

## **УТВЕРЖДЕНЫ**

Советом Микрокредитной компании  
Фонд поддержки предпринимательства Республики  
Мордовия

Протокол от «22» октября 2024 г. № 6-2024

### **ПРАВИЛА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОЗАЙМОВ МИКРОКРЕДИТНОЙ КОМПАНИИ ФОНД ПОДДЕРЖКИ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ, С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ СЕРВИСА «ПОДБОР И ПОЛУЧЕНИЕ МИКРОФИНАНСИРОВАНИЯ» НА ЦИФРОВОЙ ПЛАТФОРМЕ МСП**

#### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

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

1.1. Настоящие Правила предоставления микрозаймов Микрокредитной компании Фонд поддержки предпринимательства Республики Мордовия, с использованием Сервиса «Подбор и получение микрофинансирования» на Цифровой платформе МСП (далее – Правила) определяют цели, условия и порядок предоставления микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства Республики Мордовия, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», за счет денежных средств федерального

бюджета и республиканского бюджета Республики Мордовия, с использованием Сервиса «Подбор и получение микрофинансирования» на Цифровой платформе МСП (далее ЦП МСП).

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

1.3. Предоставление микрозаймов осуществляет Микрокредитная компания Фонд поддержки предпринимательства Республики Мордовия (далее – Фонд).

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

1.5. Для целей настоящих Правил используются следующие основные понятия:

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

**самозанятый** – гражданин Российской Федерации, занимающийся предпринимательской деятельностью, являющийся плательщиком налога на профессиональный доход, зарегистрированный в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и осуществляющий деятельность на территории Республики Мордовия и включенный в Реестр плательщиков налога на профессиональный доход;

**заявитель** – СМСП или самозанятый, подавший заявление в Фонд на предоставление микрозайма;

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

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

**заявление** – заявление СМСП или самозанятого на предоставление микрозайма, заполненное по форме Фонда;

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

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

обеспеченности, соблюдения целевого назначения;

**технико-экономическое обоснование проекта на период пользования микрозаймом** – документ, заполненный по форме приложения 17 к Правилам, содержащий анализ, расчет, оценку экономической целесообразности осуществления плана по использованию средств микрозайма, основанного на сопоставительной оценке затрат и результатов;

**бизнес-план** – программа деятельности СМСП, план конкретных мер по достижению конкретных целей его деятельности, включающий оценку ожидаемых расходов и доходов.

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

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

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

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

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

- наличие постоянной регистрации на территории Республики Мордовия;

- минимальный возраст составляет 21 год;

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

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

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

- осуществление предпринимательской деятельности на территории Республики Мордовия;

- регистрация в налоговом органе на территории Республики Мордовия;

- минимальный возраст составляет 21 год;

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

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

- осуществление деятельности на территории Республики Мордовия;

- регистрация в налоговом органе на территории Республики Мордовия;

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

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

- наличие постоянной регистрации на территории Республики Мордовия;

- минимальный возраст составляет 21 год;
- максимальный возраст на дату возврата микрозайма не более 65 лет;

**залогодатель** – физическое лицо (гражданин Российской Федерации), имеющее постоянную регистрацию на территории Российской Федерации, индивидуальный предприниматель, либо юридическое лицо, зарегистрированные на территории Российской Федерации, предоставившие в залог имущество, принадлежащее им на праве собственности, в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке в целях обеспечения исполнения обязательств заемщика по возврату суммы микрозайма и уплате процентов по нему;

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

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

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

**клиентские сегменты** – клиентский сегмент юридические лица, клиентский сегмент индивидуальные предприниматели, клиентский сегмент физические лица, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (самозанятые граждане), соответствующие требованиям, предусмотренных настоящих Правил в части формы заявления-анкеты и перечня документов к ней;

**дополнительный пакет документов** – перечень документов, предусмотренный для заявителей в соответствии с приложениями № 7 – 10, 15- 25 к настоящим Правил, и направляемый заявителем для принятия Фондом решения по заявке (документы могут быть подписаны усиленной электронной цифровой подписью и поданы через ЦП МСП), перечень запрашиваемых документов определяется ответственным сотрудником Фонда;

**начинающий предприниматель** - СМСП с даты регистрации которого прошло не более 12 месяцев;

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

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

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

## 2. УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОЗАЙМОВ

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

- нахождение в Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства или Реестре плательщиков налога на профессиональный доход;

- регистрация в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нахождение на налоговом учете в территориальных налоговых органах Республики Мордовия;
- осуществление деятельности на территории Республики Мордовия;
- отсутствие по состоянию на любую дату в течение периода, равного 30 календарным дням, предшествующего дате заключения договора микрозайма, просроченной задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, превышающей 50 тыс. рублей;
- отсутствие на дату подачи заявки на предоставление микрозайма задолженности перед работниками (персоналом) по заработной плате более трех месяцев;
- в отношении СМСП или самозанятого, его поручителя(ей), залогодателя(ей), не применяются процедуры несостоятельности (банкротства), в том числе наблюдение, финансовое оздоровление, внешнее управление, конкурсное производство либо аннулирование или приостановление действия лицензии (в случае, если деятельность подлежит лицензированию);
- предоставившим обеспечение исполнения обязательств по возврату микрозайма и процентов по нему;
- предоставившим полный пакет документов, определенный настоящими Правилами, при отсутствии недостоверных сведений и документов.

## 2.2. Микрозаймы не предоставляются СМСП или самозанятому:

- являющимся кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;
- осуществляющим предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;
- являющимся участниками соглашений о разделе продукции;
- являющимся в порядке, установленном действующим законодательством о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;
- осуществляющим производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых<sup>2</sup>;
- если с даты завершения в отношении Заявителя/Заемщика процедуры реализации имущества или прекращения производства по делу о банкротстве в ходе такой процедуры прошло менее 3 (трех) лет;

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

1) приобретение основных средств (транспортные средства категории В, предназначенные для перевозки грузов, имеющие технически допустимую максимальную массу не более 3500 кг., транспортные средства категории С и D, прицепы и полуприцепы, самоходные машины, станки, приборы, аппараты, агрегаты, установки, машины, недвижимое имущество);

- 2) реконструкцию и/или ремонт основных средств;
- 3) внедрение новых технологий;
- 4) развитие научно-технической и инновационной деятельности;
- 5) пополнение оборотных средств;
- 6) расширение деятельности и/или развитие существующего бизнеса.

## 2.4. Микрозаймы не выдаются на следующие операции:

- оплата кредитов и займов;
- оплата налоговых платежей и сборов;
- оплата задолженности по исполнительным листам, штрафам, пеням, неустойкам, недоимкам, платежным требованиям и инкассовым поручениям;

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

- вид деятельности по производству и (или) реализации подакцизных товаров, добыче и (или) реализации полезных ископаемых указан у СМСП в качестве основного или дополнительного вида деятельности в выписке из ЕГРЮЛ (ЕГРИП);
- на осуществление данного(ых) вида(ов) деятельности у СМСП имеется действующая лицензия;

- любые операции с ценными бумагами;
- предоставление займов внутри группы компаний и третьим лицам;
- осуществление вложений (взносов) в уставные капиталы других юридических лиц;
- оплата сделок, очевидно не соответствующих характеру деятельности СМСП или самозанятого;
- приобретение алкогольной и спиртосодержащей продукции;
- приобретение никотинсодержащей продукции;
- приобретение сахаросодержащих напитков, признанных таковыми в соответствии со статьей 181 Налогового кодекса Российской Федерации;
- приобретение имущества у физических лиц, за исключением транспортных средств, самоходных машин и недвижимого имущества;

2.5. В предоставлении микрозайма заявителю может быть отказано если:

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

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

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

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

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

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

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

2.5.8. предоставлены недостоверные сведения;

2.5.9. имеется отрицательное заключение по результатам комплексной экспертизы;

2.5.10. наличие иных причин, указывающих на риск невозврата микрозайма, нецелевого использования средств микрозайма, на основании заключения сотрудников Фонда;

2.5.11. право Фонда на отказ в предоставлении микрозайма предусмотрено Федеральным законом №151-ФЗ.

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

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

Сумма по основному долгу по всем действующим микрозаймам у СМСП не может превышать 5 000 000 (пять миллионов) рублей, а у самозанятых не может превышать 500 000 (пятьсот тысяч) рублей.

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

2.9. Виды микрозаймов и условия их предоставления устанавливаются в зависимости от категории СМСП и целей микрозайма.

2.10. Фонд предоставляет микрозаймы следующих видов: «Стандартный-ЦП», «Приоритетный-ЦП», «Моногорода-ЦП», «Я сам-ЦП», «Легкий старт-ЦП» на условиях, указанных в Приложении 26 к настоящим Правилам.

### **3. ОБЕСПЕЧЕНИЕ МИКРОЗАЙМА**

3.1. Обязательным условием предоставления микрозайма является предоставление обеспечения исполнения обязательств по возврату микрозайма и процентов по нему<sup>3</sup> в виде:

- поручительства физических лиц, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;
- залога ликвидного<sup>4</sup> движимого или недвижимого имущества.

3.2. Обеспечение поручительством:

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

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

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

3.2.4. В случае, если поручителем является юридическое лицо, предоставляется поручительство учредителя (участника) юридического лица, обладающего 25 и более процентов уставного капитала (не менее одного), либо выявленного бенефициарного владельца по решению юридического лица<sup>5</sup>.

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

3.2.6. При отсутствии достаточного обеспечения исполнения обязательств по возврату микрозайма возможно предоставить поручительство АУ «Гарантийный фонд кредитного обеспечения Республики Мордовия» не более 70 % от суммы основного долга.

3.3. Для оформления поручительства поручители представляют в Фонд документы, перечень которых установлен в Приложениях 1-3, 7-9, 16 к настоящим Правилам.

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

3.4. Обеспечение залогом:

- движимое имущество (оборудование, произведенное заводским способом<sup>6</sup>, транспортные средства, самоходные машины);

- недвижимое имущество, зарегистрированное в установленном законом порядке на территории Республики Мордовия (в том числе приобретаемое);

3.4.1. Приобретаемое имущество<sup>7</sup> должно быть:

- растаможено (для ввезенных из-за пределов таможенной границы Российской Федерации,

<sup>3</sup> За исключением поручительства, предоставляемого АУ «Гарантийный фонд кредитного обеспечения Республики Мордовия»

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

<sup>5</sup> За исключением поручительства, предоставляемого АУ «Гарантийный фонд кредитного обеспечения Республики Мордовия» и поручительства, предоставляемого некоммерческой организацией.

<sup>6</sup> Обеспечение залогом оборудования составляет не более 20 (двадцати) % от суммы микрозайма.

<sup>7</sup> Передаваемое в залог приобретаемое движимое имущество должно быть новым (не находится в эксплуатации и период от даты выпуска до даты подписания договора купли-продажи не должен превышать 1 (один) год).

для движимого имущества);

- не обременено правами третьих лиц;
- не ограничено в обороте.

#### 3.4.2. При залоге приобретаемого имущества:

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

---

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

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

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

При предоставлении в залог земель сельскохозяйственного назначения, их оценку определяют специалисты сторонних организаций, осуществляющие оценочную деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Расходы, связанные с проведением оценки несет заявитель.

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

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

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

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

#### 3.9. В залог не принимаются:

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

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

- животные;

- товары в обороте;

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

- ценные бумаги;

- имущество, залоговая стоимость которого менее 100 000 рублей;

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



- легковые автомобили отечественного производства на момент истечения срока договора микрозайма старше 6 лет;
- легковые автомобили иностранного производства на момент истечения срока договора микрозайма старше 10 лет;
- грузовые автомобили, спецтехника и прочие транспортные средства, самоходные машины отечественного производства на момент истечения срока договора микрозайма старше 10 лет;
- грузовые автомобили, спецтехника и прочие транспортные средства, самоходные машины иностранного производства на момент истечения срока договора микрозайма старше 12 лет;
- оборудование на момент истечения срока договора микрозайма старше 8 лет;
- недвижимое имущество, на которое в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание;
- доли в уставном капитале юридических лиц;
- строения неопределенного назначения;
- объекты незавершенного строительства;
- строения, признанные в установленном порядке непригодными для пользования (аварийные, поврежденные по причине стихийных бедствий или пожара и др.);
- недвижимое имущество, право собственности, на которое не зарегистрировано в установленном законом порядке;
- жилые помещения, являющиеся для собственника и зарегистрированных в нем лиц единственным жильем;
- жилые помещения, собственником, которого являются несовершеннолетние;
- жилые помещения, в которых зарегистрированы несовершеннолетние;
- земельные участки, право пользования, аренды или собственности, на которые не зарегистрировано в установленном порядке;
- земельные участки, находящиеся в пожизненном наследуемом владении;
- государственное или муниципальное имущество;
- земельные участки, на которых отсутствуют здания, строения, сооружения<sup>8</sup>.

#### 3.10. Предмет залога:

- должен находиться на территории Республики Мордовия;
- не должен находиться под арестом, подарен, обещан в дарение, состоять в споре, а также быть обремененным иными обязательствами (залог, сервитут, пожизненное пользование, доверительное управление)<sup>9</sup>.

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

3.12. Оригиналы документов, передаваемые залогодателями Фонду в соответствии с заключенными договорами залога, хранятся в Фонде до полного исполнения заемщиком обязательств по заключенному с Фондом договору микрозайма.

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

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

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

### 4.1. Авторизация заявителя на ЦП МСП.

<sup>8</sup> за исключением земельных участков сельскохозяйственного назначения площадью не менее 10 га.

<sup>9</sup> за исключением ограничений (обременений), установленных в пользу Фонда.

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

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

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

4.2. Проверка на наличие/отсутствие Стоп-факторов.

4.2.1. Сервис идентифицирует заявителя в соответствии с клиентским сегментом, в том числе в качестве начинающего предпринимателя.

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

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

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

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

4.3.1.1. юридические лица:

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

4.3.1.1.2. основного пакета документов, установленного приложением № 4 к настоящим Правилам<sup>10</sup>;

4.3.1.2. индивидуальные предприниматели:

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

4.3.1.2.2. основного пакета документов, установленного приложением № 5 к настоящим Правилам<sup>11</sup>;

4.3.1.3. самозанятые граждане:

4.3.1.3.1. заявления-анкеты по форме, установленной приложением № 3 к настоящим Правилам;

4.3.1.3.2. основного пакета документов, установленного приложением № 6 к настоящим Правилам;

4.3.1.4. В Личном кабинете заявителя, идентифицированного как начинающий предприниматель, отображается уведомление о необходимости представить бизнес-план в рамках Дополнительного пакета документов.

