заявителя как физическое лицо (ипотека, автокредит, потребительский кредит, в том числе кредитная карта и др.).	Копия, заверенная подписью и печатью (при наличии)
5	Справка из банка о количестве дней просрочки платежей за три года, предшествующих дате подачи заявки, либо выписку по платежам по кредиту и график платежей по кредиту (Предоставляется при наличии случаев просрочки платежей по кредитам в банках (по кредитам в ПАО «Сбербанк», оформленным на ИП, справку можно заказать в личном кабинете: наименование справки, «кредитная история») (по запросу Фонда).	Копия, заверенная подписью и печатью (при наличии)
6	Пояснительная записка по показателям справки ФХД	Оригинал
<p>* к оригиналу приравниваются документы в форме электронного документа или выписки. При этом документ предоставляется в Фонд дополнительно в бумажном виде, заверенный надлежащим образом уполномоченным представителем Поручителя.</p> <p>**к оригиналу справки приравнивается справка, подписанная электронной цифровой подписью уполномоченного должностного лица, предоставленная в Фонд в электронном виде. При этом справка предоставляется в Фонд дополнительно в бумажном виде, заверенная надлежащим образом уполномоченным представителем Поручителя.</p>		

**Согласие на получение кредитного отчета
(физическое лицо)**

«В соответствии с Федеральным законом № 218-ФЗ «О кредитных историях», настоящим я,

_____ / _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ / _____
(дата и место рождения)

_____ / _____
(серия, номер паспорта, кем и когда выдан)

_____ / _____
(адрес по месту регистрации)

настоящим даю Фонду «Микрокредитная компания содействия развитию субъектов малого и среднего предпринимательства Томской области» (ОГРН 1057002634996, ИНН 7017128812) свое согласие на получение из любого бюро кредитных историй информации / кредитных отчетов обо мне.

Согласие дается в целях проверки благонадежности, заключения и исполнения договора займа, оценки кредитоспособности.

Согласие действует в течение срока действия договора микрозайма.

_____ / _____ / _____
МП

« ____ » _____ 20__ года

**Согласие на получение кредитного отчета
(юридическое лицо)**

Бюро – Акционерное общество "Национальное бюро кредитных историй", общий государственный регистрационный номер 1057746710713, ИНН 7703548386.

Фонд – Фонд «Микрокредитная компания содействия развитию субъектов малого и среднего предпринимательства Томской области», ОГРН 1057002634996, ИНН 7017128812.

Кредитный отчет - документ, который содержит информацию, входящую в состав кредитной истории, и который Бюро предоставляет по запросу Фонда в соответствии с настоящим согласием.

(полное наименование юридического лица)

в лице _____

(ФИО, должность)

действующего на основании _____, выражает
устава или доверенности (номер, дата доверенности)

согласие Фонду на получение кредитного отчета Заявителя (Заемщика) с целью проверки благонадежности, заключения и исполнения договора займа, оценки кредитоспособности. Согласие действует в течение срока действия договора микрозайма.

Подпись _____ / _____ / _____

М.П.

**Согласие
на обработку персональных данных**

Я, _____

(фамилия, имя, отчество)

Паспорт: серия _____ номер _____ дата выдачи _____
кем выдан _____

Адрес регистрации по месту жительства: _____

С целью получения микрозайма в Фонде «Микрокредитная компания содействия развитию субъектов малого и среднего предпринимательства Томской области» (МКК Фонд микрофинансирования Томской области), в том числе подачи заявления и пакета документов на предоставление микрозайма, их анализа, заключения договора микрозайма (залога, поручительства) и дальнейшего мониторинга выполнения его условий, а также ведения реестра субъектов малого и среднего предпринимательства получивших поддержку, являющегося общедоступным источником персональных данных, размещения информационных сообщений, предоставления персональных данных органам государственной власти Российской Федерации, органам государственной власти Томской области, по их запросам

даю согласие МКК Фонд микрофинансирования Томской области (ИНН 7017128812, ОГРН 1057002634996), юридический адрес 634021, Томская область, г. Томск, ул. Енисейская, д. 37, оф. 400 на получение и обработку, в том числе сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение моих персональных данных в следующем составе (далее по тексту -персональные данные):

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии)
2. Контакты (сотовый и/или городской телефон, e-mail)
3. Должность и место работы
4. Год, месяц и дата рождения
5. СНИЛС
6. Адрес регистрации по месту жительства и фактический адрес
7. Семейное положение
9. Социальное положение, состав семьи
10. Данные основного документа, удостоверяющего личность
11. Доходы, стаж
12. Сведения о кредитных задолженностях

Я осведомлен и согласен с тем, что настоящее согласие действует с момента его подписания и до момента отзыва моего согласия в письменном виде по форме, установленной МКК Фонд микрофинансирования Томской области (Оператор).

Я осведомлен и согласен с тем, что в соответствии со статьей 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» Оператор не обязан в течении действия договора блокировать или прекращать обработку моих персональных данных, в случае отзыва мной согласия на обработку моих персональных данных.

Оператор вправе передавать мои персональные данные Департаменту по развитию инновационной и предпринимательской деятельности Томской области (г. Томск, пр. Кирова, д.41), иным органам государственной власти Российской Федерации, органам государственной власти Томской области.

Обработка персональных данных в указанных целях может осуществляться неопределенный срок как автоматизировано, так и без использования средств автоматизации.

Настоящее согласие выдано без ограничения срока его действия.

Субъект персональных данных вправе отозвать данное согласие на обработку своих персональных данных, письменно уведомив об этом Оператора.

В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных в письменной форме (если иной порядок отзыва не предусмотрен действующим законодательством) Оператор обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты поступления указанного отзыва. При этом об уничтожении персональных данных Оператор обязан уведомить субъекта персональных данных.

_____ (подпись)

«__» _____ 20__ г.
(дата)

Перечни документов для предоставления залога по заявке ФЛ НПД:

Перечень документов, необходимых при залоге недвижимого имущества			
№ п/п	Наименование документа	При рассмотрении заявления Заявителя	При предоставлении микрозайма (заключении договора залога)
НЕЖИЛОЕ ПОМЕЩЕНИЕ ИЛИ ЗДАНИЕ			
1	Свидетельство о государственной регистрации права собственности, выданное органом, осуществляющим государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, на предлагаемый в залог объект (при наличии)	копия	копия
2	Документ, на основании которого зарегистрировано право собственности на предлагаемый в залог объект недвижимости	копия	копия
3	Нотариально удостоверенное согласие супруга(-ги) собственника на заключение договора залога или брачный договор, либо документ, подтверждающий отсутствие супруга (если Залогодатель - физическое лицо)	оригинал	оригинал
4	Отчет об оценке рыночной стоимости имущества (подготовленный не ранее, чем за 180 (сто восемьдесят) дней до даты подачи заявки на микрозайм)	оригинал	оригинал
5	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости, выданная Управлением федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Томской области (дата выдачи не ранее 30 дней до даты подачи заявки)	копия	оригинал К оригиналу выписки приравнивается выписка, подписанная электронной цифровой подписью уполномоченного должностного лица, предоставленная в Фонд в электронном виде. При этом выписка предоставляется в Фонд дополнительно в бумажном виде (заверенная надлежащим образом уполномоченным представителем Залогодателя.