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

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

4.3.4. Сервис обеспечивает возможность:

4.3.4.1. отзыва заявки заявителем на любом этапе рассмотрения заявки на ЦП МСП посредством направления заявителем в Личный кабинет Фонда уведомления об отзыве заявки по форме, установленной приложением № 11 к настоящим Правилам;

4.3.4.2. отказа Фонда в рассмотрении заявки/предоставлении микрозайма на этапах «В работе», «Комплексная экспертиза», «Решение Комиссии», а также при условии нарушения сроков

<sup>10</sup> Сервис обеспечивает возможность подачи Заявки, поступившей от начинающего предпринимателя, при отсутствии в Заявке бухгалтерской отчетности, предусмотренной пунктами 4-5 приложения № 4 к настоящим Правилам.

<sup>11</sup> Сервис обеспечивает возможность подачи Заявки, поступившей от Начиначающего предпринимателя, при отсутствии в Заявке бухгалтерской отчетности, предусмотренной пунктами 5-6 приложения № 5 к настоящим Правилам.

заявителем в предоставлении дополнительного пакета документов или при отсутствии обратной связи от заявителя о принимаемых решениях по заявке по форме, установленной приложением № 12 к настоящим Правилам.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.6. Сервис направляет уведомление в Личный кабинет заявителя о необходимости загрузить дополнительный пакет документов в срок не более 12 (двенадцати) рабочих дней с даты изменения статуса заявки на статус «В работе».

4.7. При отказе заявителя в получении микрозайма заявитель направляет уведомления об отзыве заявки по форме, установленной приложением № 11 к настоящим Правилам.

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

4.9. Сервис в автоматизированном режиме проверяет комплектность и формат приложенных документов в Личном кабинете заявителя. При наличии ошибок в комплектности и формате приложенных документов в Личном кабинете заявителя отображается информация о таких ошибках.

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

4.11. В срок не позднее 17 (семнадцати) рабочих дней с даты регистрации заявки, при отсутствии отправки заявки из Личного кабинета заявителя в Личный кабинет Фонда, а также при наличии оснований для отказа в приеме заявки, Фонд формирует решение об отказе в предоставлении микрозайма по форме, установленной приложением № 12 к настоящим Правилам.

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

4.12.1. не пройдены Стоп-факторы;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.3. Для проведения комплексной экспертизы заявитель дополнительно представляет документы, предусмотренные Приложениями 7-11, 15-22, 24, 25<sup>12</sup> к настоящим Правилам.

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

5.5. Комплексная экспертиза включает:

5.5.1. экспертизу экономической безопасности, в том числе проверку правового статуса и деловой репутации Заявителя (при наличии – залогодателя/поручителя), проверку факта государственной регистрации и нахождения по указанному в учредительных документах и (или) ЕГРЮЛ/ЕГРИП адресу, иных негативных фактов в деятельности заявителя (при наличии – залогодателя/поручителя), а также проверку передаваемого в залог имущества и выявление ограничений на его оформление;

5.5.2. правовую экспертизу (анализ предоставленных документов и проверку полномочий руководителей, представителей, на право заключения соответствующих договоров и сопутствующих им документов, на право подписи финансовых и иных документов);

5.5.3. финансово-экономическую экспертизу (оценка финансового состояния и кредитоспособности заявителя и оценку полноты и достоверности представленных документов, оценку долговой нагрузки заявителя, оценку достаточности и ликвидности имущественного обеспечения), по итогам которой при выявлении несоответствия в сопоставимости показателей и представленных документах, в том числе в части оценки долговой нагрузки заявителя, запрашиваются дополнительные документы и информация;

5.5.4. выездную проверку (при необходимости), направленную на подтверждение представленных заявителем документов, осмотр предметов залога, проверку наличия помещений, зданий, сооружений, производственного оборудования, необходимых для осуществления хозяйственной деятельности, получение дополнительной информации по контрагентам,

---

<sup>12</sup> Вновь созданные юридические лица и вновь зарегистрированные индивидуальные предприниматели дополнительно представляют заявление по форме Приложения 24

установление контактов с заявителем или ответственными лицами заявителя, выяснение вопросов, возникших у Фонда в процессе рассмотрения заявки, проверку документов, связанных с поручителями, бенефициарными владельцами, залогодателями, с разрешениями на осуществление деятельности (лицензии) и т.п.;

5.5.5. при рассмотрении заявки в рамках комплексной экспертизы Фонд принимает решение о необходимости/отсутствии необходимости привлечения дополнительного обеспечения микрозайма в виде поручительства АУ «Гарантийный фонд кредитного обеспечения Республики Мордовия» (с указанием параметра предполагаемого микрозайма «с залогом»).

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

5.7. В целях проверки достоверности сведений, содержащихся в заявке, а также в целях исполнения требований Федерального закона № 115-ФЗ, Фонд имеет право запрашивать и получать дополнительные документы и информацию у заявителя и третьих лиц, посещать места осуществления предпринимательской деятельности заявителя, места нахождения предметов залога. Фонд рассматривает заявку на соответствие требованиям настоящих Правил, проводит сбор и анализ сведений о заявителе из доступных источников информации, проводит оценку платежеспособности заявителя, поручителя, формирует заключение, которое направляется на рассмотрение Инвестиционного комитета Фонда.

5.8. Инвестиционный комитет Фонда рассматривает заключение по итогам комплексной экспертизы и принимает решение:

- о предоставлении микрозайма;
- об отказе в предоставлении микрозайма;
- о предоставлении микрозайма с привлечением поручительства АУ «Гарантийный фонд кредитного обеспечения Республики Мордовия».

5.9. В случае принятия Инвестиционным комитетом Фонда решения о предоставлении микрозайма с привлечением поручительства АУ «Гарантийный фонд кредитного обеспечения Республики Мордовия»:

5.9.1. заявка направляется ответственным сотрудником Фонда в Личный кабинет АУ «Гарантийный фонд кредитного обеспечения Республики Мордовия» в срок не более 2 (двух) рабочих дней с даты принятия решения Инвестиционным комитетом Фонда;

5.9.2. до ввода соответствующего функционала по пункту 5.10.1 на ЦП МСП в эксплуатацию заявка передается в АУ «Гарантийный фонд кредитного обеспечения Республики Мордовия» способами, регламентированными внутренними нормативными документами Фонда в срок не более 2 (двух) рабочих дней с даты принятия решения Инвестиционным комитетом Фонда;

5.9.3. АУ «Гарантийный фонд кредитного обеспечения Республики Мордовия» рассматривает документы в срок не более 3 (трех) рабочих дней с даты их поступления в Личный кабинет АУ «Гарантийный фонд кредитного обеспечения Республики Мордовия»;

5.9.4. исчисление срока рассмотрения АУ «Гарантийный фонд кредитного обеспечения Республики Мордовия» заявки начинается со дня поступления заявки в Личный кабинет АУ «Гарантийный фонд кредитного обеспечения Республики Мордовия» при условии ее получения не позднее 11:00 рабочего дня (в соответствии с часовым поясом субъекта Российской Федерации). Исчисление срока рассмотрения заявки начинается с рабочего дня, следующего за днем поступления заявки в Личный кабинет АУ «Гарантийный фонд кредитного обеспечения Республики Мордовия», при условии ее поступления после 11:00 рабочего дня. В случае поступления заявки в Личный кабинет АУ «Гарантийный фонд кредитного обеспечения Республики Мордовия» в выходной или праздничный день исчисление срока рассмотрения заявки начинается с рабочего дня, следующего за выходным или праздничным днем;

5.9.5. до ввода соответствующего функционала по пункту 5.10.4 на ЦП МСП в эксплуатацию регистрация заявки и исчисление срока рассмотрения заявки регламентируется внутренними нормативными документами АУ «Гарантийный фонд кредитного обеспечения Республики Мордовия»;

5.9.6. решение о предоставлении поручительства направляется АУ «Гарантийный фонд кредитного обеспечения Республики Мордовия» в Личный кабинет Фонда в сроки, установленные

подпунктом 5.10.3 настоящего пункта;

5.9.7. до ввода соответствующего функционала на ЦП МСП в эксплуатацию решение АУ «Гарантийный фонд кредитного обеспечения Республики Мордовия» направляется способами, регламентированными внутренними нормативными документами АУ «Гарантийный фонд кредитного обеспечения Республики Мордовия», в сроки, установленные подпунктом 5.10.3 настоящего пункта.

5.10. Решение Инвестиционного комитета Фонда оформляется протоколом.

5.11. Фонд направляет в срок не более 1 рабочего дня с даты принятия решения Инвестиционным комитетом из Личного кабинета Фонда в Личный кабинет заявителя уведомление о предоставлении микрозайма/отказе в предоставлении микрозайма по форме, установленной приложением № 13 к настоящим Правилам, и по форме, установленной приложением № 12 к настоящим Правилам, соответственно и меняет статус заявки на статус «Решение Комиссии» либо на статус «Отказ ГМФО» соответственно.

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

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

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

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

5.16. При пролонгации Фондом срока, установленного пунктом 5.25 настоящих Правил, ответственный сотрудник Фонда заполняет в Личном кабинете Фонда форму ввода данных с информацией о сроке и причине пролонгации.

5.17. В рамках срока, установленного пунктом 5.25 настоящих Правил, Фонд:

5.17.1. направляет проект документации для ознакомления заявителя;

5.17.2. согласовывает с заявителем дату подписания документации;

5.17.3. проводит идентификацию Заявителя/залогодателей/ поручителей в офисе Фонда при подписании документации;

5.17.4. осуществляет подписание документации в офисе Фонда;

5.17.5. заполняет в Личном кабинете Фонда форму ввода данных с информацией о дате подписания документации;

5.17.6. проводит работу с заявителем по выполнению отлагательных условий (при принятии соответствующего решения Инвестиционным комитетом);

5.17.7. осуществляет перечисление денежных средств на расчетный счет заявителя.

5.18. Ответственный сотрудник Фонда меняет статус «Решение Комиссии» на статус «Выдача Микрозайма» в день перечисления денежных средств на расчетный счет заявителя.

5.19. В Личном кабинете заявителя отображается уведомление о смене статуса заявки на статус «Выдача Микрозайма».

5.20. По истечении срока, установленного пунктом 5.25 настоящих Правил, в случае не выполнения ответственным сотрудником Фонда действий, указанных в пункте 5.18.5 настоящих Правил, Сервис в автоматическом режиме меняет статус «Решение Комиссии» на статус «Отказ ГМФО».

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

5.22. По истечении срока, установленного пунктом 5.25 настоящих Правил, в случае не выполнения ответственным сотрудником Фонда действий, указанных в пункте 5.26. настоящих Правил, Сервис направляет уведомление о нарушении срока в Личный кабинет Фонда.

5.23. В случае принятия Инвестиционным комитетом Фонда положительного решения о предоставлении микрозайма, оформляется договор микрозайма<sup>13</sup>.

---

<sup>13</sup> Инвестиционным комитетом Фонда может быть принято положительное решение по предоставлению микрозайма с отлагательным условием (в соответствии с ч.1 ст. 157 Гражданского кодекса Российской Федерации).

5.24. После принятия положительного решения Инвестиционным комитетом срок предоставления микрозайма не превышает 30 рабочих дней.

5.25. В день перечисления денежных средств на расчетный счет заявителя ответственный сотрудник Фонда в Личном кабинете Фонда заполняет форму ввода данных с информацией о ключевых параметрах микрозайма.

5.26. В случае принятия решения Фондом об отказе в приеме заявки или в предоставлении микрозайма в Личный кабинет заявителя направляется уведомление об отказе по форме, установленной приложением № 13 к настоящим Правилам, с указанием причин и стоп-факторов, послуживших основанием для такого отказа, а также рекомендаций по их устранению.

5.27. В случае если Инвестиционным комитетом принято положительное решение о предоставлении микрозайма, но заявитель не воспользовался своим правом на получение микрозайма в течение 30 рабочих дней с даты принятия решения Инвестиционным комитетом Фонда, при повторном обращении заявителя в Фонд с заявкой на предоставление микрозайма, процедура предоставления микрозайма начинается заново.

5.28. Заявки на предоставление микрозайма не принимаются Фондом при снижении свободных денежных средств, предназначенных для предоставления микрозаймов до 1 % от капитализации.

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

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

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

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

6.2. Особенности порядка предоставления средств микрозайма:

6.2.1. в случае, когда в залог передается недвижимое имущество, принадлежащее залогодателю на праве собственности, микрозайм предоставляется СМСП или самозанятому после получения Фондом информации о государственной регистрации ипотеки;

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

6.2.3. в случае, когда в залог передается движимое имущество, приобретаемое за счет средств микрозайма, микрозайм предоставляется СМСП или самозанятому после осмотра имущества, получения Фондом документов, указанных в пунктах 10.1, 10.2. Приложения 16 к настоящим Правилам, заключения договора микрозайма, обеспечительных договоров и регистрации предмета залога;

6.2.4. в случае, когда в залог передается имущество, уже находящееся в залоге Фонда, микрозайм предоставляется заявителю после заключения дополнительных соглашений между Фондом и Заемщиком по договору займа/микрозайма, залогодержателем по которому является

Фонд и между Фондом и Залогодателем по действующему договору залога. В соответствии с данными дополнительными соглашениями предусматривается расторжение договора займа/микрозайма, в случае неисполнения Заемщиком обязательств по договору займа/микрозайма, обеспеченному последующим залогом;

Во всех указанных в пунктах 6.2.1. – 6.2.4. настоящих Правил случаях, но не исключительно, выдача микрозайма производится после выполнения заявителем отлагательных условий предоставления микрозайма в соответствии с решениями Инвестиционного комитета.

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

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

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

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

6.6. В целях контроля целевого использования средств микрозайма после перечисления денежных средств на расчетный счет заявителя ответственный сотрудник Фонда направляет в Личный кабинет и на электронную почту заявителя уведомление о целевом использовании средств микрозайма (по форме приложения № 14 к настоящим Правилам).

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

6.8. Заемщик обязан использовать микрозаем в целевом направлении, в сроки и в порядке, определенные договором микрозайма. Заемщик обязан подтвердить целевое использование полученного микрозайма в течение не более 60 рабочих дней<sup>14</sup> со дня перечисления заемных средств и представить отчет о целевом расходовании средств микрозайма по форме, утвержденной внутренними документами Фонда, путем загрузки и подписанием документов о целевом расходовании средств микрозайма (договоры, счета, товарно-транспортные накладные, акты приема-передачи товарно-материальных ценностей, акты выполненных работ и услуг, платежные поручения, фискальные и товарные чеки, выписку из ЕГРН в отношении приобретенного за счет средств микрозайма недвижимого имущества и иные документы, подтверждающие приобретение товаров, работ и услуг) в соответствующем разделе ЦП МСП.

6.9. Сервис в автоматизированном режиме меняет статус заявки на статус «Закрытие Заявки» при выполнении действия заявителем, предусмотренного пунктом 6.7 настоящих Правил.

6.10. В случае непредоставления информации Заявителем в соответствии с пунктом 6.7 настоящих Правил Сервис в автоматизированном режиме:

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

6.10.2. меняет статус заявки на статус «Закрытие Заявки с нарушением».

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

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

6.13. Досрочное погашение микрозайма или его части допускается с пересчетом

---

<sup>14</sup> По заявлению Заемщика на основании решения Инвестиционного комитета Фонда, срок предоставления отчета о целевом использовании микрозайма может быть продлен на срок не более 60 рабочих дней.



подлежащих уплате процентов исходя из фактического остатка основного долга по микрозайму на дату погашения на основании заявления заемщика.

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

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

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

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

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

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

6.20. Настоящие Правила вступают в силу с даты принятия их Советом Фонда.

Приложение 1  
к Правилам предоставления микрозаймов  
Микрокредитной компании Фонд поддержки  
предпринимательства Республики Мордовия

ID заявки	
Дата отправки заявки	
Время отправки заявки	

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

**1. ПАРАМЕТРЫ МИКРОЗАЙМА:**

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

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

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

	Страна		Район		Дом/корпус	
	Субъект РФ		Квартира			
Контактный телефон			Мобильный телефон	+7		
E-mail			Официальный сайт			
Численность работников (на текущую дату)			Сезонность	<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет		
Наличие просроченной задолженности перед работниками по заработной плате более 3 месяцев	<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет					
Выручка (за год, предшествующий году обращения за Микрозаймом), тыс.руб.						
Наличие лицензии (на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию)	Номер лицензии		Кем выдана			
	Дата выдачи					
	Вид лицензии		Срок действия			
Система налогообложения	<input type="checkbox"/> ОСН <input type="checkbox"/> УСН <input type="checkbox"/> АУСН <input type="checkbox"/> ЕСХН					
Основной код ОКВЭД						
Описание бизнеса (история создания бизнеса, вид деятельности и опыт работы, наименование производимой (реализуемой) продукции (работ, услуг))						

### 3. СВЕДЕНИЯ О РУКОВОДИТЕЛЕ

ФИО		Полное наименование должности	
Дата рождения		ИНН	
Место рождения		СНИЛС	
Гражданство			
Вид документа, удостоверяющего личность		Дата выдачи	

Серия				Номер		
Наименование органа, выдавшего документ				Код подразделения		
Адрес регистрации	Индекс		Город/населенный пункт		Улица	
	Страна		Район		Дом/корпус	
			Квартира			
Фактический адрес проживания	Индекс		Город/населенный пункт		Улица	
	Страна		Район		Дом/корпус	
	Субъект РФ		Квартира			
Контактный телефон			Мобильный телефон	+7		
E-mail						

#### 4. СВЕДЕНИЯ О БЕНЕФИЦИАРНЫХ ВЛАДЕЛЬЦАХ

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

#### 5. СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТНИКАХ

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

#### 6. СВЕДЕНИЯ О ПОРУЧИТЕЛЕ

Юридические лица	
Наименование организации	
1	
1	
2	

3			
<b>Физические лица</b>			
	<b>Ф.И.О.</b>	<b>Дата рождения</b>	<b>Адрес регистрации</b>
	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
1		Данные запрашиваются на этапе Комплексной экспертизы	Данные запрашиваются на этапе Комплексной экспертизы
2			
3			

## 7. СВЕДЕНИЯ О ПРЕДЛАГАЕМОМ ОБЕСПЕЧЕНИИ

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

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

Наименование кредитора	Сумма финансирования	Дата получения	Дата погашения по договору	% ставка	Ежемесячный платеж	Остаток долга на текущую дату
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>
1						
2						
3						
<b>Обеспечение, предоставленное заемщиком по действующим обязательствам третьих лиц</b>						
Вид обеспечения (поручительство/ залог)	За кого предоставлено обеспечение	Кому предоставлено	Размер обеспечения, руб.	Дата предоставления обеспечения	Срок, на который предоставлено обеспечение, мес.	
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	
1						
2						
3						

## 9. ИНФОРМАЦИЯ О КОНТРАГЕНТАХ

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2. Я, \_\_\_\_\_ (указываются Ф.И.О руководителя, его адрес, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе), в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» выражаю Корпорации, адрес в пределах места нахождения: г. Москва, Славянская площадь, д. 4. стр. 1, конкретное, информированное и сознательное согласие на обработку указанных в Заявлении-анкете персональных данных (сведения, содержащиеся в паспорте, ИНН, СНИЛС, адрес регистрации (фактического места

жительства), контактная информация (телефон, адрес электронной почты)) в целях получения Микрозайма, а также передачи персональных данных, содержащихся в указанном Заявлении-анкете, в ГМФО с использованием информационно-аналитической системы (Цифровой платформы МСП) Корпорации, и ознакомлен(а), что:

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


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

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

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

С правилами предоставления Микрозаймов ГМФО ознакомлен (а).

*Усиленная квалифицированная  
электронная подпись руководителя  
юридического лица*

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

Приложение 2  
к Правилам предоставления микрозаймов  
Микрокредитной компании Фонд поддержки  
предпринимательства Республики Мордовия

ID заявки	
Дата отправки заявки	
Время отправки заявки	

**ЗАЯВЛЕНИЕ-АНКЕТА НА  
ПОЛУЧЕНИЕ МИКРОЗАЙМА**

*(для индивидуальных предпринимателей)*

**1. ПАРАМЕТРЫ МИКРОЗАЙМА**



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

## 2. СВЕДЕНИЯ О ЗАЕМЩИКЕ (ЗАЯВИТЕЛЕ)

ФИО предпринимателя						
Дата рождения						
Страна рождения		ИНН				
Место рождения		СНИЛС				
Гражданство		ОГРНИП				
Вид документа, удостоверяющего личность		Дата выдачи				
Серия		Номер				
Наименование органа, выдавшего документ		Код подразделения				
Место регистрации	Индекс		Город/населенный пункт		Улица	
	Страна		Район		Дом/корпус	
	Субъект РФ		Квартира			
Фактический адрес (место ведения бизнеса)	Индекс		Город/населенный пункт		Улица	
	Страна		Район		Дом/корпус	
	Субъект РФ		Квартира			
Семейное положение	<input type="checkbox"/> Состою в браке <input type="checkbox"/> Не состою в браке					
Контактный телефон		Мобильный телефон	+7			
E-mail		Официальный сайт				
Численность работников (на текущую дату)		Сезонность	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет			

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

### 3. СВЕДЕНИЯ О ПОРУЧИТЕЛЕ

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

### 4. СВЕДЕНИЯ О ПРЕДЛАГАЕМОМ ОБЕСПЕЧЕНИИ

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

1				
2				
3				

## 5. СВЕДЕНИЯ ОБ ИМУЩЕСТВЕ

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

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

Наименование кредитора		Сумма финансирования	Дата получения	Дата погашения по договору	% ставка	Ежемесячный платеж	Остаток долга на текущую дату
1		2	3	4	5	6	7
1							
2							
3							
Обеспечение, предоставленное заемщиком по действующим обязательствам третьих лиц							
Вид обеспечения (поручительство/ залог)		За кого предоставлено обеспечение	Кому предоставлено	Размер обеспечения, руб.	Дата предоставления обеспечения		Срок, на который предоставлено обеспечение, мес.
1		2	3	4	5		6
1							
2							
3							

## 7. ИНФОРМАЦИЯ О КОНТРАГЕНТАХ

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2) обработка персональных данных включает в себя следующие действия с персональными данными: сбор,


запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение;

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

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

С правилами предоставления Микрозаймов ГМФО ознакомлен (а).

*Усиленная квалифицированная  
электронная подпись  
индивидуального предпринимателя*

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

Приложение 3  
к Правилам предоставления микрозаймов  
Микрокредитной компании Фонд поддержки  
предпринимательства Республики Мордовия

ID заявки	
Дата отправки заявки	
Время отправки заявки	

## ЗАЯВЛЕНИЕ-АНКЕТА НА ПОЛУЧЕНИЕ МИКРОЗАЙМА

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

### 1. ПАРАМЕТРЫ МИКРОЗАЙМА

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

### 2. СВЕДЕНИЯ О ЗАЕМЩИКЕ (ЗАЯВИТЕЛЕ)

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

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

### 3. СВЕДЕНИЯ О ПОРУЧИТЕЛЕ

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

3				
---	--	--	--	--

#### 4. СВЕДЕНИЯ О ПРЕДЛАГАЕМОМ ОБЕСПЕЧЕНИИ

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

#### 5. СВЕДЕНИЯ ОБ ИМУЩЕСТВЕ

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

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

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

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

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

#### 7. ИНФОРМАЦИЯ О КОНТРАГЕНТАХ

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



3						
---	--	--	--	--	--	--

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

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

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

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

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

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

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

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

2. Я, \_\_\_\_\_ (указываются Ф.И.О, адрес физического лица, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе), в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» выражаю Корпорации, адрес в пределах места нахождения: г. Москва, Славянская площадь, д. 4. стр. 1, конкретное, информированное и сознательное согласие на обработку указанных в Заявлении-

анкете персональных данных (сведения, содержащиеся в паспорте, ИНН, СНИЛС, адрес регистрации (фактического места жительства), контактная информация (телефон, адрес электронной почты)) в целях получения Микрозайма, а также передачи персональных данных, содержащихся в указанном Заявлении-анкете, в ГМФО с использованием информационно-аналитической системы (Цифровой платформы МСП) Корпорации, и ознакомлен(а), что:

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


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

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

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

С правилами предоставления Микрозаймов ГМФО ознакомлен (а).

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

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

Приложение 4  
к Правилам предоставления микрозаймов  
Микрокредитной компании Фонд поддержки  
предпринимательства Республики Мордовия

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

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

 - сведения могут быть получены с использованием Цифровой платформы МСП

Приложение 5  
к Правилам предоставления микрозаймов  
Микрокредитной компании Фонд поддержки  
предпринимательства Республики Мордовия

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

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

 - сведения могут быть получены с использованием Цифровой платформы МСП

Приложение 6  
к Правилам предоставления микрозаймов  
Микрокредитной компании Фонд поддержки  
предпринимательства Республики Мордовия

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

№	Вид документа
<b>Раздел 1 ДОКУМЕНТЫ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИЕ ПРАВОСПОСОБНОСТЬ ЗАЕМЩИКА</b>	
1	Заявление-анкета на предоставление Микрозайма (с согласием на обработку персональных данных и согласием на получение данных БКИ)
2	Паспорт физического лица (стр.2, 3, 14-17, прописка)
3	Справка о постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход (КНД 1122035)
<b>Раздел 2 БУХГАЛТЕРСКИЕ И ФИНАНСОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ</b>	
4	Справка о состоянии расчетов (доходах) по налогу на профессиональный доход по форме КНД 1122036 за последние 12 месяцев
5	Выписки с карточных счетов за последние 12 месяцев

Приложение 7  
к Правилам предоставления микрозаймов  
Микрокредитной компании Фонд поддержки  
предпринимательства Республики Мордовия

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

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

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



- сведения могут быть получены с использованием Цифровой платформы МСП

\* В случае отнесения Заявителя к Начинаящему предпринимателю Фонд запрашивает бизнес-план в соответствии с требованиями, установленными Приложением 23

Приложение 8  
к Правилам предоставления микрозаймов  
Микрокредитной компании Фонд поддержки  
предпринимательства Республики Мордовия

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

№	Вид документа
<b>Раздел 1 ДОКУМЕНТЫ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИЕ ПРАВОСПОСОБНОСТЬ ЗАЕМЩИКА</b>	
1	Договор аренды или иной документ в отношении места осуществления предпринимательской деятельности (при наличии)
2	Военный билет (для призывного возраста)
<b>Раздел 2 БУХГАЛТЕРСКИЕ И ФИНАНСОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ</b>	
3	Справка из ФНС России по форме КНД 1120101 или 1160082
4	Расширенные выписки по расчетным счетам со всех обслуживающих банков (с обязательным отражением назначения платежей и поступлений) за последние 12 месяцев, предшествующие дате подачи Заявки, в формате выгрузок из программного продукта/Excel, либо карточка счета 50 и 51 (при условии ведения учета в автоматизированных системах) за последние 12 месяцев, предшествующие дате подачи Заявки, в формате выгрузок из программного продукта/Excel
5	Копия патента (копии патентов) на право применения патентной системы налогообложения за прошедший год
6	Оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) общая за предыдущий год*
7	Оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) общая за последний отчетный период (промежуточный) *
8	Оборотно-сальдовые ведомости (ОСВ) к счетам 01; 02 за предыдущий год*
9	Оборотно-сальдовые ведомости (ОСВ) к счетам 01; 02 за последний отчетный период (промежуточный) *
10	Оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) к счету 58 за предыдущий год*
11	Оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) к счету 58 за последний отчетный период (промежуточный) *
12	Оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) к счету 60 за предыдущий год*
13	Оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) к счету 60 за последний отчетный период (промежуточный) *
14	Оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) к счету 62 за предыдущий год*
15	Оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) к счету 62 за последний отчетный период (промежуточный) *
16	Оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) к счету 66 за предыдущий год*
17	Оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) к счету 66 за последний отчетный период (промежуточный) *
18	Оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) к счету 67 за предыдущий год*
19	Оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) к счету 67 за последний отчетный период (промежуточный) *
20	Оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) к счету 76 за предыдущий год*
21	Оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) к счету 76 за последний отчетный период (промежуточный) *
22	Оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) к счету 91 за предыдущий год*
23	Оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) к счету 91 за последний отчетный период (промежуточный) *
24	Сведения о доходах и расходах за последние 12 месяцев (рекомендуемая форма согласно Приложению №10 к Правилам)
<b>Раздел 3 ДОКУМЕНТЫ ЗАЛОГА</b>	



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

- сведения могут быть получены с использованием Цифровой платформы МСП

\*Документы предоставляются в случае ведения индивидуальным предпринимателем бухгалтерского учета

\* В случае отнесения Заявителя к Начинаящему предпринимателю Фонд запрашивает бизнес-план в соответствии с Приложением 23

Приложение 9  
к Правилам предоставления микрозаймов  
Микрокредитной компании Фонд поддержки  
предпринимательства Республики Мордовия

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

№	Вид документа
<b>Раздел 1. ДОКУМЕНТЫ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИЕ ПРАВОСПОСОБНОСТЬ ЗАЕМЩИКА</b>	
1	Договор аренды или иной документ в отношении места осуществления предпринимательской деятельности (при наличии)
2	Военный билет (для призывного возраста)
<b>Раздел 2. БУХГАЛТЕРСКИЕ И ФИНАНСОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ</b>	
3	При наличии основного места работы – справка 2-НДФЛ о доходах и суммах налога физического лица (форма по КНД №1175018) за последние 12 месяцев
4	Реквизиты счета карты
<b>Раздел 3. ДОКУМЕНТЫ ЗАЛОГА</b>	
5	Копии документов, подтверждающих права собственности (выписка из ЕГРН) - при залоге недвижимости
6	Копии документов, подтверждающих права собственности (паспорт транспортного средства (ПТС) или выписка из электронного ПТС, свидетельство о регистрации транспортного средства, паспорт самоходной машины (ПСМ), договор купли-продажи/лизинга), – при залоге автотранспорта
7	Копии документов, подтверждающих права собственности (договоры купли-продажи, накладные, счета-фактуры, платежные поручения и т.п.), – при залоге оборудования