Перечень документов, предоставляемых при залоге движимого имущества

Оборудование		
1	Перечень имущества с указанием: инвентарного номера, балансовой стоимости, местонахождения, наличия или отсутствия обременений	Оригинал
2	Технические паспорта, инструкций по эксплуатации (при наличии)	Копии, заверенные Залогодателем*
3	Договоры купли-продажи, контракты	Копии, заверенные Залогодателем*
4	Платежные документы (квитанции к приходно-кассовым ордерам, платежные поручения), подтверждающие факт оплаты имущества	Копии, заверенные Залогодателем*
5	Согласие супруга(-и) (физических лиц и индивидуальных предпринимателей) на залог или брачный договор	Согласие супруги (оригинал), брачный договор (копия, заверенная Залогодателем*)
6	Отчет об оценке рыночной стоимости имущества (подготовленный не ранее, чем за 180 (сто восемьдесят) дней до даты подачи заявки на микрозайм)	Оригинал
2 Транспортные средства, самоходные машины, прицепы, полуприцепы, прицепы-ропуски, а также прочая техника (спецтехника) и машины		
1	Перечень имущества с указанием: инвентарного номера, балансовой стоимости, местонахождения, наличия или отсутствия обременений, для собственников – юридических лиц	Оригинал
2	Для собственников – физических лиц: письменное уведомление о местонахождении предоставляемого в залог движимого имущества	Оригинал, предоставляется в свободной форме
3	Паспорт транспортного средства (паспорт самоходной машины)	Копия, заверенная Залогодателем*
4	Свидетельство о регистрации транспортного средства (самоходной машины)	Копия, заверенная Залогодателем*
5	Выписка из органа гостехнадзора об отсутствии обременений (для самоходных машин, прицепов, полуприцепов, прицепов-ропусков, прочей техники (спецтехники) и машин, если право собственности зарегистрировано до 01.07.2014 г.).	Копия, заверенная Залогодателем*
6	Согласие собственника имущества на залог (для государственных или муниципальных организаций) (оригинал)	Оригинал
7	Согласие супруга(-и) на залог или брачный договор (при наличии)	Согласие супруги (оригинал), брачный договор (копия, заверенная Залогодателем*)
8	Отчет об оценке рыночной стоимости имущества (подготовленный не ранее, чем за 180 (сто восемьдесят) дней до даты подачи заявки на микрозайм)	Оригинал

Перечень документов для Залогодателя		
Залогодатель (юридическое лицо)		
1	Анкета Залогодателя	Оригинал
2	Согласие на обработку персональных данных	Оригинал
3	Паспорт должностного лица, Свидетельство ИНН, СНИЛС, обладающего правом подписи (руководителя)	Копия, заверенная подписью и печатью (при наличии) залогодателя, оригинал для сверки
4	Устав, в действующей редакции, включая все последние изменения и дополнения (при наличии), отметкой о гос. регистрации	Копия, заверенная подписью и печатью (при наличии) Залогодателя, оригинал* для сверки
5	Документ (Протокол, решение) о назначении руководителя	Копия, заверенная подписью и печатью (при наличии), оригинал для сверки
6	Выписка из реестра акционеров, составленная на дату, не превышающую 30 дней до даты подачи заявки на микрозайм (для акционерных обществ)	Оригинал
7	Пакет документов на обеспечение по займу	В соответствии с приложением 3.1. к настоящим Правилам
8	Годовая финансовая отчетность, с отметкой налогового органа о принятии	Копия, заверенная подписью и печатью (при наличии) Залогодателя
9	Протокол об одобрении залоговой сделки (при необходимости)	Оригинал
10	Расшифровка основных средств (строки 01, 02 баланса) на последнюю отчетную дату	Оригинал
11	Реквизиты, для перечисления суммы займа	Оригинал
Залогодатель (Индивидуальный предприниматель)		
1	Анкета Залогодателя	Оригинал
2	Согласие на обработку персональных данных	Оригинал
3	Паспорт индивидуального предпринимателя	Копия (все страницы), заверенная подписью и печатью (при наличии) Залогодателя, оригинал для сверки
4	Свидетельства о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя (при наличии), Свидетельство ИНН, СНИЛС	Копии, заверенные подписью и печатью (при наличии) Залогодателя, оригиналы для сверки
5	Пакет документов на обеспечение по займу	В соответствии с приложением 3.1. к настоящим Правилам
Залогодатель (физическое лицо)		
1	Анкета Залогодателя	Оригинал

2	Согласие на обработку персональных данных	Оригинал
3	Все страницы паспорта, Свидетельство ИНН, СНИЛС	Копии, заверенные подписью Залогодателя, оригиналы для сверки
4	Пакет документов на обеспечение по займу	В соответствии с приложением 3.1. к настоящим Правилам

Перечень документов для Поручителя (физического лица)		
1	Анкета Поручителя физического лица	Оригинал
2	Согласие на обработку персональных данных	Оригинал
3	Все страницы паспорта, Свидетельство ИНН, СНИЛС	(копии, заверенные Поручителем, оригинал для сверки)
4	Документы, подтверждающие доходы (по форме 2-НДФЛ, за последние 6 месяцев) и трудовую занятость	(копия трудовой книжки, заверенная работодателем или Сведения о трудовой деятельности, предоставляемые из информационных ресурсов Пенсионного фонда Российской Федерации (документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью)

В Фонд «Микрокредитная компания содействия развитию субъектов малого и среднего предпринимательства Томской области»

ЗАЯВЛЕНИЕ-АНКЕТА

Физического лица, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»

Наименование Заявителя (Заемщика), ИНН:

Вид микрозайма (наименование программы):

Сумма микрозайма:

(цифрами и прописью)

Срок микрозайма:

Цель микрозайма:

Предлагаемое обеспечение (в соответствии с видом микрозайма):

ФИО/подпись _____ / _____ /

М.П.

Контактное лицо (телефон, email, сайт) _____

Заемщик		Поручитель		Залогодатель	
---------	--	------------	--	--------------	--

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Дата и место рождения _____

3. Паспорт _____ дата выдачи _____ кем выдан, когда _____

Адрес регистрации _____

Адрес фактического места проживания (почтовый адрес) _____

Телефоны: _____

Образование _____

Семейное положение:

Принадлежите ли Вы к публичным должностным лицам (ПДЛ) и членам их семей: Да Нет
(При наличии отметки «да», необходимо указать:

- Должность

ПДЛ: _____

- Степень родства либо статус (супруг или супруга) Заемщика

(/Поручителя/Залогодателя): _____

Ведутся (применялись) ли в отношении Вас процедуры банкротства в соответствии с законодательством РФ (реструктуризация долга, реализация имущества), в том числе наличие поданного заявления о признании Вас банкротом: _____

№(ОГРНИП), _____ дата _____ регистрации _____

ИНН _____

Количество лет (месяцев) в бизнесе _____

Применяемая система налогообложения _____

Адрес:

Адрес регистрации		
Индекс	Адрес	Телефон
Фактический адрес (место ведения бизнеса)		
Индекс	Адрес	Телефон

Счета в банках:

Наименование Банка	Номер счета	Комментарии

Основные виды деятельности:

Вид деятельности	Номер, дата и срок действия документа, подтверждающего права Заемщика на осуществление соответствующей деятельности (если требуется наличие данных документов для осуществлении деятельности в соответствии с законодательством РФ)	Опыт работы, лет	Удельный вес в общем объеме реализации, %	Комментарии (перечень основных групп товаров/продукции/услуг)

Контрагенты*:

1. Основные поставщики (подрядчики):

Наименование	Адрес местонахождения	Вид продукции (услуг)	Форма расчета	Срок сотрудничества
--------------	-----------------------	-----------------------	---------------	---------------------

2. Основные покупатели (заказчики):

Наименование	Адрес местонахождения	Вид продукции (услуг)	Форма расчета	Срок сотрудничества

* Не менее чем с трех основных контрагентами (поставщиками / покупателями). Предоставляются заверенные копии договоров (по требованию Фонда)

Сведения об имуществе, находящемся в собственности (аренде) на дату заполнения анкеты:

а) в собственности:

Недвижимость: Да Нет

Назначение объекта	Адрес местонахождения	Площадь (кв.м.)