 - сведения могут быть получены с использованием Цифровой платформы МСП

\* В случае отнесения Заявителя к Начинаящему предпринимателю Фонд запрашивает бизнес-план в соответствии с требованиями, установленными Приложением 23

Приложение 10  
к Правилам предоставления микрозаймов  
Микрокредитной компании Фонд поддержки  
предпринимательства Республики Мордовия

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

**Наименование Заявителя**

<b>Статьи</b>	<i>указать месяц и год</i>	<i>указать месяц и год</i>	<i>указать месяц и год</i>	<i>указать месяц и год</i>	<i>указать месяц и год</i>	<i>указать месяц и год</i>	<i>указать месяц и год</i>	<i>указать месяц и год</i>	<i>указать месяц и год</i>	<i>указать месяц и год</i>	<i>указать месяц и год</i>	<i>указать месяц и год</i>	<b>ИТОГО</b>
<b>Доходы, руб., в т.ч. по видам деятельности:</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Расходы, руб., в т.ч.:</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Себестоимость реализованных товаров, продукции и услуг													<b>0,00</b>
Заработная плата													<b>0,00</b>
Аренда													<b>0,00</b>
Транспортные расходы (услуги перевозки)													<b>0,00</b>
Коммунальные услуги													<b>0,00</b>
Реклама и маркетинг													<b>0,00</b>
Связь и административные расходы													<b>0,00</b>

<b>Статьи</b>	<i>указать месяц и год</i>	<i>указать месяц и год</i>	<i>указать месяц и год</i>	<i>указать месяц и год</i>	<i>указать месяц и год</i>	<i>указать месяц и год</i>	<i>указать месяц и год</i>	<i>указать месяц и год</i>	<i>указать месяц и год</i>	<i>указать месяц и год</i>	<i>указать месяц и год</i>	<i>указать месяц и год</i>	<b>ИТОГО</b>
Услуги сторонних организаций													<b>0,00</b>
Налоги													<b>0,00</b>
Погашение % по кредитам, лизингу, займам													<b>0,00</b>
<b>Финансовый результат, руб.</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

Подпись \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_

Дата: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П

Приложение 11  
к Правилам предоставления микрозаймов  
Микрокредитной компании Фонд  
поддержки  
предпринимательства Республики  
Мордовия

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

**Уведомление  
об отзыве Заявки на предоставление Микрозайма**

Настоящим сообщаю, что отказываюсь от получения Микрозайма.

Приложение 12  
к Правилам предоставления микрозаймов  
Микрокредитной компании Фонд  
поддержки  
предпринимательства Республики  
Мордовия

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

**Уведомление  
об отказе в приеме Заявки/ в предоставлении Микрозайма**

Настоящим уведомлением сообщаем, что Вам отказано в предоставлении  
Микрозайма по результатам рассмотрения Заявки по следующим основаниям

---

Вы вправе повторно обратиться с Заявкой на получение Микрозайма после  
устранения указанных оснований для отказа.

---

---

Приложение 13  
к Правилам предоставления микрозаймов  
Микрокредитной компании Фонд  
поддержки  
предпринимательства Республики  
Мордовия

Форма  
уведомления о предоставлении Микрозайма

**Уведомление  
о предоставлении Микрозайма**

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

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

Приложение 14  
к Правилам предоставления микрозаймов  
Микрокредитной компании Фонд  
поддержки  
предпринимательства Республики  
Мордовия

Форма  
уведомления о предоставлении отчета о целевом использовании средств Микрозайма

**Уведомление  
о предоставлении отчета о целевом использовании средств Микрозайма**

В течение 60 (шестидесяти) рабочих дней Вам необходимо предоставить отчет о целевом использовании средств Микрозайма в личный кабинет ГМФО.

В случае непредставления вышеуказанного отчета в установленный срок будет принято решение о нарушении условий Договора микрозайма с Вашей стороны.



Приложение 15  
к Правилам предоставления микрозаймов  
Микрокредитной компании Фонд  
поддержки  
предпринимательства Республики  
Мордовия

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ  
НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МИКРОЗАЙМА**

**1. Документы, предоставляемые юридическими лицами:**

№ п\п	Документ	Форма представления
1.1.	Решение (протокол) о создании (учреждении) юридического лица	Копия Каждый лист документа заверяется на отдельном листе путем проставления надписи «Копия верна», подписи и печати (при наличии).
	Свидетельство о постановке на налоговый учет	
	Решение (протокол) <sup>15</sup> о назначении (избрании, продлении полномочий) единоличного исполнительного органа <i>(не требуется, если учредитель и единоличный исполнительный орган являются одним лицом)</i> Нотариально удостоверенное Решение (протокол) о назначении (избрании, продлении полномочий) единоличного исполнительного органа, в случае назначения единоличного исполнительного органа с 01.09.2024 г.	Копия Каждый лист документа заверяется на отдельном листе путем проставления надписи «Копия верна», подписи и печати (при наличии). Возможно представление после принятия решения о предоставлении микрозайма..
1.2.	Выписка из реестра акционеров, актуальную на дату обращения	Оригинал, подписанный заемщиком или выданный регистратором
1.3.	<b>Для бенефициарного владельца юридического лица:</b>	
	<b>физических лиц:</b>	
	Страницы паспорта, имеющие отметки	Копия Каждый лист документа (разворот паспорта) заверяется на отдельном листе путем проставления надписи «Копия верна» и подписи владельца паспорта
	Свидетельство о постановке на учет физического лица в налоговом органе или распечатанная страница из Личного кабинета налогоплательщика для физических лиц, содержащая сведения об ИНН или распечатанная страница с сайта <a href="https://service.nalog.ru/inn.do">https://service.nalog.ru/inn.do</a> , содержащая сведения об ИНН	
	Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования	
14.	Анкета	Оригинал <b>Приложение №21</b>
<b>юридических лиц:</b>		
1.5.	Документы, указанные в пунктах 1.1, 1.2. раздела 1 Приложения 15 к настоящим Правилам	Копия Каждый лист документа заверяется на отдельном листе путем проставления надписи «Копия верна», подписи и печати (при наличии).
1.6.	Выписка из реестра акционеров, актуальную на дату обращения	Оригинал, подписанный заемщиком или выданный регистратором
1.7.	<b>Бухгалтерская (финансовая), налоговая, управленческая отчетность</b>	
	<b>При применении заемщиком общей системы налогообложения:</b>	

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

1.7.1.	- расшифровка статей Основные средства, Дебиторская и Кредиторская задолженность, кредитные обязательства на последнюю квартальную дату	Оригинал  Приложение №20
	- налоговая декларация по налогу на прибыль организаций за последний завершённый финансовый год с отметкой территориального подразделения ИФНС (либо: копия квитанции об отправке заказного письма с описью вложения/копия квитанции о приеме документа, копия протокола входного контроля документа и копия подтверждения отправки (подтверждение специализированного оператора связи) на бумажных носителях)	Копия Каждый лист документа заверяется на отдельном листе (при предоставлении сшитого многостраничного документа, он заверяется на обороте последнего листа в месте прошивки, с указанием количества листов) путем проставления надписи «Копия верна», подписи и печати (при наличии).
	Титульный лист и Раздел 2 Формы ЕФС-1 (Единая форма "Сведения для ведения индивидуального (персонифицированного) учета и сведения о начисленных страховых взносах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (ЕФС-1)" за последний отчетный год и последний отчетный квартал	
1.7.2.	При применении заемщиком упрощенной системы налогообложения:	
	- расшифровка статей Основные средства, Дебиторская и Кредиторская задолженность, кредитные обязательства на последнюю квартальную дату	Оригинал  Приложение №20
	- налоговая декларация за последний завершённый финансовый год с отметкой территориального подразделения ИФНС (либо: копия квитанции об отправке заказного письма с описью вложения/копия квитанции о приеме документа, копия протокола входного контроля документа и копия подтверждения отправки (подтверждение специализированного оператора связи) на бумажных носителях)	Копия Каждый лист документа заверяется на отдельном листе (при предоставлении сшитого многостраничного документа, он заверяется на обороте последнего листа в месте прошивки, с указанием количества листов) путем проставления надписи «Копия верна», подписи и печати (при наличии).
	Титульный лист и Раздел 2 Формы ЕФС-1 (Единая форма "Сведения для ведения индивидуального (персонифицированного) учета и сведения о начисленных страховых взносах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (ЕФС-1)" за последний отчетный год и последний отчетный квартал	
1.7.3.	При применении заемщиком налогообложения в виде единого сельскохозяйственного налога (ЕСХН), патентной системы налогообложения:	
	- расшифровка статей Основные средства, Дебиторская и Кредиторская задолженность, кредитные обязательства на последнюю квартальную дату	Оригинал  Приложение №20
	- налоговая декларация за последний завершённый финансовый год с отметкой территориального подразделения ИФНС (либо: копия квитанции об отправке заказного письма с описью вложения/копия квитанции о приеме документа, копия протокола входного контроля документа и копия подтверждения отправки (подтверждение специализированного оператора связи) на бумажных носителях)	Копия Каждый лист документа заверяется на отдельном листе (при предоставлении сшитого многостраничного документа, он заверяется на обороте последнего листа в месте прошивки, с указанием количества листов) путем проставления надписи «Копия верна», подписи и печати (при наличии).
	- патенты, полученные за последний завершённый и на текущий финансовый год	

	Титульный лист и Раздел 2 Формы ЕФС-1 (Единая форма "Сведения для ведения индивидуального (персонифицированного) учета и сведения о начисленных страховых взносах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (ЕФС-1)") за последний отчетный год и последний отчетный квартал	
	<b>Справки из налогового органа:</b>	
1.8.	- об открытых расчетных счетах	Оригинал (выданный не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявления на предоставление микрозайма) либо в форме электронного документа в формате pdf, подписанного электронной подписью ФНС России, которая визуализирована либо оригинал справки, подписанный сотрудником МФЦ
1.9.	- Анализ 51 счета (помесячно, с остатками на конец месяца), с разбивкой по всем действующим расчетным, текущим счетам, принадлежащим заявителю за предшествующие полные 12 месяцев до даты обращения с Заявлением	Оригинал или копия допускается предоставление справки, выгруженной с 1С, заверенную заявителем
1.10.	Выписка с расчетного счета о движении денежных средств по счету с указанием назначения платежа и контрагента за последние полные 6 месяцев до даты обращения в Фонд, в том числе полученная через Банк-клиент, 1С и пр.  *При отсутствии движения денежных средств по открытым счетам предоставляется оригинал справки в свободной форме с указанием информации об отсутствии движения по счету, подписанная заявителем и печатью (при наличии)	Оригинал или копия Каждый лист документа заверяется на отдельном листе (при предоставлении сшитого многостраничного документа, он заверяется на обороте последнего листа в месте прошивки, с указанием количества листов) путем проставления надписи «Копия верна», подписи и печати (при наличии). Возможно предоставление в электронном виде на электронную почту Фонда fpprm@e-mordovia.ru
1.11.	Протокол (решение) <sup>16</sup> о согласии на совершение сделки уполномоченным органом заявителя, в случае если обязанность о получении согласия на совершение сделки предусмотрена действующим законодательством и/или учредительными документами заявителя (включая одобрение крупной сделки, сделки с заинтересованностью, сделки с конфликтом интересов) либо письменное сообщение заявителя, что такая сделка не подлежит одобрению (не требуется, если учредитель и единоличный исполнительный орган являются одним лицом).	Оригинал
1.12.	Согласие на предоставление и получение информации в/из бюро кредитных историй организации-заявителя, бенефициарного владельца	
1.13.	Согласие на обработку персональных данных (руководителя организации-заявителя, учредителей юридического лица)	
1.14.	<b>Анкеты:</b>	
	Клиента-юридического лица	Оригинал <b>Приложение №22</b>
	Выгодоприобретателя, бенефициарного владельца, представителя клиента (физического лица и/или юридического лица, индивидуального предпринимателя)	

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

1.15.	Отзыв о деловой репутации заявителя от кредитных организаций и (или) некредитных финансовых организаций, в которых заявитель находится (находилось) на обслуживании или от контрагента, имеющего с ним деловые отношения (при наличии)	Оригинал или копия каждый лист документа заверяется на отдельном листе (при предоставлении сшитого многостраничного документа, он заверяется на обороте последнего листа в месте прошивки, с указанием количества листов) путем проставления надписи «Копия верна», подписи и печати (при наличии).
1.16.	Справка об отсутствии/наличии задолженности по заработной плате перед персоналом	Оригинал, удостоверенный подписью руководителя, и печатью (при наличии)
1.17.	Технико-экономическое обоснование проекта	<b>Приложение №17</b> За исключением СМСП, обратившихся за предоставлением микрозайма в размере до 500 000 (пятьсот тысяч) рублей
1.18.	Бизнес-план (для субъектов МСП, обратившихся за займом по продукту «Легкий старт»)	Оригинал <b>Приложение №23</b>
1.19.	Заявление о соответствии вновь созданного юридического лица условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства (для начинающих субъектов МСП с даты регистрации которого прошло не более 12 месяцев)	Оригинал <b>Приложение №25</b>

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

## 2. Документы, предоставляемые индивидуальными предпринимателями

№ п\п	Документ	Форма представления
2.1.	<b>Бухгалтерская (финансовая), налоговая, управленческая отчетность</b>	
	<b>При применении заемщиком общей системы налогообложения:</b>	
2.1.1.	- упрощенная форма баланса за два последних завершенных финансовых года и на последнюю квартальную дату	Оригинал <b>Приложение №18</b>
	- упрощенная форма отчета о прибылях и убытках за два последних завершенных финансовых года и на последнюю квартальную дату	Оригинал <b>Приложение №19</b>
	- расшифровка статей Основные средства, Дебиторская и Кредиторская задолженность, кредитные обязательства на последнюю квартальную дату	Оригинал <b>Приложение №20</b>