Движимое имущество (транспортные средства, самоходные машины и т.п.): Да Нет

Марка, модель	Год изготовления	Регистрационный номер

б) в аренде*:

Недвижимое имущество: Да Нет

Назначение объекта	Адрес местонахождения	Площадь (кв.м.)	Срок действия договора аренды	Арендодатель

Движимое имущество (транспортные средства, самоходные машины и т.п.): Да Нет

Наименование имущества	Характеристика (марка, модель, год изготовления, технические характеристики, регистрационный номер и др.)	Срок действия договора аренды	Арендодатель

* При наличии арендованного имущества дополнительно предоставляются заверенные копии действующих договоров аренды (по требованию Фонда).

Сведения об основных дебиторах (не менее 70% от общей дебиторской задолженности) на дату заполнения анкеты:

Дебиторы	Дебиторы, в стадии ликвидации, банкротства (ДА/ НЕТ)	Вид продукции и (Работ/ услуг)	Сумма		Дата (период) возникновения	Дата (период) погашения
			Общая	в т.ч. просроченная		
прочие дебиторы						
Итого		х			х	х

Сведения об основных кредиторах (не менее 70% от общей кредиторской задолженности) на дату заполнения анкеты:

Кредиторы	Кредиторы, в стадии ликвидации, банкротства (ДА/ НЕТ)	Вид продукции и (Работ/ услуг)	Сумма		Дата (период) возникновения	Дата (период) погашения
			Общая	в т.ч. просроченная		

прочие кредиторы						
Итого		х			х	х

Сведения о текущих кредитах и займах:

<input type="checkbox"/> отсутствуют <input type="checkbox"/> имеются:						
Банк\МФО (Займодавец)	Сумма кредита (займа)	Остаток Задолженности	Дата начала/ дата окончания	Размер ежемесячного платежа	Обеспече ние по кредиту	Наличие несвоевременного исполнения обязательств (ДА*/НЕТ)

* При наличии фактов несвоевременного исполнения обязательств по кредиту, необходимо указать сумму и продолжительность просроченных платежей.

Сведения о текущих кредитах (кредитных картах), полученных для личных нужд:

<input type="checkbox"/> отсутствуют <input type="checkbox"/> имеются:						
Банк\МФО (Займодавец)	Сумма кредита (лимит)	Остаток Задолженност и	Дата начала/ дата окончания	Размер ежемесячног о платежа	Обеспечение по кредиту	Наличие несвоевременного исполнения обязательств

Предоставленные поручительства на дату заполнения анкеты:

<input type="checkbox"/> отсутствуют <input type="checkbox"/> имеются:				
Банк\МФО (Займодавец)	За кого дано поручительство	Сумма поручительства	Размер ежемесячного платежа (основной)	Дата начала/ дата окончания

Обязательства по полученным гарантиям на дату заполнения анкеты:

<input type="checkbox"/> отсутствуют <input type="checkbox"/> имеются:				
Гарант	Бенефициар	Сумма гарантии	Срок действия гарантии	Обеспечение

Задолженность перед бюджетом и внебюджетными фондами на дату заполнения анкеты:

<input type="checkbox"/> отсутствуют <input type="checkbox"/> имеются:			
Налог (сбор, взнос, госпошлина)	Сумма	Дата возникновения	Характер задолженности (срочная, просроченная)

Сведения о выручке (доходе), полученной с последней отчетной даты по дату обращения за кредитом:

Период	Величина выручки (дохода), тыс.руб.
Итого:	

Сведения о бенефициарных владельцах:

Существует ли физическое лицо, которое в конечном счете прямо или косвенно (через третьих лиц) имеет возможность контролировать Ваши действия (например: оказывать влияние на величину дохода, устанавливать деловые отношения, воздействовать на принимаемые решения об осуществлении сделок и прочее): Да Нет

Если «Да», заполните сведения о бенефициарном владельце:

ФИО (ИНН)	
Дата рождения	

Документы проверены и приняты в полном объеме

«__» _____ 20__г.

Вх. № _____ от _____

подпись

Расшифровка подписи

В Фонд «Микрокредитная компания содействия развитию субъектов малого и среднего предпринимательства Томской области»

ЗАЯВЛЕНИЕ-АНКЕТА
индивидуального предпринимателя

Наименование Заявителя (Заемщика), ИНН: _____

Вид микрозайма (наименование программ) _____

Сумма микрозайма: _____
(цифрами и прописью)

Срок микрозайма: _____

Цель микрозайма: _____

Предлагаемое обеспечение (в соответствии с видом микрозайма): _____

Руководитель _____ / _____ /

М.П.

Контактное лицо (телефон, email, сайт) _____

Поручитель		Залогодатель	
------------	--	--------------	--

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Дата и место рождения _____

3. Паспорт _____ дата выдачи _____ кем выдан, когда _____

Адрес регистрации _____

Адрес фактического места проживания (почтовый адрес) _____

Телефоны: _____

Образование _____

Семейное положение: _____

Принадлежите ли Вы к публичным должностным лицам (ПДЛ) и членам их семей: Да Нет

(При наличии отметки «да», необходимо указать:

- Должность

ПДЛ: _____

- Степень родства либо статус (супруг или супруга) Заемщика

(/Поручителя/Залогодателя): _____

Ведутся (применялись) ли в отношении Вас процедуры банкротства в соответствии с законодательством РФ (реструктуризация долга, реализация имущества), в том числе наличие поданного заявления о признании Вас банкротом: _____

№ (ОГРНИП), дата регистрации _____

ИНН _____

Количество лет в бизнесе _____

Средняя численность работников на дату заполнения анкеты: _____

Применяемая система налогообложения _____

Адрес:

Юридический адрес		
Индекс	Адрес	Телефон

Фактический адрес		
Индекс	Адрес	Телефон

Расчетные счета в банках:

Наименование Банка	Номер расчетного счета	Комментарии

Связанные с юридическим лицом компании:

Наименование, ИНН	Юридический адрес	Характер взаимосвязей

Основные виды деятельности:

Вид деятельности	Номер, дата и срок действия документа, подтверждающего права Заемщика на осуществление соответствующей деятельности (если требуется наличие данных документов для осуществлении деятельности в соответствии с законодательством РФ)	Опыт работы, лет	Удельный вес в общем объеме реализации, %	Комментарии (перечень основных групп товаров/продукции/услуг)

Контрагенты*:

1. Основные поставщики (подрядчики):

Наименование	Адрес местонахождения	Вид продукции (услуг)	Форма расчета	Срок сотрудничества

2. Основные покупатели (заказчики):

Наименование	Адрес местонахождения	Вид продукции (услуг)	Форма расчета	Срок сотрудничества

* Не менее чем с трех основных контрагентами (поставщиками / покупателями). Предоставляются заверенные копии договоров (по требованию Фонда)

Сведения об имуществе, находящегося в собственности (аренде) на дату заполнения анкеты:

а) в собственности:

Недвижимость: Да Нет

Назначение объекта	Адрес местонахождения	Площадь (кв.м.)

Движимое имущество (транспортные средства, самоходные машины и т.п): Да Нет

Марка, модель	Год изготовления	Регистрационный номер

б) в аренде*:

Недвижимое имущество: Да Нет

Назначение объекта	Адрес местонахождения	Площадь (кв.м.)	Срок действия договора аренды	Арендодатель

Движимое имущество (транспортные средства, самоходные машины и т.п): Да Нет

Наименование имущества	Характеристика (марка, модель, год изготовления, технические характеристики, регистрационный номер и др.)	Срок действия договора аренды	Арендодатель

* При наличии арендованного имущества дополнительно предоставляются заверенные копии действующих договоров аренды (по требованию Фонда).

Сведения об основных дебиторах (не менее 70% от общей дебиторской задолженности) на дату заполнения анкеты:

Дебиторы	Дебиторы, в стадии ликвидации, банкротства (ДА/ НЕТ)	Вид продукции и (Работ/ услуг)	Сумма		Дата (период) возникновения	Дата (период) погашения
			Общая	в т.ч. просроченная		
прочие дебиторы						
Итого		х			х	х

Сведения об основных кредиторах (не менее 70% от общей кредиторской задолженности) на дату заполнения анкеты:

Кредиторы	Кредиторы, в стадии ликвидации, банкротства (ДА/ НЕТ)	Вид продукции и (Работ/ услуг)	Сумма		Дата (период) возникновения	Дата (период) погашения
			Общая	в т.ч. просроченная		
прочие кредиторы						
Итого		х			х	х

Сведения о текущих кредитах и займах, полученных в целях финансирования предпринимательской деятельности:

<input type="checkbox"/> отсутствуют <input type="checkbox"/> имеются:						
Банк\МФО (Займодавец)	Сумма кредита (займа)	Остаток Задолженности	Дата начала/ дата окончания	Размер ежемесячного платежа	Обеспечение по кредиту	Наличие несвоевременного исполнения обязательств (ДА*/ НЕТ)

* При наличии фактов несвоевременного исполнения обязательств по кредиту, необходимо указать сумму и продолжительность просроченных платежей.

Сведения о текущих кредитах (кредитных картах), полученных для личных нужд:

<input type="checkbox"/> отсутствуют <input type="checkbox"/> имеются:						
Банк\МФО (Займодавец)	Сумма кредита (лимит)	Остаток Задолженности и	Дата начала/ дата окончания	Размер ежемесячного платежа	Обеспечение по кредиту	Наличие несвоевременного исполнения обязательств

Предоставленные поручительства на дату заполнения анкеты:

<input type="checkbox"/> отсутствуют <input type="checkbox"/> имеются:

кредитной истории)

Я не возражаю против проверки и перепроверки в любое время Фондом или его агентом всех сведений, содержащихся в анкете.

Цель запроса кредитного отчета:

Настоящим выражаю согласие на получение Фондом в отношении меня всей необходимой информации у любых третьих лиц как в период проверки Фондом предоставленных мной сведений, так и с целью заключения и исполнения договора микрозайма (заключения договора поручительства или залога), так и в период действия договора микрозайма (договора поручительства или залога).

Фонд имеет право отказать в предоставлении микрозайма без объяснения причин. В случае отказа в предоставлении кредита данная анкета не возвращается.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»:

Я даю согласие Фонду «Микрокредитная компания содействия развитию субъектов малого и среднего предпринимательства Томской области (МКК Фонд микрофинансирования Томской области), юридический адрес 634050, г. Томск, ул. Енисейская, д. 37, оф. 400 (далее по тексту Фонд) на проверку и обработку, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), обезличивание, извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение моих персональных данных, а именно: фамилии, имени, отчества, года, месяца и даты рождения, адреса, номера телефона, социального, семейного положения, состава семьи, данные основного документа удостоверяющего личность, доходов, места работы, занимаемой должности, стажа, сведений о кредитных задолженностях, и иных данных содержащихся в данной анкете (далее по тексту «Персональные данные»), с использованием средств автоматизации и (или) без использования таких средств, в целях: принятия решения о заключения между мной и Фондом договора, в случае если Фондом будет принято положительное решение о предоставлении микрозайма.

Согласие на обработку персональных данных вышеуказанными способами, действует до окончания сроков хранения досье заемщика.

Я осведомлен и согласен с тем, что в соответствии со статьей 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» Фонд не обязан в течение действия указанного договора блокировать или прекращать обработку моих персональных данных, в случае отзыва мной согласия на обработку персональных данных, данного в целях заключения со мной указанного договора, и формирования данных об обращении (намерении) выступить поручителем (заемщиком, залогодателем), моей кредитной истории в Фонде.

Я осведомлен и согласен с тем, что в соответствии со статьей 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в случае заключения между мной и Фондом договора Фонд вправе в течение действия договора осуществлять обработку моих персональных данных, в целях исполнения договора.

Достоверность предоставленной мною информации подтверждаю и не возражаю против проверки /перепроверки в любое время Фондом всех сведений, содержащихся в анкете.

Настоящим выражаю согласие на получение Фондом в отношении меня всей необходимой информации у любых третьих лиц как в период проверки Фондом предоставленных мной сведений и принятия решения о заключении договора поручительства (микрозайма, залога), так и в период действия договора

Дата « ____ » _____ 20__ г.

Подпись _____ / _____ /

В Фонд «Микрокредитная компания содействия развитию субъектов малого и среднего предпринимательства Томской области»

**ЗАЯВЛЕНИЕ-АНКЕТА
юридического лица**

Наименование Заявителя (Заемщика), ИНН: _____

Вид микрозайма (наименование программы): _____

Сумма микрозайма: _____
(цифрами и прописью)

Срок микрозайма: _____

Цель микрозайма: _____

Предлагаемое обеспечение (в соответствии с видом микрозайма): _____

Контактное лицо (телефон, email, сайт) телефон) _____

Поручитель		Залогодатель	
-------------------	--	---------------------	--

Полное наименование			
Краткое наименование			
ОГРН		ИНН	
№, дата регистрации (перерегистрации)		ОКПО	
Дата (период) фактического начала бизнеса		ОКВЭД	

Применяемая система налогообложения _____

Учредители (Акционеры):

Юридические лица			
Наименование	ИНН	Доля в уставном капитале	Юридический адрес
Физические лица			
Ф.И.О.	ИНН	Доля в уставном капитале	Адрес регистрации

Задолженность участников (учредителей) по взносам в уставный капитал:

<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> отсутствует		
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> имеется	Сумма	Ф.И.О./ Наименование организации

Адрес:

Юридический адрес		
Индекс	Адрес	Телефон

Фактический адрес		
Индекс	Адрес	Телефон

Расчетные счета в банках:

Наименование Банка	Номер расчетного счета	Комментарии

Руководитель:

Ф.И.О.			
% в собственности организации			
Должность		Дата вступления в должность	
Дата рождения		Место рождения	
№, серия паспорта		Дата выдачи	
Место выдачи паспорта			
Адрес регистрации			
Адрес фактического места проживания			
Телефоны:			
Образование			
Опыт работы		Стаж работы в данной организации	
Участие в деятельности других юр.лиц	<input type="checkbox"/> Нет <input type="checkbox"/> Да (указать наименование, долю в собственности, юридический адрес):		

Главный бухгалтер: Да Нет

Ф.И.О.			
% в собственности организации			
Должность		Дата вступления в должность	
Дата рождения		Место рождения	
№ серии паспорта		Дата выдачи	
Место выдачи паспорта			
Адрес регистрации			
Адрес фактического места проживания			
Телефоны:	Рабочий:	Сотовый:	
Образование			
Опыт работы		Стаж работы в данной организации	
Участие в деятельности других юр.лиц	<input type="checkbox"/> Нет <input type="checkbox"/> Да (указать наименование, долю в собственности, юридический адрес):		