	<p>Титульный лист и Раздел 2 Формы ЕФС-1 (Единая форма "Сведения для ведения индивидуального (персонифицированного) учета и сведения о начисленных страховых взносах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (ЕФС-1)" за последний отчетный год и последний отчетный квартал</p> <p>При отсутствии в штате сотрудников – предоставляется справка из Социального Фонда РФ о том, что заявитель не является плательщиком страховых взносов</p>	<p>Копия</p> <p>Каждый лист документа заверяется на отдельном листе (при предоставлении сшитого многостраничного документа, он заверяется на обороте последнего листа в месте прошивки, с указанием количества листов) путем проставления надписи «Копия верна», подписи и печати (при наличии).</p>
2.1.2.	<b>При применении заемщиком упрощенной системы налогообложения:</b>	
	- упрощенная форма баланса за два последних завершенных финансовых года и на последнюю квартальную дату	<p>Оригинал</p> <p><b>Приложение №18</b></p>
	- упрощенная форма отчета о прибылях и убытках за два последних завершений финансовый год и на последнюю квартальную дату	<p>Оригинал</p> <p><b>Приложение №19</b></p>
	- расшифровка статей Основные средства, Дебиторская и Кредиторская задолженность, кредитные обязательства на последнюю квартальную дату	<p>Оригинал</p> <p><b>Приложение №20</b></p>
	<p>Титульный лист и Раздел 2 Формы ЕФС-1 (Единая форма "Сведения для ведения индивидуального (персонифицированного) учета и сведения о начисленных страховых взносах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (ЕФС-1)" за последний отчетный год и последний отчетный квартал</p> <p>При отсутствии в штате сотрудников – предоставляется справка из Социального Фонда РФ о том, что заявитель не является плательщиком страховых взносов</p>	<p>Копия</p> <p>Каждый лист документа заверяется на отдельном листе (при предоставлении сшитого многостраничного документа, он заверяется на обороте последнего листа в месте прошивки, с указанием количества листов) путем проставления надписи «Копия верна», подписи и печати (при наличии).</p>
2.1.3.	<b>При применении заемщиком налогообложения в виде единого сельскохозяйственного налога (ЕСХН), патентной системы налогообложения:</b>	
	- упрощенная форма баланса за два последних завершенных финансовых года и на последнюю квартальную дату	<p>Оригинал</p> <p><b>Приложение №18</b></p>

	- упрощенная форма отчета о прибылях и убытках за два последних завершённых финансовый год и на последнюю квартальную дату	Оригинал <b>Приложение №19</b>
	- расшифровка статей Основные средства, Дебиторская и Кредиторская задолженность, кредитные обязательства на последнюю квартальную дату	Оригинал <b>Приложение №20</b>
	<p>Титульный лист и Раздел 2 Формы ЕФС-1 (Единая форма "Сведения для ведения индивидуального (персонифицированного) учета и сведения о начисленных страховых взносах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (ЕФС-1)") за последний отчетный год и последний отчетный квартал</p> <p>При отсутствии в штате сотрудников – предоставляется справка из Социального Фонда РФ о том, что заявитель не является плательщиком страховых взносов</p>	<p>Копия</p> <p>Каждый лист документа заверяется на отдельном листе (при предоставлении сшитого многостраничного документа, он заверяется на обороте последнего листа в месте прошивки, с указанием количества листов) путем проставления надписи «Копия верна», подписи и печати (при наличии).</p>
2.1.4.	<b>При применении заемщиком налогообложения в виде «Налога на профессиональный доход» (НПД)</b>	
	Документ, подтверждающий факт внесения записи в Реестр налогоплательщиков налога на профессиональный доход (по форме КНД 1122035)	Оригинал (выданный не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявления на предоставление микрозайма) либо в форме электронного документа в формате pdf, подписанного электронной подписью ФНС России, которая визуализирована
2.2	Справка из налогового органа:	
2.3.	- об открытых расчетных счетах	Оригинал (выданный не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявления на предоставление микрозайма) либо в форме электронного документа в формате pdf, подписанного электронной подписью ФНС России, которая визуализирована либо оригинал справки, подписанный сотрудником МФЦ
2.4.	Справка по оборотам за предшествующие полные 12 месяцев и выписка о движении денежных средств за последние полные 6 месяцев с указанием назначения платежа и контрагента по личному счету, на который направляются средства от предпринимательской деятельности	Оригинал ( <i>предоставляется при отсутствии расчетного счета</i> )
2.5.	<p>Выписка с расчетного счета о движении денежных средств по счету с указанием назначения платежа и контрагента за последние полные 6 месяцев до даты обращения в Фонд, в том числе полученная через Банк-клиент, 1С и пр.</p> <p>*При отсутствии движения денежных средств по открытым счетам предоставляется оригинал справки в свободной форме с указанием информации об отсутствии движения по счету, подписанная заявителем и печатью (при наличии)</p>	<p>Оригинал или копия</p> <p>Каждый лист документа заверяется на отдельном листе (при предоставлении сшитого многостраничного документа, он заверяется на обороте последнего листа в месте прошивки, с указанием количества листов) путем проставления надписи «Копия верна», подписи и печати (при наличии). Возможно предоставление в электронном виде на электронную почту Фонда fpprm@e-mordovia.ru)</p>

2.6	Отзыв о деловой репутации заявителя от кредитных организаций и (или) некредитных финансовых организаций, в которых заявитель находится (находилось) на обслуживании или от контрагента, имеющего с ним деловые отношения (при наличии)	Оригинал или копия каждый лист документа заверяется на отдельном листе (при предоставлении сшитого многостраничного документа, он заверяется на обороте последнего листа в месте прошивки, с указанием количества листов) путем проставления надписи «Копия верна», подписи и печати (при наличии).
2.7.	Технико-экономическое обоснование проекта	<b>Приложение №17</b> За исключением СМСП, обратившихся за предоставлением микрозайма в размере до 500 000 (пятьсот тысяч) рублей
2.8.	Согласие на предоставление и получение информации в/из бюро кредитных историй	Оригинал
2.9.	Согласие на обработку персональных данных	Оригинал
2.10.	Анкета	Оригинал <b>Приложение №21</b>
	Анкета клиента-индивидуального предпринимателя	Оригинал <b>Приложение №22</b>
2.11.	Бизнес-план (для субъектов МСП, обратившихся за займом по продукту «Легкий старт»)	Оригинал <b>Приложение №23</b>
2.12.	Заявление о соответствии вновь созданного юридического лица условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства (для начинающих субъектов МСП с даты регистрации которого прошло не более 12 месяцев)	Оригинал <b>Приложение №25</b>

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

### **3. Документы, предоставляемые физическим лицом, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»**

<b>№ п\п</b>	<b>Документ</b>	<b>Форма представления</b>
3.1.	Документ, подтверждающий факт внесения записи в Реестр налогоплательщиков налога на профессиональный доход (по форме КНД 1122035)	Представляется оригинал (по форме КНД 1122035), выданный не ранее чем за 5 рабочих дней до даты заключения договора микрозайма.
3.2.	Согласие на предоставление и получение информации в/избюро кредитных историй	Оригинал
3.3.	Согласие на обработку персональных данных	Оригинал
3.4.	Анкета	Оригинал <b>Приложение №21</b>
3.5.	Анкета физического лица, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»	Оригинал <b>Приложение №22</b>
3.6.	План расходования средств по микрозайму	Оригинал <b>Приложение №23</b>

В случае повторного обращения за микрозаймом (не позднее 6 мес.) при отсутствии изменений в документах, указанных в п.3.3 с момента последнего предоставления в Фонд, данные документы могут не предоставляться.

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

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



Приложение 16  
к Правилам предоставления  
микрозаймов Микрокредитной  
компании Фонд поддержки  
предпринимательства  
Республики Мордовия

**ДОКУМЕНТЫ  
ПО ПРЕДОСТАВЛЯЕМОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ МИКРОЗАЙМА**

**1. Для поручителя физического лица:**

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

1.4.1	Справка о состоянии расчетов (доходах) по налогу на профессиональный доход (по форме КНД 1122036) за последние 6 месяцев (для физического лица, зарегистрированного в качестве самозанятого гражданина)	Оригинал (выданный не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявления на предоставление микрозайма) либо в форме электронного документа в формате pdf, подписанного электронной подписью ФНС России, которая визуализирована <i>(кроме физических лиц, являющихся учредителями юридического лица, супругой (супругом) заемщика, залогодателями, предоставляющих поручительство в своем лице)</i>
1.5.	Справка из ПФР о получении пенсии	Оригинал (в качестве подтверждения дополнительного дохода) <i>(кроме физических лиц, являющихся учредителями юридического лица, супругой (супругом) заемщика, залогодателями, предоставляющих поручительство в своем лице)</i>
1.6.	Согласие на предоставление и получение информации в/из бюро кредитных	Оригинал
1.7.	Согласие на обработку персональных данных	
1.8.	Анкета	Оригинал <b>Приложение №21</b>

## 2. Для поручителя юридического лица

№ п/п	Документ	Форма представления
2.1.	Решение (протокол) о создании (учреждении) юридического лица, устав и/или учредительный договор (при его наличии)	Копия
	Решение (протокол) <sup>17</sup> о назначении (избрании, продлении полномочий) единоличного исполнительного органа <i>(не требуется, если учредитель и единоличный исполнительный орган являются одним лицом)</i> Нотариально удостоверенное Решение (протокол) о назначении (избрании, продлении полномочий) единоличного исполнительного органа, в случае назначения единоличного исполнительного органа с 01.09.2024 г.	Каждый лист документа заверяется на отдельном листе путем проставления надписи «Копия верна», подписи и печати (при наличии). Возможно представление после принятия решения о предоставлении микрозайма.
	Свидетельство о постановке на налоговый учет	
2.2.	Страницы паспорта руководителя, имеющие отметки	Копия Каждый лист документа (разворот паспорта) заверяется на отдельном листе путем проставления надписи «Копия верна», и подписи владельца паспорта
2.3.	Список участников юридического лица/выписку из реестра акционеров, актуальную на дату обращения	Оригинал, подписанный заемщиком или выданный регистратором
2.4.	Банковские реквизиты в свободной форме	Оригинал, подписанный руководителем
<b>Для бенефициарного владельца юридического лица:</b>		

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

	<b>физических лиц:</b>	
2.5.	Страницы паспорта, имеющие отметки	Копия Каждый лист документа (разворот паспорта) заверяется на отдельном листе путем проставления надписи «Копия верна» и подписи владельца паспорта
	Свидетельство о постановке на учет физического лица в налоговом органе или распечатанная страница из Личного кабинета налогоплательщика для физических лиц, содержащая сведения об ИНН или распечатанная страница с сайта <a href="https://service.nalog.ru/inn.do">https://service.nalog.ru/inn.do</a> , содержащая сведения об ИНН	
	Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования	
2.6.	Анкета	Оригинал <b>Приложение №21</b>
	<b>юридических лиц:</b>	
2.7.	Документы, указанные в пунктах 1.1, 1.2 раздела 1 Приложения 15 к настоящим Правилам	Копия Каждый лист документа заверяется на отдельном листе путем проставления надписи «Копия верна», подписи и печати (при наличии).
28.	Список участников юридического лица/выписку из реестра акционеров, актуальную на дату обращения	Оригинал, подписанный заемщиком или выданный регистратором
2.9.	<b>Бухгалтерская (финансовая), налоговая, управленческая отчетность</b>	
2.9.1.	<b>При применении поручителем общей системы налогообложения:</b>	
	- бухгалтерская отчетность (бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах (Формы 1, 2) за последний завершённый финансовый год с отметкой территориального подразделения ИФНС (либо: копия квитанции об отправке заказного письма с описью вложения/копия квитанции о приеме документа, копия протокола входного контроля документа и копия подтверждения отправки (подтверждение специализированного оператора связи) на бумажных носителях) и на последнюю квартальную дату	Копия Каждый лист документа заверяется на отдельном листе (при предоставлении сшитого многостраничного документа, он заверяется на обороте последнего листа в месте прошивки, с указанием количества листов) путем проставления надписи «Копия верна», подписи и печати (при наличии).
	- расшифровка статей Основные средства, Дебиторская и Кредиторская задолженность, кредитные обязательства на последнюю квартальную дату	Оригинал <b>Приложение №20</b>
	- налоговая декларация по налогу на прибыль организаций за последний завершённый финансовый год с отметкой территориального подразделения ИФНС (либо: копия квитанции об отправке заказного письма с описью вложения/копия квитанции о приеме документа, копия протокола входного контроля документа и копия подтверждения отправки (подтверждение специализированного оператора связи) на бумажных носителях)	Копия Каждый лист документа заверяется на отдельном листе (при предоставлении сшитого многостраничного документа, он заверяется на обороте последнего листа в месте прошивки, с указанием количества листов) путем проставления надписи «Копия верна», подписи и печати (при наличии).
	Титульный лист и Раздел 2 Формы ЕФС-1 (Единая форма "Сведения для ведения индивидуального (персонифицированного) учета и сведения о начисленных страховых взносах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (ЕФС-1)" за последний отчетный год и последний отчетный квартал	
	<b>При применении поручителем упрощенной системы налогообложения:</b>	

2.9.2.	бухгалтерская отчетность (бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах (Формы 1, 2) за последний заверченный финансовый год (с отметкой территориального подразделения ИФНС) либо: копия квитанции об отправке заказного письма с описью вложения/копия квитанции о приеме документа, копия протокола входного контроля документа и копия подтверждения отправки (подтверждение специализированного оператора связи) на бумажных носителях) на последнюю квартальную дату	<b>Копия</b> Каждый лист документа заверяется на отдельном листе(при предоставлении сшитого многостраничного документа, он заверяется на обороте последнего листа в месте прошивки, с указанием количества листов) путем проставления надписи «Копия верна», подписи и печати (при наличии).
	- расшифровка статей Основные средства, Дебиторская и Кредиторская задолженность, кредитные обязательства на последнюю квартальную дату	<b>Оригинал</b> <b>Приложение №20</b>
	- книга учета доходов и расходов за последний заверченный финансовый год и за текущий год с 1 января до месяца подачи заявления	<b>Копия</b> Каждый лист документа заверяется на отдельном листе(при предоставлении сшитого многостраничного документа, он заверяется на обороте последнего листа в месте прошивки, с указанием количества листов) путем проставления надписи «Копия верна», подписи и печати (при наличии). Возможно предоставление в электронном виде на электронную почту Фонда <a href="mailto:fpprm@e-mordovia.ru">fpprm@e-mordovia.ru</a>
	- налоговая декларация за последний заверченный финансовый год с отметкой территориального подразделения ИФНС (либо: копия квитанции об отправке заказного письма с описью вложения/копия квитанции о приеме документа, копия протокола входного контроля документа и копия подтверждения отправки (подтверждение специализированного оператора связи) на бумажных носителях)	<b>Копия</b> Каждый лист документа заверяется на отдельном листе (при предоставлении сшитого многостраничного документа, он заверяется на обороте последнего листа в месте прошивки, с указанием количества листов) путем проставления надписи «Копия верна», подписи и печати (при наличии).
	Титульный лист и Раздел 2 Формы ЕФС-1 (Единая форма "Сведения для ведения индивидуального (персонифицированного) учета и сведения о начисленных страховых взносах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (ЕФС-1)" за последний отчетный год и последний отчетный квартал	
<b>При применении поручителем налогообложения в виде единого сельскохозяйственного налога(ЕСХН), патентной системы налогообложения:</b>		

2.9.3.	<p>- бухгалтерская отчетность (бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах (Формы 1, 2) за последний завершённый финансовый год (с отметкой территориального подразделения ИФНС (либо: копия квитанции об отправке заказного письма с описью вложения/копия квитанции о приеме документа, копия протокола входного контроля документа и копия подтверждения отправки (подтверждение специализированного оператора связи) на бумажных носителях) и на последнюю квартальную дату</p>	<p><b>Копия</b></p> <p>Каждый лист документа заверяется на отдельном листе(при предоставлении сшитого многостраничного документа, он заверяется на обороте последнего листа в месте прошивки, с указанием количества листов) путем проставления надписи «Копияверна», подписи и печати (при наличии).</p>
	<p>- расшифровка статей Основные средства, Дебиторская и Кредиторская задолженность, кредитные обязательства на последнюю квартальную дату</p>	<p><b>Оригинал</b> <b>Приложение №20</b></p>
	<p>- налоговая декларация за последний завершённый финансовый год с отметкой территориального подразделения ИФНС (либо: копия квитанции об отправке заказного письма с описью вложения/копия квитанции о приеме документа, копия протокола входного контроля документа и копия подтверждения отправки (подтверждение специализированного оператора связи) на бумажных носителях)</p>	<p><b>Копия</b></p> <p>Каждый лист документа заверяется на отдельном листе(при предоставлении сшитого многостраничного документа, он заверяется на обороте последнего листа в месте прошивки, с указанием количества листов) путем проставления надписи «Копияверна», подписи и печати (при наличии).</p>
	<p>- патенты, полученные за последний завершённый и на текущий финансовый год</p>	
	<p>Титульный лист и Раздел 2 Формы ЕФС-1 (Единая форма "Сведения для ведения индивидуального (персонифицированного) учета и сведения о начисленных страховых взносах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (ЕФС-1)" за последний отчетный год и последний отчетный квартал</p>	

	<p>- книга учета доходов за последний завершённый финансовый год и за текущий год с 1 января до месяца подачи заявления</p>	<p>Копия</p> <p>Каждый лист документа заверяется на отдельном листе(при предоставлении сшитого многостраничного документа, он заверяется на обороте последнего листа в месте прошивки, с указанием количества листов) путем проставления надписи «Копияверна», подписи и печати (приналичии).</p> <p>Возможно предоставление в электронном виде на электронную почту Фонда fprgm@e-mordovia.ru</p>
2.10.	<b>Справки из налогового органа:</b>	
	- об открытых расчетных счетах	<p>Оригинал (выданный не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявления на предоставление микрозайма) либо в форме электронного документа в формате pdf, подписанного электронной подписью ФНС России, которая визуализирована</p> <p>либо оригинал справки, подписанный сотрудником МФЦ</p>
	- о наличии на дату формирования справки положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета	
	налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового агента <b>(в случае наличия задолженности)</b> , (КНД 1160082)	
	- об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов (КНД 1120101)	<p>Оригинал (выданный не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявления на предоставление микрозайма) либо в форме электронного документа в формате pdf, подписанного электронной подписью ФНС России, которая визуализирована</p> <p>либо оригинал справки, подписанный сотрудником МФЦ</p> <p>В случае, если на дату заключения договора микрозайма прошло более 30 дней с момента получения, то представляется повторно</p>
2.11.	- Анализ 51 счета (помесячно, с остатками на конец месяца), с разбивкой по всем действующим расчетным, текущим счетам, принадлежащим заявителю за предшествующие полные 12 месяцев до даты обращения с Заявлением	Оригинал или копия Допускается предоставление справки, выгруженной с 1С, заверенную заявителем
2.12.	Выписка с расчетного счета о движении денежных средств по счету с указанием назначения платежа и	Оригинал или копия

	<p>контрагента за последние полные 6 месяцев до даты обращения в Фонд, в том числе полученная через Банк-клиент, 1С и пр.</p> <p>*При отсутствии движения денежных средств по открытым счетам предоставляется оригинал справки в свободной форме с указанием информации об отсутствии движения по счету, подписанная заявителем и печатью (при наличии)</p>	<p>Каждый лист документа заверяется на отдельном листе (при предоставлении сшитого многостраничного документа, он заверяется на обороте последнего листа в месте прошивки, с указанием количества листов) путем проставления надписи «Копия верна», подписи и печати (при наличии). Возможно предоставление в электронном виде на электронную почту Фонда fprpm@e-mordovia.ru</p>
2.13.	<p>Протокол (решение)18 о согласии на совершение сделки уполномоченным органом заявителя, в случае если обязанность о получении согласия на совершение сделки предусмотрена действующим законодательством и/или учредительными документами заявителя (включая одобрение крупной сделки, сделки с заинтересованностью, сделки с конфликтом интересов) либо письменное сообщение заявителя, что такая сделка не подлежит одобрению (не требуется, если учредитель и единоличный исполнительный орган являются одним лицом).</p>	<p>Оригинал.</p> <p>Возможно представление после принятие решения о предоставлении микрозайма.</p>
2.14.	<p>Согласие на предоставление и получение информации в/из бюрокредитных историй организации-поручителя, бенефициарного владельца</p>	
2.15.	<p>Согласие на обработку персональных данных (руководителяорганизации-поручителя, учредителей юридического лица)</p>	
2.16.	<p><b>Анкеты:</b></p>	
	<p>Клиента-юридического лица</p> <p>Выгодоприобретателя, бенефициарного владельца, представителяклиента (физического лица и/или юридического лица, индивидуального предпринимателя)</p>	<p>Оригинал</p> <p><b>Приложение №22</b></p>
2.17.	<p>Справка об отсутствии/наличии задолженности по заработной плате перед персоналом</p>	<p>Оригинал, удостоверенныйподписью руководителя, и печатью (при наличии)</p>

### 3. Для поручителя-индивидуального предпринимателя

№ п\п	Документ	Форма представления
3.1.	т, подтверждающий факт внесения записи в ЕГРИП для физических лиц	Копия Каждый лист документа (разворот паспорта) заверяется на отдельном листе путем проставления надписи «Копия верна», подписи владельца паспорта
	- свидетельство о постановке на налоговый учет	
	- страницы паспорта, имеющие отметки, раховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, тельство о постановке на учет физического лица в налоговом органе или распечатанная страница из Личного абинета налогоплательщика для физических лиц, содержащая сведения об ИНН или распечатанная страница с сайта <a href="https://service.nalog.ru/inn.do">https://service.nalog.ru/inn.do</a> , содержащая сведения об ИНН	
3.2.	Бухгалтерская (финансовая), налоговая, управленческая отчетность	

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

3.2.1.	<b>При применении поручителем общей системы налогообложения:</b>	
	- упрощенная форма баланса за два последних завершённых финансовых года и на последнюю квартальную дату	Оригинал <b>Приложение №18</b>
	- упрощенная форма отчета о прибылях и убытках за два последних завершённых финансовых года и на последнюю квартальную дату	Оригинал <b>Приложение №19</b>
	- расшифровка статей Основные средства, Дебиторская и Кредиторская задолженность, кредитные обязательства на последнюю квартальную дату	Оригинал <b>Приложение №20</b>
	- книга учета доходов за последний завершённый финансовый год, и за текущий год с 1 января до месяца подачи заявления	Копия Каждый лист документа заверяется на отдельном листе (при предоставлении сшитого многостраничного документа, он заверяется на обороте последнего листа в месте прошивки, с указанием количества листов) путем проставления надписи «Копия верна», подписи и печати (при наличии). Возможно предоставление в электронном виде на электронную почту Фонда <a href="mailto:mikrozaim@mail.ru">mikrozaim@mail.ru</a> )
	- налоговая декларация по налогу на добавленную стоимость с отметкой территориального подразделения ИФНС (либо: копия квитанции об отправке заказного письма с описью вложения/копия квитанции о приеме документа, копия протокола входного контроля документа и копия подтверждения отправки (подтверждение специализированного оператора связи) на бумажном носителе)	Копия Каждый лист документа заверяется на отдельном листе (при предоставлении сшитого многостраничного документа, он заверяется на обороте последнего листа в месте прошивки, с указанием количества листов) путем проставления надписи «Копия верна», подписи и печати (при наличии).
	- налоговая декларация по форме 3-НДФЛ с отметкой территориального подразделения ИФНС (либо: копия квитанции об отправке заказного письма с описью вложения/копия квитанции о приеме документа, копия протокола входного контроля документа и копия подтверждения отправки (подтверждение специализированного оператора связи) на бумажных носителях) за последний завершённый финансовый год	
	Титульный лист и Раздел 2 Формы ЕФС-1 (Единая форма "Сведения для ведения индивидуального (персонифицированного) учета и сведения о начисленных страховых взносах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (ЕФС-1)" за последний отчетный год и последний отчетный квартал	
При отсутствии в штате сотрудников – предоставляется справка из Социального Фонда РФ о том, что заявитель не является плательщиком страховых взносов		
<b>При применении поручителем упрощенной системы налогообложения:</b>		



3.2.2.	- упрощенная форма баланса за два последних завершенных финансовых года и на последнюю квартальную дату	Оригинал <b>Приложение №18</b>
	- упрощенная форма отчета о прибылях и убытках за два последних завершений финансовый год и на последнюю квартальную дату	Оригинал <b>Приложение №19</b>
	- расшифровка статей Основные средства, Дебиторская и Кредиторская задолженность, кредитные обязательства на последнюю квартальную дату	Оригинал <b>Приложение №20</b>
	- книга учета доходов и расходов за последний заверщенный финансовый год и за текущий год с 1 января до месяца подачи заявления	Копия Каждый лист документа заверяется на отдельном листе (при предоставлении сшитого многостраничного документа, он заверяется на обороте последнего листа в месте прошивки, с указанием количества листов) путем проставления надписи «Копия верна», подписи и печати (при наличии). Возможно предоставление в электронном виде на электронную почту Фонда <a href="mailto:fpprm@e-mordovia.ru">fpprm@e-mordovia.ru</a>
	- налоговая декларация за предыдущий и текущий годы с отметкой территориального подразделения ИФНС (либо: копия квитанции об отправке заказного письма с описью вложения/копия квитанции о приеме документа, копия протокола входного контроля документа и копия подтверждения отправки (подтверждение специализированного оператора связи) на бумажных носителях)	Копия Каждый лист документа заверяется на отдельном листе (при предоставлении сшитого многостраничного документа, он заверяется на обороте последнего листа в месте прошивки, с указанием количества листов) путем проставления надписи «Копия верна», подписи и печати (при наличии).
	Титульный лист и Раздел 2 Формы ЕФС-1 (Единая форма "Сведения для ведения индивидуального (персонифицированного) учета и сведения о начисленных страховых взносах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (ЕФС-1)" за последний отчетный год и последний отчетный квартал  При отсутствии в штате сотрудников – предоставляется справка из Социального Фонда РФ о том, что заявитель не является плательщиком страховых взносов	
3.2.3.	<b>При применении поручителем налогообложения в виде единого сельскохозяйственного налога (ЕСХН), патентной системы налогообложения:</b>	
	- упрощенная форма баланса за два последних завершенных финансовых года и на последнюю квартальную дату	Оригинал <b>Приложение №18</b>

	<p>- упрощенная форма отчета о прибылях и убытках за два последних завершённых финансовый год и на последнюю квартальную дату</p>	<p>Оригинал <b>Приложение №19</b></p>
	<p>- расшифровка статей Основные средства, Дебиторская и Кредиторская задолженность, кредитные обязательства на последнюю квартальную дату</p>	<p>Оригинал <b>Приложение №20</b></p>
	<p>- книга учета доходов и расходов за последний завершённый финансовый год и за текущий год с 1 января до месяца подачи заявления</p>	<p>Копия Каждый лист документа заверяется на отдельном листе (при предоставлении сшитого многостраничного документа, он заверяется на обороте последнего листа в месте прошивки, с указанием количества листов) путем проставления надписи «Копия верна», подписи и печати(при наличии). Возможно предоставление в электронном виде на электронную почту Фонда <a href="mailto:fpprm@e-mordovia.ru">fpprm@e-mordovia.ru</a></p>
	<p>- налоговая декларация за предыдущий и текущий годы с отметкой территориального подразделения ИФНС (либо: копия квитанции об отправке заказного письма с описью вложения/копия квитанции о приеме документа, копия протокола входного контроля документа и копия подтверждения отправки (подтверждение специализированного оператора связи) на бумажных носителях)</p>	<p>Копия Каждый лист документа заверяется на отдельном листе (при предоставлении сшитого многостраничного документа, он заверяется на обороте последнего листа в месте прошивки, с указанием количества листов) путем проставления надписи «Копия верна», подписи и печати(при наличии).</p>
	<p>- патенты, полученные за последний завершённый и на текущий финансовый год</p>	
	<p>Титульный лист и Раздел 2 Формы ЕФС-1 (Единая форма "Сведения для ведения индивидуального (персонифицированного) учета и сведения о начисленных страховых взносах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (ЕФС-1)" за последний отчетный год и последний отчетный квартал</p> <p>При отсутствии в штате сотрудников – предоставляется справка из Социального Фонда РФ о том, что заявитель не является плательщиком страховых взносов</p>	
	<p><b>При применении поручителем налогообложения в виде «Налога на профессиональный доход» (НПД)</b></p>	
	<p>Документ, подтверждающий факт внесения записи в Реестр налогоплательщиков налога на профессиональный доход (по форме КНД 1122035)</p>	<p>Оригинал (выданный не ранее чем за 30 календарных дней до</p>

3.2.4.	Справка о состоянии расчетов (доходах) по налогу на профессиональный доход (по форме КНД 1122036) за последние 12 месяцев	даты подачи заявления на предоставление микрозайма) либо в форме электронного документа в формате pdf, подписанного электронной подписью ФНС России, которая визуализирована
3.3.	Справка из налогового органа:	
3.4.	- об открытых расчетных счетах	Оригинал (выданный не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявления на предоставление микрозайма) либо в форме электронного документа в формате pdf, подписанного электронной подписью ФНС России, которая визуализирована
	- о наличии на дату формирования справки положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового агента (в случае наличия задолженности), (КНД 1160082)	либо оригинал справки, подписанный сотрудником МФЦ В случае, если на дату заключения договора микрозайма прошло более 30 дней с момента получения, то представляется повторно
	- об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов (КНД 1120101)	
3.5.	Выписка с расчетного счета о движении денежных средств по счету с указанием назначения платежа и контрагента за последние полные 6 месяцев до даты обращения в Фонд, в том числе полученная через Банк-клиент, 1С и пр.  *При отсутствии движения денежных средств по открытым счетам предоставляется оригинал справки в свободной форме с указанием информации об отсутствии движения по счету, подписанная заявителем и печатью (при наличии)	Оригинал или копия Каждый лист документа заверяется на отдельном листе (при предоставлении многостраничного документа, он заверяется на обороте последнего листа в месте прошивки, с указанием количества листов) путем проставления надписи «Копия верна», подписи и печати (при наличии). Возможно предоставление в электронном виде на электронную почту Фонда fpprm@e-mordovia.ru
3.6.	Справка по оборотам за предшествующие полные 12 месяцев и выписка о движении денежных средств за последние полные 6 месяцев с указанием назначения платежа и контрагента по личному счету, на который направляются средства от предпринимательской деятельности	Оригинал (предоставляется при отсутствии расчетного счета)
3.7.	Согласие на предоставление и получение информации в/из бюро кредитных историй	Оригинал