Изменение руководящего состава в течение последних пяти лет (причины): _____

Средняя численность работников на дату заполнения анкеты _____

Связанные с юридическим лицом компании:

Наименование, ИНН	Юридический адрес	Характер взаимосвязей

Лица, заинтересованные в совершении сделки в соответствии с Законами РФ «Об акционерных обществах» (ст.81) или «Об обществах с ограниченной ответственностью (ст.45): _____

Сведения о юридических лицах, в которых перечисленные выше лица (их супруги, родители, дети, полнородные и неполнородные братья и сестры, усыновители и усыновленные и (или) их аффилированные лица) владеют (каждый в отдельности или в совокупности) 20 и более процентами акций (долей, паяв), или в органах управления которых они занимают должности: _____

Основные виды деятельности:

Вид деятельности	Номер, дата и срок действия	Опыт работы, лет	Удельный вес в общем объеме	Комментарии

	документа, подтверждающего права Заемщика на осуществление соответствующей деятельности (если требуется наличие данных документов для осуществлении деятельности в соответствии с законодательством РФ)		реализации, %	

Сведения об основных дебиторах (не менее 70% от общей дебиторской задолженности) на дату заполнения анкеты:

Дебиторы	Дебиторы, в стадии ликвидации, банкротства (ДА/ НЕТ)	Вид продукции и (Работ/ услуг)	Сумма		Дата (период) возникновения	Дата (период) погашения
			Общая	в т.ч. просроченная		
прочие дебиторы						
Итого		х			х	х

Сведения об основных кредиторах (не менее 70% от общей кредиторской задолженности) на дату заполнения анкеты:

Кредиторы	Кредиторы, в стадии ликвидации, банкротства (ДА/ НЕТ)	Вид продукции и (Работ/ услуг)	Сумма		Дата (период) возникновения	Дата (период) погашения
			Общая	в т.ч. просроченная		
прочие кредиторы						
Итого		х			х	х

Контрагенты*:

1. Основные поставщики (подрядчики):

Наименование, ИНН	Адрес местонахождения	Вид продукции (работ/ услуг)	Форма расчета (нал./безнал)	Условия расчетов (предоплата/ по факту/реализ.)	Срок сотрудничества

2. Основные покупатели (заказчики):

Наименование, ИНН	Адрес местонахождения	Вид продукции (Работ/ услуг)	Форма расчета (нал./безнал)	Условия расчетов (предоплата/ по факту/реализ.)	Срок сотрудничества

* Не менее чем с тремя основными контрагентами (поставщиками / покупателями). Предоставляются заверенные копии договоров (по требованию Фонда).

Сведения об имуществе, находящегося в собственности (аренде) на дату заполнения анкеты:

а) в собственности:

Недвижимое имущество: Да Нет

Назначение объекта	Адрес местонахождения	Площадь (кв.м.)

б) в аренде*:

Недвижимое имущество: Да Нет

Назначение объекта	Адрес местонахождения	Площадь (кв.м.)	Срок действия договора аренды	Арендодатель

Движимое имущество (транспортные средства, самоходные машины и т.п.): Да Нет

Наименование имущества	Характеристика (марка, модель, год изготовления, технические характеристики, регистрационный номер и др.)	Срок действия договора аренды	Арендодатель

* При наличии арендованного имущества дополнительно предоставляются заверенные копии действующих договоров аренды (по требованию Фонда).

Сведения о текущих кредитах (кредитных картах), полученных для личных нужд:

<input type="checkbox"/> отсутствуют <input type="checkbox"/> имеются:						
Банк\МФО (Займодавец)	Сумма кредита (лимит)	Остаток Задолженности	Дата начала/ дата окончания	Размер ежемесячного платежа	Обеспечение по кредиту	Наличие несвоевременного исполнения обязательств

Предоставленные поручительства на дату заполнения анкеты:

<input type="checkbox"/> отсутствуют <input type="checkbox"/> имеются				
Банк-кредитор	За кого дано поручительство	Сумма поручительства	Текущая задолженность	Дата начала/ дата окончания

Обязательства по полученным гарантиям на дату заполнения анкеты:

<input type="checkbox"/> отсутствуют <input type="checkbox"/> имеются				
Гарант	Бенефициар	Сумма гарантии	Срок действия гарантии	Обеспечение

Задолженность перед бюджетом и внебюджетными фондами на дату заполнения анкеты:

<input type="checkbox"/> отсутствуют <input type="checkbox"/> имеются:			
Налог (сбор, взнос, госпошлина)	Сумма	Дата возникновения	Характер задолженности (срочная, просроченная)

Задолженность перед работниками по заработной плате на дату заполнения анкеты:

<input type="checkbox"/> отсутствует			
<input type="checkbox"/> имеется	Сумма	Дата возникновения	Характер задолженности (срочная, просроченная)

Сведения о бенефициарном владельце:

Существует ли физическое лицо, которое в конечном счете прямо или косвенно (через третьих лиц) владеет (имеет преобладающее участие более 25 процентов в капитале) либо имеет возможность контролировать действия юр.лица:

Да Нет

Если «Да», заполните сведения о бенефициарном владельце:

ФИО (ИНН)	
-----------	--

В Фонд «Микрокредитная компания содействия развитию субъектов малого и среднего предпринимательства Томской области»

Анкета физического лица

Наименование Заявителя (Заемщика), ИНН: _____

Поручитель		Залогодатель	
-------------------	--	---------------------	--

Фамилия, имя, отчество _____

Число, месяц, год, место рождения: _____

Паспортные данные: серия _____ № _____, выдан (кем, когда) _____

Адрес по месту регистрации: _____

Адрес фактического проживания (почтовый адрес): _____

Телефоны: _____

Сведения о месте работы (полное наименование предприятия с указанием адреса, должности): _____

Стаж на последнем месте работы: _____

Вид дохода	Среднемесячная сумма дохода
Доход по основному месту работы	
Доход от работы по совместительству (по трудовому соглашению)	
Доходы от предпринимательской деятельности	

Семейное положение: _____

Количество иждивенцев (в т.ч. несовершеннолетних детей): _____

Принадлежите ли Вы к публичным должностным лицам (ПДЛ) и членам их семей: Да Нет

(При наличии отметки «да», необходимо указать:

- Должность ПДЛ: _____

- Степень родства либо статус _____

Ведутся (применялись) ли в отношении Вас процедуры банкротства в соответствии с законодательством РФ (реструктуризация долга, реализация имущества), в том числе наличие поданного заявления о признании Вас банкротом:

(если «да», укажите наименование процедуры, № дела): _____

Сведения об обязательных платежах:

Обязательства по текущим кредитам в банках (МФО): Да Нет

Банк\МФО	Сумма по договору	Размер ежемесячного платежа	Остаток Задолженности	Обеспечени е по кредиту	Дата начала/ дата окончания кредита	Наличие несвоевременного исполнения обязательств (ДА*/ НЕТ)

* При наличии фактов несвоевременного исполнения обязательств по кредиту, необходимо указать сумму и продолжительность просроченных платежей.

Обязательства по действующим кредитным картам в банках: Да Нет

Банк	Сумма по договору	Размер ежемесячног о платежа	Остаток Задолженности	Обеспечени е по кредиту	Дата начала/ дата окончания кредита	Наличие несвоевременного исполнения обязательств (ДА*/ НЕТ)

должности, стажа, сведений о кредитных задолженностях, и иных данных содержащихся в данной анкете (далее по тексту «Персональные данные»), с использованием средств автоматизации и (или) без использования таких средств, в целях: принятия решения о заключения между мной и Фондом договора, в случае если Фондом будет принято положительное решение о предоставлении микрозайма.