3.8.	Согласие на обработку персональных данных	Оригинал
3.9.	Банковские реквизиты в свободной форме	Оригинал, подписанный руководителем
3.10.	Анкета	Оригинал <b>Приложение №21</b>
	Анкета клиента-индивидуального предпринимателя	Оригинал <b>Приложение №22</b>

#### 4. Для поручителя – юридического лица, являющегося залогодателем

№п\п	Документ	Форма представления
4.1.	<b>Учредительные документы:</b> решение(протокол) о создании (учреждении) юридического лица, устав и/или учредительный договор (при его наличии)	Копия Каждый лист документа (разворот паспорта) заверяется на отдельном листе путем проставления надписи «Копия верна», подписи и печати (при наличии). Возможно представление после принятия решения о предоставлении микрозайма.
4.2.	Решение (протокол) <sup>19</sup> о назначении(избрании, продлении полномочий) единоличного исполнительного органа ( <i>не требуется, если учредитель и единоличный исполнительный орган являются одним лицом</i> ). Нотариально удостоверенное Решение (протокол) о назначении (избрании, продлении полномочий) единоличного исполнительного органа, в случае назначения единоличного исполнительного органа с 01.09.2024 г.	
4.3.	Свидетельство о постановке на налоговый учет	
4.4.	Банковские реквизиты в свободной форме	Оригинал, подписанный руководителем
<b>Для руководителя, бенефициарного владельца</b>		
4.5.	Страницы паспорта, имеющие отметки	Копия Каждый лист документа (разворот паспорта) заверяется на отдельном листе путем проставления надписи «Копия верна», подписи владельца паспорта
	Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования	
	Свидетельство о постановке на учет физического лица в налоговом органе или распечатанная страница из Личного кабинета налогоплательщика для физических лиц, содержащая сведения об ИНН или распечатанная страница с сайта <a href="https://service.nalog.ru/inn.do">https://service.nalog.ru/inn.do</a> , содержащая сведения об ИНН	
4.6.	Согласие на обработку персональных данных	Оригинал
4.7.	Список участников юридического лица/выписку из реестра акционеров, актуальную на дату обращения	Оригинал

<sup>19</sup> Требуется нотариальное удостоверение в случае, если уставом или протоколом (решением), ранее удостоверенными нотариально, не предусмотрен альтернативный способ удостоверения протокола (решения) общего собрания.

4.8.	Протокол (решение) <sup>20</sup> о согласии на совершение сделки уполномоченным органом заявителя, в случае если обязанность о получении согласия на совершение сделки предусмотрена действующим законодательством и/или учредительными документами заявителя (включая одобрение крупной сделки, сделки с заинтересованностью, сделки с конфликтом интересов) либо письменное сообщение заявителя, что такая сделка не подлежит одобрению (не требуется, если учредитель и единоличный исполнительный орган являются одним лицом).	Оригинал Возможно представление после принятия решения о предоставлении микрозайма.
4.9.	Согласие на предоставление и получение информации в/из бюро кредитных историй для бенефициарных владельцев	Оригинал

## 5. Для поручителя– индивидуального предпринимателя, являющегося залогодателем

№п\п	Документ	Форма представления
5.1.	Страницы паспорта, имеющие отметки	Копия Каждый лист документа (разворот паспорта) заверяется на отдельном листе путем проставления надписи «Копия верна», подписи владельца паспорта и печати (при наличии).
5.2.	Свидетельство о постановке на налоговый учет	
5.3.	Документ, подтверждающий факт внесения записи в ЕГРИП для физических лиц	
5.4.	Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования	
5.5.	Свидетельство о постановке на учет физического лица в налоговом органе или распечатанная страница из Личного кабинета налогоплательщика для физических лиц, содержащая сведения об ИНН или распечатанная страница с сайта <a href="https://service.nalog.ru/inn.do">https://service.nalog.ru/inn.do</a> , содержащая сведения об ИНН	
5.6.	Согласие на предоставление и получение информации в/из бюро кредитных историй	Оригинал
5.7.	Согласие на обработку персональных данных	
5.8.	Анкета	Оригинал <b>Приложение №21</b>
5.9.	Банковские реквизиты в свободной форме	Оригинал, подписанный руководителем

## 6. Для поручителя – физического лица, являющегося залогодателем

№п\п	Документ	Форма представления
6.1.	Страницы паспорта, имеющие отметки	Копия

<sup>20</sup> Требуется нотариальное удостоверение в случае, если уставом или протоколом (решением), ранее удостоверенными нотариально, не предусмотрен альтернативный способ удостоверения протокола (решения) общего собрания.

6.2.	Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования	Каждый лист документа (разворот паспорта) заверяется на отдельном листе путем проставления надписи «Копия верна», и подписи владельца паспорта
6.3.	Свидетельство о постановке на учет физического лица в налоговом органе или распечатанная страница из Личного кабинета налогоплательщика для физических лиц или распечатанная страница с сайта <a href="https://service.nalog.ru/inn.do">https://service.nalog.ru/inn.do</a> , содержащая сведения об ИНН	
6.4.	Согласие на предоставление и получение информации в/из бюро кредитных историй	Оригинал
6.5.	Согласие на обработку персональных данных	
6.6.	Анкета	Оригинал Приложение №21

## 7. Документы при залоге объектов недвижимого имущества

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

7.3.	Документы, подтверждающие оплату в случае, если закладываемый объект недвижимости приобретался на основании договора купли-продажи или иной сделки, носящей возмездный характер <i>(представление такого документа не требуется, если со дня приобретения объекта недвижимости истекли сроки исковой давности, а также при наличии в договоре купли-продажи, либо иного договора приобретения объекта недвижимости указания на исполнение обязательств по оплате объекта недвижимости на момент подписания договора)</i> .	Копия, заверенная залогодателем Каждый лист документа заверяется на отдельном листе (при предоставлении сшитого многостраничного документа, он заверяется на обороте последнего листа в месте прошивки, с указанием количества листов) путем проставления надписи «Копия верна», подписи и печати (при наличии).
7.4.	Документы на земельный участок, занятый объектом недвижимости: Договор купли-продажи, либо договор аренды, либо иные соглашения, подтверждающие права залогодателя на земельный участок.	Копия и оригинал для обозрения Каждый лист документа заверяется на отдельном листе (при предоставлении сшитого многостраничного документа, он заверяется на обороте последнего листа в месте прошивки, с указанием количества листов) путем проставления надписи «Копия верна», подписи и печати (при наличии).
7.5.	Технический паспорт БТИ или технический план, либо иная техническая документация, содержащая характеристики объекта	Копия и оригинал для обозрения Каждый лист документа заверяется на отдельном листе (при предоставлении сшитого многостраничного документа, он заверяется на обороте последнего листа в месте прошивки, с указанием количества листов) путем проставления надписи «Копия верна», подписи и печати (при наличии).
7.6.	Нотариально заверенные согласия всех собственников закладываемого имущества на передачу в залог <i>(если имущество находится в общей совместной собственности)</i>	Оригинал
7.7.	Нотариально удостоверенное согласие супруга/супруги на совершение залоговой сделки либо документ, подтверждающий, что объект залога не находится в совместной собственности супругов.	Оригинал (необходимо при регистрации сделки) — <i>предоставляется в</i>

		<i>случае одобрения заявления</i>
7.8.	Гарантийное письмо от имени залогодателя обо всех известных ему к моменту государственной регистрации договора об ипотеке правах третьих лиц на предмет ипотеки (правах залога, пожизненного пользования, доверительного управления, аренды, сервитутах и других правах)	Оригинал
	<b>При залоге земель сельскохозяйственного назначения</b>	
7.9.	Отчет об оценке имущества, составленный не позднее 6 месяцев до даты обращения	Оригинал
7.10.	Правоустанавливающие документы, указанные в свидетельстве о государственной регистрации права/выписке из Единого государственного реестра недвижимости в качестве документов-оснований	Копия и оригинал для обозрения Каждый лист документа заверяется на отдельном листе (при предоставлении сшитого многостраничного документа, он заверяется на обороте последнего листа в месте прошивки, с указанием количества листов) путем проставления надписи «Копия верна», подписи и печати (при наличии).
	<b>При предоставлении в залог жилого помещения дополнительно представляются:</b>	
4.9.	Свидетельство о государственной регистрации прав на недвижимое имущество (при наличии) и выписка из Единого государственного реестра недвижимости в отношении жилых помещений, являющихся вторым жильем для собственника и лиц, зарегистрированных в жилом помещении, предоставляемом в залог	Копия, заверенная залогодателем и оригинал для обозрения (выписка из Единого государственного реестра недвижимости на здание, помещение, земельный участок. предоставляется в день подачи заявления с комплект документов, выданная не ранее 30 календарных дней до даты подачи заявления на предоставление займа



4.10.	Справка о лицах, зарегистрированных в жилом помещении/домовая книга (копия) либо выписка из домовой книги, содержащая сведения о лицах, зарегистрированных в жилом помещении, выданная не позднее 30 календарный дней до обращения за микрозаймом	Копия и оригинал для обозрения Каждый лист документа заверяется на отдельном листе (при предоставлении сшитого многостраничного документа, он заверяется на обороте последнего листа в месте прошивки, с указанием количества листов) путем проставления надписи «Копия верна», подписи и печати (при наличии).
-------	---	--

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

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

## 9. Документы при залоге оборудования, прочее имущество

№п\п	Документ	Форма представления
9.1.	Документ, содержащий сведения о технических характеристиках оборудования, серийном номере и годе выпуска	Копия Каждый лист документа заверяется на отдельном листе путем проставления надписи «Копия верна», подписи и печати (при наличии).
9.2.	Гарантийное письмо от имени залогодателя, подтверждающее, что предмет залога не ограничен в использовании, не заложен, не подарен, не обещан в дарение, не состоит в споре, под арестом	Оригинал, подписанный собственником

## 10. Документы при залоге приобретаемого имущества

№ п\п	Документ	Форма представления
10.1.	Документы на движимое имущество на этапе предварительного рассмотрения Фондом заявления о предоставлении микрозайма:	
10.1.1.	- Проект договора купли-продажи оборудования, ТС/СМ, имущества от официального дилера или завода- изготовителя	Копия Каждый лист документа заверяется на отдельном листе (при предоставлении сшитого многостраничного документа, он заверяется на обороте последнего листа в месте прошивки, с указанием количества листов) путем проставления надписи «Копия верна», подписи залогодателя и печати (при наличии).
10.1.2.	- Спецификация оборудования с указанием заводского номера (для оборудования)	
10.1.3.	- ЭПСМ, заверенная поставщиком	
10.1.4.	- Подтверждение предоплаты поставщику за оборудование, ТС/СМ в размере, не менее, указанного в абзаце втором пункта 3.4.2. Правил	Копия (предоставляется в случае положительного решения о предоставлении микрозайма) Каждый лист документа заверяется на отдельном листе путем проставления надписи «Копия верна», подписи залогодателя и печати (при наличии).
10.2.	Документы на движимое имущество в случае положительного решения о предоставлении микрозайма:	
10.2.1	- Договор купли-продажи оборудования, ТС/СМ, имущества от официального дилера или завода-изготовителя	Копия Каждый лист документа заверяется на отдельном листе (при предоставлении сшитого многостраничного документа, он заверяется на обороте последнего листа в месте прошивки, с указанием количества листов) путем проставления надписи «Копия верна», подписи залогодателя и печати (при наличии).
10.2.2.	- Товарная накладная, УПД	
10.2.3.	- Счет-фактура	
10.2.4.	- Свидетельство о регистрации	
10.2.5	- Фотографии оборудования, ТС/СМ, имущества (внешний вид с четырех	
10.2.6.	Документ, содержащий сведения о технических характеристиках оборудования, серийном номере и годе выпуска	
10.2.7.	- ПТС (за исключением ЭПТС) /ПСМ с отметкой о регистрации в соответствующих органах (для СМ/ТС)(передается на хранение в Фонд не позднее 10 рабочих дней с момента регистрации имущества)	
10.3.	Документы на недвижимое имущество, приобретаемое за счет средств микрозайма:	

10.3.1.	- Договор-основание продажи реализуемого объекта недвижимости, подтверждающий его стоимость и предусматривающий порядок передачи прав собственности на реализуемый объект недвижимости (предварительный договор купли-продажи; договор купли – продажи; договор купли-продажи с отсрочкой платежа и т.п.) с указанием, что имущество приобретается за счет заемных средств, предоставляемых Фондом	Копия Каждый лист документа заверяется на отдельном листе (при предоставлении сшитого многостраничного документа, он заверяется на обороте последнего листа в месте прошивки, с указанием количества листов) путем проставления надписи «Копия верна», даты, подписи залогодателя и печати (при наличии).
10.3.2.	- Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости	Копия (действительна в течение 1 месяца на дату предоставления документов) Каждый лист документа заверяется на отдельном листе путем проставления надписи «Копия верна», подписи залогодателя и печати (при наличии).
10.3.3.	- Правоустанавливающие документы, указанные в свидетельстве о государственной регистрации права/выписке из Единого государственного реестра недвижимости в качестве документов-оснований	Копия Каждый лист документа заверяется на отдельном листе (при предоставлении сшитого многостраничного документа, он заверяется на обороте последнего листа в месте прошивки, с указанием количества листов) путем проставления надписи «Копия верна», подписи залогодателя и печати (при наличии).
10.3.4.	Технический паспорт БТИ либо технический план, либо иная техническая документация, содержащая характеристики объекта	Каждый лист документа заверяется на отдельном листе (при предоставлении сшитого многостраничного документа, он заверяется на обороте последнего листа в месте прошивки, с указанием количества листов) путем проставления надписи «Копия верна», подписи залогодателя и печати (при наличии).
10.3.5.	- Подтверждение предоплаты в размере, не менее, указанного в абзаце третьем пункта 3.4.2. настоящих Правил	Копия (в случае положительного решения по микрозайму) Каждый лист документа заверяется на отдельном листе путем проставления надписи «Копия верна», подписи залогодателя и печати (при наличии).