Согласие на обработку персональных данных вышеуказанными способами, действует до окончания сроков хранения досье заемщика.

Я осведомлен и согласен с тем, что в соответствии со статьей 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» Фонд не обязан в течение действия указанного договора блокировать или прекращать обработку моих персональных данных, в случае отзыва мной согласия на обработку персональных данных, данного в целях заключения со мной указанного договора, и формирования данных об обращении (намерении) выступить поручителем (залогодателем или заемщиком), моей кредитной истории в Фонде.

Я осведомлен и согласен с тем, что в соответствии со статьей 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в случае заключения между мной и Фондом договора Фонд вправе в течение действия договора осуществлять обработку моих персональных данных, в целях исполнения договора.

Достоверность предоставленной мною информации подтверждаю и не возражаю против проверки /перепроверки в любое время Фондом всех сведений, содержащихся в анкете.

Настоящим выражаю согласие на получение Фондом в отношении меня всей необходимой информации у любых третьих лиц как в период проверки Фондом предоставленных мною сведений и принятия решения о заключении договора поручительства (залога, микрозайма), так и в период действия договора.

(Фамилия, Имя, Отчество)

(Подпись)

Дата оформления « ____ » _____ 20__ г

**ПОКАЗАТЕЛИ ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ФЛ
 НПД _____**

(в тыс. руб.)

Показатели финансово-хозяйственной деятельности					
(Структура таблицы может быть изменена в части доходов и расходов в зависимости от специфики и вида деятельности ФЛ НПД)					
Наименование	На дату	На дату	На дату	На дату	На дату
	(за период) (справочно)	(за период)	(за период)	(за период)	(за период)
(1) Выручка (доход) от основной деятельности (Д) за месяц					
(2) Расходы (Р) за месяц					
Чистый доход (убыток) (Дч(Уч) = Д-Р) за месяц					
(3) Прочие доходы (Дп) за месяц					
(4) Расходы на обслуживание действующих кредитов, оформленные на физическое лицо					
Чистая прибыль (убыток) (Пч(Уч) = Дч(Уч) + Дп - Рлн)					
Дебиторская задолженность					
Кредиторская задолженность					
Кредиты, микрозаймы полученные					
Запасы (остатки товаров)					
Просроченная задолженность перед бюджетом					

(1) Учитывается выручка (доход) от основной деятельности.

Выручка (доход) от основной деятельности включает в себя доходы, принимаемые к учету в зависимости от применяемой системы налогообложения, в том числе:

- выручку (доход) от реализации товаров (работ, услуг) собственного производства, от реализации ранее приобретенных товаров (в случае если товары использовались для личных, домашних и (или) иных подобных нужд; выручку (доход) от реализации имущественных прав;
- внереализационные доходы.

К внереализационным доходам относятся:

- субсидии, получаемые ФЛ НПД из бюджетов любого уровня;
- доходы, получаемые от сдачи в аренду движимого и (или) недвижимого имущества, принадлежащего ФЛ НПД на праве собственности, если эти доходы не являются основным доходом и не включены в выручку (доход) от основной деятельности.

(2) Учитываются расходы, связанные с ведением основной деятельности, в том числе:

- расходы на приобретение сырья, материалов;
- расходы на оказание услуг по договорам подряда;
- аренда помещений (транспорта, оборудования);
- коммунальные платежи;
- транспортные расходы;
- реклама и маркетинг;
- погашение ранее полученных кредитов, микрозаймов - учитываются расходы на уплату процентов и основного долга по ранее полученным и действующим кредитам и микрозаймам, связанным с ведением основной деятельности;

- прочие расходы;
- налоги.

(3) Учитываются дополнительные доходы, не связанные с ведением основной деятельности и подтвержденные документально.

Прочие доходы включают в себя:

- алименты и пособия на детей;
- дивиденды;
- процентные доходы по вкладам, депозитам, договорам микрозаймам;
- доходы от реализации собственного имущества;
- возврат средств по договорам вклада, микрозаймам;
- иные доходы, подтвержденные документально.

(4) Учитываются денежные средства, изымаемые ФЛ НПД из бизнеса на уплату процентов и основного долга по ранее полученным и действующим кредитам и микрозаймам, используемым в личных целях.

**ПОКАЗАТЕЛИ ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ _____**

(в тыс. руб.)

Показатели финансово-хозяйственной деятельности (Структура таблицы может быть изменена в части доходов и расходов в зависимости от специфики и вида деятельности)					
Наименование	На дату	На дату	На дату	На дату	На дату
	(за период) (справочно)	(за период)	(за период)	(за период)	(за период)
(1) Выручка (доход) от основной деятельности (Д) за квартал					
(2) Расходы (Р) за квартал					
Чистый доход (убыток) (Дч(Уч) = Д-Р) за квартал					
(3) Прочие доходы (Дп) за месяц					
(4) Расходы на обслуживание действующих кредитов, оформленных на физическое лицо					
Чистая прибыль (убыток) (Пч(Уч) = Дч(Уч) + Дп - Рлн)					
Дебиторская задолженность					
Кредиторская задолженность					
Кредиты, микрозаймы полученные					
Запасы (остатки товаров)					
Просроченная задолженность перед бюджетом и внебюджетными фондами					

(1) Учитывается выручка (доход) от основной деятельности.

Выручка (доход) от основной деятельности включает в себя доходы, принимаемые к учету в зависимости от применяемой системы налогообложения, в том числе:

- выручку (доход) от реализации товаров (работ, услуг) как собственного производства, так и ранее приобретенных, выручку (доход) от реализации имущественных прав;
- внереализационные доходы.

К внереализационным доходам относятся:

- субсидии, получаемые ФЛ НПД из бюджетов любого уровня;
- доходы, получаемые от сдачи в аренду движимого и (или) недвижимого имущества, принадлежащего ФЛ НПД на праве собственности, если эти доходы не являются основным доходом и не включены в выручку (доход) от основной деятельности.

(2) Учитываются расходы, связанные с ведением основной деятельности, в том числе:

- расходы на приобретение сырья, материалов, товаров для перепродажи;
- расходы на оказание услуг по договорам подряда;
- аренда помещений (транспорта, оборудования);
- коммунальные платежи;
- транспортные расходы;
- реклама и маркетинг;

- погашение ранее полученных кредитов, микрозаймов - учитываются расходы на уплату процентов и основного долга по ранее полученным и действующим кредитам и микрозаймам, связанным с ведением основной деятельности;

- прочие расходы;

- налоги.

(3) Учитываются дополнительные доходы, не связанные с ведением основной деятельности и подтвержденные документально.

Прочие доходы включают в себя:

- алименты и пособия на детей;

- дивиденды;

- процентные доходы по вкладам, депозитам, договорам микрозаймам;

- доходы от реализации собственного имущества;

- возврат средств по договорам вклада, микрозаймам;

- иные доходы, подтвержденные документально.

(4) Учитываются денежные средства, изымаемые ФЛ НПД из бизнеса на уплату процентов и основного долга по ранее полученным и действующим кредитам и микрозаймам, используемым в личных целях.

Методика оценки финансового положения Заявителя (Заемщика) - физического лица, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»

1. Общие положения

1.1. Настоящая Методика оценки финансового положения Заявителя (Заемщика) (далее по тексту- Методика) МКК Фонд микрофинансирования Томской области (далее по тексту – Фонд) разработана в соответствии с Правилами предоставления микрозаймов физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» Фонда «Микрокредитная компания содействия развитию субъектов малого и среднего предпринимательства Томской области» (далее по тексту- Правила для Самозанятых) и действующим законодательством Российской Федерации.

Для целей настоящей Методики отчетным периодом признается промежуток времени по бухгалтерскому учету, который включает происшедшие на его протяжении или относящиеся к нему факты хозяйственной деятельности, отражаемые экономическим субъектом в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности. В контексте данной Методики, в рамках Правил для самозанятых, отчетный период равен одному месяцу.

1.2. Настоящая Методика определяет порядок оценки финансового положения физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», являющихся Заявителями (Заемщиками, Поручителями) перед Фондом.

1.3. Основной задачей настоящей Методики является формирование системы аналитических показателей и схемы проведения оценки финансового положения Заявителя (Заемщика, Поручителя), которое в рамках настоящей Методики определяется как способность и готовность Заявителя (Заемщика, Поручителя) исполнить свои обязательства в срок и в полном объеме.

1.4. Настоящая Методика является нормативным документом, обязательным к исполнению сотрудниками Фонда, ответственными за проведение оценки финансового положения Заявителя (Заемщика, Поручителя).

2. Оценка финансового положения Заявителя (ФЛ НПД)

2.1. Оценка финансового положения ФЛ НПД, заключается в оценке достаточности доходов, для исполнения обязательств Заявителя (Заемщика) по запрашиваемому микрозайму и анализе наличия или отсутствия фактов, свидетельствующих о применении в отношении ФЛ НПД, процедур, предусмотренных законодательством о несостоятельности (банкротстве) на дату рассмотрения заявления Заявителя (Заемщика).

2.2. Оценка финансового положения ФЛ НПД, включает четыре этапа:

Первый этап: Определение имеющихся доходов и расчет среднемесячного дохода;

Второй этап: Определение имеющихся и потенциально возможных расходов;

Третий этап: Расчет чистого дохода;

Четвертый этап: Определение итоговой балльной оценки и характеристика финансового положения ФЛ НПД с учетом наличия или отсутствия иных существенных факторов.

Перечень доходов, рассматриваемых для оценки финансового положения ФЛ НПД, и расчет среднемесячного дохода

- 3.3. В качестве доходов (**Д**) ФЛ НПД рассматриваются следующие виды:
- 3.3.1. Выручка (доход) от основной деятельности;
- 3.3.2. Заработная плата и иные выплаты за выполнение трудовых обязанностей по дополнительному месту работы, кроме основной деятельности, при этом стаж работы на данном рабочем месте должен составлять не менее 6-ти месяцев (далее по тексту - заработная плата);
- 4.3.2. Пенсии (в том числе досрочно назначенные и получаемые лицами, не достигшими пенсионного возраста) и пособия. Включение пенсионных выплат и пособий в совокупный доход возможно при условии их начисления хотя бы за один месяц. При этом за среднемесячное значение указанных выплат принимается размер, выплаченный за последний календарный месяц.
- 4.4. Любые виды доходов должны быть подтверждены документально согласно Приложению №2,3 настоящих Правил.
- 4.5. Расчет среднемесячного дохода производится на основании представленных документов, при этом расчетный период должен составлять не менее 3-х месяцев. Для расчета используется доход после налогообложения.

Расходы, учитываемые при оценке финансового положения ФЛ НПД

- 4.6. В составе производимых расходов (**Р**) учитываются:
- 4.6.1. Алименты. Расходы по выплате алиментов включаются в ежемесячные расходы в том случае, если их размер, либо подтвержден документально, либо ФЛ НПД (Заявитель, Заемщик) указало о факте таких выплат в Анкете. В случае если сумму алиментных выплат невозможно установить из вышеуказанных источников, алиментные обязательства рассчитываются исходя из дохода физического лица после налогообложения из расчета: на одного ребенка – одной четверти, на двух детей – одной трети, на трех и более детей – половины заработка и (или) иного дохода плательщика алиментов – если иное не установлено решением суда или соглашением между родителями.
- 4.6.2. Платежи по кредитным обязательствам. Расходы по погашению действующих кредитов, предоставленных кредитными организациями, учитываются в размере ежемесячного платежа согласно графику, установленному в кредитном договоре, и (или) в размере платежа, указанного в Анкете ФЛ НПД. В случае наличия у физического лица кредитной карты, данный кредит рассматривается как обязательство и учитывается при расчете максимального ежемесячного платежа в размере 10% от установленного по карте лимита, если до предполагаемой даты возврата кредита более 12 месяцев; в сумме установленного по карте лимита, деленного на количество месяцев до предполагаемой даты возврата кредита, если до предполагаемой даты возврата кредита менее 12 месяцев.
- 4.6.3. Обязательства по предоставленным поручительствам. Расходы по предоставленным поручительствам включаются в общую сумму расходов ФЛ НПД в размере ежемесячного платежа за пользование кредитом, по которому было предоставлено поручительство, согласно графику, установленному в кредитном договоре, и (или) в размере платежа, указанного в Анкете ФЛ НПД.

Расчет среднемесячного чистого дохода ФЛ НПД

- 4.7. Чистый среднемесячный доход (**Дч**) рассчитывается как разность между доходами и расходами ($Дч = Д - Р$). При расчете среднемесячного чистого дохода в составе расходов не учитываются расходы на содержание семьи (**Рсемьи**).
- 4.8. В случае, если чистый среднемесячный доход (**Дч**) принимает отрицательное значение, то финансовое положение оценивается плохим, дальнейший анализ не производится.

4.9. Расходы на содержание семьи рассчитываются как произведение величины прожиточного минимума в регионе проживания физического лица на количество членов семьи. При определении количества членов семьи для расчета расходов на содержание в расчет включается сам Заемщик и все неработающие члены семьи (иждивенцы).

$$P_{\text{семьи}} = \sum_{i=1}^n \text{Пр} * K_{\text{чел}}$$

где:

Пр – величина прожиточного минимума на каждого члена семьи;

K чел – количество членов семьи;

i – количество человек (членов семьи) одной категории.

Иждивенцами для целей настоящей Методики признаются дети в возрасте до 23 лет включительно (при наличии о них информации в паспорте и (или) Анкете ФЛ НПД).

Расходы на содержание каждого из членов семьи определяются в соответствии с принадлежностью к определенной социально-демографической группе населения (трудоспособное население, пенсионеры, дети).

Расходы на содержание детей в возрасте 18 лет и старше принимаются равными расходам на содержание трудоспособного населения.

Прожиточный минимум работающего пенсионера принимается равным прожиточному минимуму, установленному для физических лиц трудоспособного возраста.

Социально-демографическая группа населения и размер прожиточного минимума определяются Федеральным законом от 24.10.1997 №134-ФЗ (в ред. от 03.12.2012г.) «О прожиточном минимуме в Российской Федерации». В субъектах Российской Федерации в соответствии с п. 2 ст. 4 Федерального закона прожиточный минимум определяется в порядке, установленном законами субъекта Российской Федерации. В Томской области величина прожиточного минимума определяется ежеквартально Постановлением Главы Администрации Томской области.

Для определения финансового положения ФЛ НПД применяется показатель достаточности доходов (ПД), который рассчитывается путем сравнения показателей Дч и Р семьи:

Значение показателя ПД	Балльная оценка
Дч < Рсемьи	-3
Дч = Рсемьи	0
Дч > Рсемьи	3

Оценка финансового положения Заявителя

4.10. Финансовое положение ФЛ НПД оценивается:

ПЛОХИМ, если показатель ПД = -3, в отношении ФЛ НПД применяются процедуры, предусмотренные законодательством о несостоятельности (банкротстве) и (или) установлены факты неисполнения им обязательств (в том числе по уплате налогов, штрафов);

СРЕДНИМ, если показатель ПД = 0; в отношении ФЛ НПД установлены факты неисполнения им обязательств (в том числе по уплате налогов, штрафов);

ХОРОШИМ, во всех остальных случаях.

**Заключение по заявке на предоставление микрозайма
Заемщика – ФЛ НПД**

Предлагаемые условия:

Вид микрозайма	
Сумма микрозайма	
Цель микрозайма	
Срок микрозайма	
Процентная ставка	
Условия погашения основного долга	
Обеспечение микрозайма	
Залоговая стоимость обеспечения	

Сведения о Заемщике:

Личная информация:

ФИО _____,
дата рождения _____, паспорт _____ выдан _____

Адрес регистрации: _____

Адрес фактического места проживания: _____

Семейное положение: _____

Количество иждивенцев: _____

Образование: _____

Документы, подтверждающие правовой статус:

Справка о постановке на учет в налоговом органе физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» _____

дата постановки на учет _____ ИНН _____

Категория субъекта предпринимательства (микро, малое, среднее или прочие) _____

Количество лет в бизнесе _____

Адрес местонахождения _____

Применяемая система налогообложения _____

Виды деятельности:

Вид деятельности	Номер, дата и срок действия документа, подтверждающего права Заемщика на осуществление соответствующей деятельности (если требуется наличие данных документов для осуществления деятельности в соответствии с законодательством РФ)	Опыт работы, лет	Удельный вес в общем объеме реализации, %	Комментарии (перечень основных групп товаров/продукции/услуг)	Доля на рынке, %

Контрагенты Заемщика:

Основные поставщики (подрядчики):

Наименование	Адрес местонахождения	Вид продукции (услуг)	Форма расчета (нал./безнал.)	Срок сотрудничества

--	--	--	--	--

Основные покупатели (заказчики):

Наименование	Адрес местонахождения	Вид продукции (услуг)	Форма расчета (нал./безнал.)	Срок сотрудничества

Сведения об имуществе, находящегося в собственности (аренде):

а) в собственности:

Недвижимость:

Назначение объекта	Адрес местонахождения	Площадь (кв.м.)

Движимое имущество (транспортные средства, самоходные машины и т.п):

Марка, модель	Год изготовления	Регистрационный знак

Прочая собственность:

Наименование имущества	Дополнительная информация в зависимости от вида имущества (месторасположение, для оборудования- марка, модель, технические характеристики и др.)

б) в аренде:

Недвижимое имущество:

Назначение объекта	Адрес местонахождения	Площадь (кв.м.)	Срок действия договора аренды	Арендодатель

Движимое имущество:

Наименование имущества	Характеристика (в зависимости от вида имущества: месторасположение, марка, модель, год изготовления, технические характеристики, регистрационный номер и др.)	Срок действия договора аренды	Арендодатель

Характеристика сделки:

Цель микрозайма и описание существенных моментов сделки: _____

Планируемые источники исполнения обязательств по микрозайму: _____

Анализ обеспечения:

1. Вид имущества, предлагаемого в залог _____ ;
2. Текущее использование предмета залога _____ ;
3. Собственник имущества _____ ;

4. Местонахождение _____ ;
 5. Рыночная стоимость _____ ;
 6. Залоговая стоимость _____ ;
 7. Результаты оценки залогового имущества _____

Характеристика Залогодателя (Поручителя):
(заполняется в случае, когда Залогодателем является третье лицо)

Анализ показателей финансово-хозяйственной деятельности в динамике
 (тыс.руб.) Таблица № 1

Наименование	На дату* _____ (за период)	На дату _____ (за период)	На дату _____ (за период)	На дату _____ (за период)	На дату _____ (за период)	Баллы
Выручка (доход) от основной деятельности (Д) за месяц						
Расходы (Р) за месяц						
Чистый доход (убыток) (Дч(Уч)=Д-Р) за месяц						
Прочие доходы (Дп) за месяц						
Расходы на личные нужды (Рлн) за месяц						
Чистая прибыль (убыток) (Пч(Уч))=Дч(Уч)+Др-Рлн)						
Дебиторская задолженность						
Кредиторская задолженность						
Кредиты, займы полученные						
Запасы (остатки товаров)						
Просроченная задолженность перед бюджетом и внебюджетными фондами						
Картотека						
Общее количество баллов						

**(справочная информация).*

Комментарии: _____

Кредитовые обороты по расчетным счетам в Банках: (тыс. руб.)

Наименование банка	Оборот по р/сч. за период _____	Оборот по р/сч за период _____	Задолженность перед банком на дату _____
Итого			

Наличие обязательств по кредитным договорам (договорам микрозайма), полученным гарантиям (тыс. руб.):

Наименование заемщика	Сумма договора	Остаток задолженности (на дату)	Дата выдачи/ дата погашения	Обеспечение
Кредиты (микрозаймы)				
Гарантии				

Итого			-	-

Итого баллов по группе «Анализ показателей финансово-хозяйственной деятельности в динамике»:

Показатель достаточность прибыли Заемщика:

ПДП = (Ркр / ПРср) * 100%, где:

ПДП – показатель достаточности прибыли;

Ркр – максимальный платеж по запрашиваемому займу с учетом погашения процентов;

ПРср – среднемесячный показатель прибыли от продаж, рассчитанный за отчетные периоды.

Балльная оценка по показателю «Достаточность прибыли Заемщика» _____.

Комментарии:

Итоговая балльная оценка составила ____ баллов. Финансовое положение ____ оценивается как _____.

Выводы:

Выдача по рассмотренной заявке возможна/невозможна

—

Сотрудник _____ / _____ /

Дата _____

5. Заключительные Положения

5.1. С учетом того, что значения показателей не могут учесть всех возможных факторов и специфики работы ФЛ НПД, сотрудником Фонда, осуществляющим оценку финансового положения Заявителя (Заемщика, Поручителя), может быть выставлена иная оценка, чем следующая из таблицы балльной оценки с указанием соответствующего обоснования в поле «Комментарий» к Заключению по заявке на предоставление микрозайма.

5.2. В силу практической невозможности жесткой формализации оценки всех показателей финансового положения ФЛ НПД, юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, финансовый анализ в значительной степени основывается на профессиональном суждении сотрудника Фонда.

В зависимости от суммы набранных баллов определяется степень влияния отчета о финансовых результатах в динамике на финансовое положение ФЛ НПД:

Таблица №5

Итоговая балльная оценка	Оценка финансового положения
от -6 до 2 (включительно)	Плохое
от 3 до 9 (включительно)	Среднее
от 10 до 18 (включительно)	Хорошее

5.3. Если по определенному показателю и (или) группе показателей оценки ФЛ НПД может быть присвоена иная балльная оценка, нежели рассчитанная исходя из формализованных критериев по настоящей Методике, то сотрудник Фонда, ответственный за проведение оценки финансового положения Заявителя (Заемщика, Поручителя) имеет право изменить оценку, с указанием произведенных изменений и их обоснованием в поле «Комментарий» к Заключению по заявке на предоставление микрозайма.

5.4. Финансовое положение ФЛ НПД, с даты государственной регистрации либо с начала фактического ведения деятельности, которого прошло менее 12 месяцев, оценивается не лучше, чем среднее, с учетом требований настоящей Методики.

5.5. Оценка финансового положения Поручителя (индивидуального предпринимателя, физического лица, юридического лица), производится по действующей Методике в рамках «Правил предоставления микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства Фонда «Микрокредитная компания содействия развитию субъектов малого и среднего предпринимательства Томской области».