10.3.6.	- Договор аренды (безвозмездного пользования), зарегистрированный в регистрационной службе в установленном порядке (при залоге здания, земельный участок под которым находится в аренде (собственник здания не является собственником земельного участка))	Копия Каждый лист документа заверяется на отдельном листе (при предоставлении сшитого многостраничного документа, он заверяется на обороте последнего листа в месте прошивки, с указанием количества листов) путем проставления надписи «Копия верна», подписи залогодателя и печати (при наличии).
10.3.7.	- Кадастровый паспорт на земельный участок (при наличии)/кадастровый план территории/иной документ, содержащий план земельного участка (если выписка из ЕГРН не содержит план земельного участка)	
10.4.	В случае, если продавцом имущества является физическое лицо:	
10.4.1.	- Документ, удостоверяющий личность продавца, копия разворота с фотографией и места регистрации;	Копия Каждый лист документа (разворот паспорта) заверяется на отдельном листе путем проставления надписи «Копия верна», подписи владельца паспорта
10.4.2.	- нотариально удостоверенное согласие супруга/супруги продавца	
10.4.3.	- Согласие на обработку персональных данных	Оригинал
10.5.	В случае, если продавцом имущества является юридическое лицо:	
	- Устав продавца со всеми имеющимися изменениями, копия, заверенная подписью руководителя и печатью продавца (в случае наличия); - Решение (протокол) <sup>21</sup> о назначении (избрании, продлении полномочий) единоличного исполнительного органа (не требуется, если учредитель и единоличный исполнительный орган являются одним лицом); Нотариально удостоверенное Решение (протокол) о назначении (избрании, продлении полномочий) единоличного исполнительного органа, в случае назначения единоличного исполнительного органа с 01.09.2024 г. - Протокол (решение) <sup>22</sup> о согласии на совершение сделки уполномоченным органом заявителя, в случае если обязанность о получении согласия на совершение сделки предусмотрена действующим законодательством и/или учредительными документами заявителя (включая одобрение крупной сделки, сделки с заинтересованностью, сделки с конфликтом интересов) либо письменное сообщение заявителя, что такая сделка не подлежит одобрению (не требуется, если учредитель и единоличный исполнительный орган являются одним лицом).	Копия Каждый лист документа заверяется на отдельном листе (при предоставлении сшитого многостраничного документа, он заверяется на обороте последнего листа в месте прошивки, с указанием количества листов) путем проставления надписи «Копия верна», подписи залогодателя и печати (при наличии). Возможно представление после принятия решения о предоставлении микрозайма.

<sup>21</sup> Требуется нотариальное удостоверение в случае, если уставом или протоколом (решением), ранее удостоверенными нотариально, не предусмотрен альтернативный способ удостоверения протокола (решения) общего собрания.

<sup>22</sup> Требуется нотариальное удостоверение в случае, если уставом или протоколом (решением), ранее удостоверенными нотариально, не предусмотрен альтернативный способ удостоверения протокола (решения) общего собрания.

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

Дата составления \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**1. Сведения о текущей деятельности**

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

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

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

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

Кратко расскажите о Вашем бизнесе: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Перечень и характеристика ( продаваемой) продукции, товаров и услуг:

\_\_\_\_\_

Конкурентные преимущества производимой ( продаваемой) продукции: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

---

---

Основные поставщики (подрядчики) (в обязательном порядке подтвержденные документально. Заявитель вправе предоставить 3 копии контракта (договора), заверенные заявителем):

---

---

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

---

---

Какие риски могут присутствовать в реализации вашего проекта?

---

---

Основные конкуренты: \_\_\_\_\_

---

---

## 2. Обоснование потребности в получении займа.

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

---

---

---

---

---

---

Текущее состояние проекта (что уже сделано), наименование затрат, поставщики, вложение собственных средств, кредиты /займы, вложенные в проект: \_\_\_\_\_

---

---

**Таблица 1. Требуемый объем финансирования**

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

**Таблица 2. Этапы и сроки реализации проекта**

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

**Таблица 3. Планируемые основные показатели**

Период	Среднесписочная численность сотрудников	Средняя з/п (тыс.руб.)	Общая сумма выручки (тыс. руб.)	Общая сумма расходов (тыс.руб.)	Чистая прибыль (тыс.руб.)	Сумма налогов к уплате (тыс. руб.)
--------	---	---------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	------------------------------	--

Предыдущий год						
Последняя отчетная дата						
01.01.20__						
01.01.20__						
01.01.20__						

Заявитель

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

Главный бухгалтер

/ \_\_\_\_\_

М.П



Приложение 18  
к Правилам предоставления  
микрозаймов Микрокредитной  
компании Фонд поддержки  
предпринимательства Республики  
Мордовия

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

(наименование заявителя)

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

Руководитель \_\_\_\_\_ /

М.П.

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ /

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Краткосрочные обязательства:

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

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

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

Приложение 19  
к Правилам предоставления микрозаймов  
Микрокредитной компании Фонд  
поддержки предпринимательства  
Республики Мордовия

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

(наименование заявителя)

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

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

м.п.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Приложение 20  
к Правилам предоставления микрозаймов  
Микрокредитной компании Фонд поддержки  
предпринимательства Республики Мордовия

**Формы расшифровок**

**1.Расшифровка дебиторской задолженности**

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

**2.Расшифровка кредиторской задолженности**

№ п/п	Предприятие кредитор	Сумма, тыс. руб.	Предмет задолженности (с указанием № договора и даты)	Основание задолженности (аванс, задолженность покупателя)	Дата возникновения	Дата погашения

	В т.ч. со сроком погашения до 12 месяцев					
	.....					
	В т.ч. со сроком погашения более 12 месяцев					
	...					
	В т.ч. просроченная кредиторская задолженность					
	...					
	Прочие с долей менее 5%					
	Итого: (сумма должна совпадать с суммой, отраженной в балансе, упрощенной форме баланса)					

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

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

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

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

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

м.п.

Приложение 21  
к Правилам предоставления  
микрозаймов Микрокредитной  
компании Фонд поддержки  
предпринимательства Республики  
Мордовия

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

**СВЕДЕНИЯ ЛИЧНОГО ХАРАКТЕРА**

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

**СВЕДЕНИЯ О СОБСТВЕННОСТИ**

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

**СВЕДЕНИЯ О ДОХОДАХ**

Место работы, адрес, тел, должность			
Личный доход (в месяц)			
Совокупный доход семьи (в месяц)			
Совокупные обязательства семьи (кредиты/займы в мес.)			
Имущество семьи, находящееся в залоге, закладе, аресте, запрещении? (Если да, указать имущество)	<table> <tr> <td>Нет</td><td>Да</td></tr> </table>	Нет	Да
Нет	Да		



Решения суда, которые вы не исполнили (Если да, то какие?)	Нет	Да

#### СВЕДЕНИЯ О РОДСТВЕННИКАХ

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

Предоставленная информация, действительность которой подтверждаю, предоставлена Микрокредитной компании Фонд поддержки предпринимательства Республики Мордовия мною лично. Не возражаю против проверки ее достоверности.

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

**Подпись** (расшифровка подписи)

Приложение 22  
к Правилам предоставления  
микрозаймов Микрокредитной  
компании Фонд поддержки  
предпринимательства Республики  
Мордовия

Микрокредитная компания  
Фонд поддержки предпринимательства Республики Мордовия (МКК Фонд поддержки  
предпринимательства РМ)  
АНКЕТА ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА

☐ ЗАЯВИТЕЛЬ

☐ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ

☐ ВЫГОДОПРИБРЕТАТЕЛЬ

<b>Наименование, фирменное наименование на русском языке (полное и (или) сокращенное) и (или) на иностранных языках (полное и (или) сокращенное) (при наличии)</b>	Полное наименование <hr/> Сокращенное наименование <hr/> <hr/> Наименование на иностранном языке <hr/> <hr/>
<b>Организационно-правовая форма</b>	<hr/>
<b>Резидент РФ</b> <input type="checkbox"/> <b>Нерезидент РФ</b> <input type="checkbox"/>	<hr/> (указать страну, если нерезидент)
<b>Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)</b>	<hr/> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; margin: 5px 0;"></div>
<b>Сведения о государственной регистрации (в случае заполнения: резидентом – указываются данные из ОГРН; нерезидентом – указываются данные регистрации в стране регистрации)</b>	Дата «____» _____ года № <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; margin: 5px 0;"></div> Наименование регистрирующего органа <hr/> Место государственной регистрации <hr/> Серия и номер документа, подтверждающего государственную регистрацию _____

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

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

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

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

заинтересованности клиента осуществлять операции по поручению бенефициарного владельца).	
<b>Код юридического лица в соответствии с Общероссийским классификатором предприятий и организаций (при наличии)</b>	ОКПО _____
<b>Сведения о лицензии на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию: вид, номер, дата выдачи лицензии; кем выдана; срок действия; перечень видов лицензируемой деятельности</b>	
<b>Банковский идентификационный код - для кредитных организаций - резидентов</b>	
<b>Сведения о представителе юридического лица</b>	
<b>Планируете ли Вы при последующем погашении задолженности по микрозайму использовать несколько счетов, открытых в различных кредитных организациях или погашение будут осуществлять третьи лица через свои расчетные счета?</b>	Да <input type="checkbox"/> Нет <input type="checkbox"/>
<b>Сведения о принадлежности юридического лица (регистрация, место жительства, место нахождения, наличие счета в банке) к государству (территории), которое (которая) не выполняет рекомендации Группы разработки финансовых мер борьбы с отмыванием денег (ФАТФ)</b>	
<b>Являетесь ли Вы (или Ваш учредитель):</b>	участником федеральных, региональных либо муниципальных целевых программ или национальных проектов либо резидентом особой экономической зоны ДА <input type="checkbox"/> НЕТ <input type="checkbox"/>
	руководителем или учредителем некоммерческой организации, иностранной некоммерческой неправительственной организации, ее отделения, филиала или представительства, осуществляющих свою деятельность на территории Российской Федерации ДА <input type="checkbox"/> НЕТ <input type="checkbox"/>

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

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



**Микрокредитная компания**  
**Фонд поддержки предпринимательства Республики Мордовия (МКК Фонд поддержки**  
**предпринимательства РМ)**  
**АНКЕТА ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА**

☐ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ      ☐ ВЫГОДОПРИБРЕТАТЕЛЬ      ☐ БЕНЕФИЦИАРНЫЙ ВЛАДЕЛЕЦ

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



	<p>заинтересованности клиента осуществлять операции по поручению бенефициарного владельца).</p> <p>_____</p> <p>(указать иные меры воздействия, реквизиты документа, на основании которого они применяются).</p>
<b>Являетесь ли Вы:</b>	иностранным публичным должностным лицом (далее - ИПДЛ) ДА <input type="checkbox"/> НЕТ <input type="checkbox"/>
	супругом/супругой ИПДЛ ДА <input type="checkbox"/> НЕТ <input type="checkbox"/>
	отцом/матерью ИПДЛ ДА <input type="checkbox"/> НЕТ <input type="checkbox"/>
	сыном/дочерью ИПДЛ ДА <input type="checkbox"/> НЕТ <input type="checkbox"/>
	дедушкой/бабушкой ИПДЛ ДА <input type="checkbox"/> НЕТ <input type="checkbox"/>
	внуком/внучкой ИПДЛ ДА <input type="checkbox"/> НЕТ <input type="checkbox"/>
	полнородным братом/сестрой ИПДЛ ДА <input type="checkbox"/> НЕТ <input type="checkbox"/>
	неполнородным братом/сестрой ИПДЛ (имеете общих отца или мать) ДА <input type="checkbox"/> НЕТ <input type="checkbox"/>
	усыновителем/ усыновленным ИПДЛ ДА <input type="checkbox"/> НЕТ <input type="checkbox"/>
	должностным лицом публичных международных организаций, а также лицом, замещающим (занимающим) государственные должности Российской Федерации, должности членов Совета директоров Центрального банка Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Президентом Российской Федерации или Правительством Российской Федерации, должности в Центральном банке Российской Федерации, государственных корпорациях и иных организациях, созданных Российской Федерацией на основании федеральных законов, включенные в перечни должностей, определяемые Президентом Российской Федерации (РПДЛ) Если заявитель является ИПДЛ или РПДЛ, указать его должность, наименование и адрес его работодателя.
<b>Место работы, должность</b>	_____
<b>Сведения, подтверждающие наличие у лица полномочий представителя клиента: наименование, дата выдачи, срок действия, номер документа, на котором основаны полномочия представителя клиента</b>	<p>Наименование документа _____</p> <p>Номер документа _____</p> <p>Дата выдачи «____» _____ года</p> <p>Дата окончания срока действия «____» _____ года</p> <p>Иное _____</p>
<b>Реквизиты документа, на основании которого клиент действует к выгоде другого лица, в том числе на основании агентского договора, договоров поручения, комиссии и доверительного управления, при проведении операций с</b>	

денежными средствами и иным имуществом	
Сведения о принадлежности физического лица (регистрация, место жительства, место нахождения, наличие счета в банке) к государству (территории), которое (которая) не выполняет рекомендации Группы разработки финансовых мер борьбы с отмыванием денег (ФАТФ)	
Иные сведения:	
<p>Подпись заявителя</p> <p>Дата подачи полного комплекта документов</p>	<p>Информация, приведенная в настоящей Анкете, является полной и достоверной</p> <p>Обо всех изменениях в представленной информации обязуюсь в письменной форме информировать МКК Фонд поддержки предпринимательства РМ, а также предоставить копии документов, содержащих такие сведения.</p> <p>Подпись _____</p> <p>Дата «_____» _____ года</p>

Правильность сведений при переносе их с электронного на бумажный носитель подтверждаю  
 \_\_\_\_\_ФИО\_\_\_\_\_Дата\_\_\_\_\_

**Микрокредитная компания**  
**Фонд поддержки предпринимательства Республики Мордовия (МКК Фонд поддержки предпринимательства РМ)**  
**АНКЕТА ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ**

☐ ЗАЯВИТЕЛЬ ☐ ВЫГОДОПРИОБРЕТАТЕЛЬ ☐ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ

<b>Фамилия, имя, отчество</b> <i>(при наличии последнего)</i>	Фамилия: _____ Имя: _____ Отчество: _____
<b>Дата и место рождения</b>	_____/_____/_____ число    месяц    год                      страна, населенный пункт
<b>Гражданство</b>	_____ <i>(указать страну)</i>
<b>Реквизиты документа, удостоверяющего личность:</b>	<p>наименование документа _____</p> <p>серия (при наличии) _____ и номер документа № _____</p> <p>дата выдачи документа « ____ » _____ года</p> <p>наименование органа, выдавшего документ _____</p> <p>_____</p> <p>код подразделения <i>(при наличии)</i> _____</p> <p>В соответствии с законодательством Российской Федерации документами, удостоверяющими личность, являются:</p> <p>4.1. для граждан Российской Федерации:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• паспорт гражданина Российской Федерации, дипломатический паспорт, служебный паспорт, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации; свидетельство о рождении гражданина Российской Федерации (для граждан Российской Федерации в возрасте до 14 лет);</li> <li>• временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта гражданина Российской Федерации;</li> </ul> <p>4.2. для иностранных граждан:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- паспорт иностранного гражданина;</li> </ul> <p>4.3. для лиц без гражданства:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;</li> <li>• разрешение на временное проживание, вид на жительство;</li> <li>• документ, удостоверяющий личность лица, не имеющего действительного документа, удостоверяющего личность, на период рассмотрения заявления о признании гражданином Российской Федерации или о приеме в гражданство Российской Федерации;</li> <li>• удостоверение беженца, свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу;</li> </ul> <p>4.4. иные документы, признаваемые документами, удостоверяющими личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации, и документами, удостоверяющими личность иностранного гражданина и лиц без гражданства в соответствии с законодательством Российской Федерации и международным договором Российской Федерации.</p>
<b>Данные миграционной карты:</b>	<p>номер карты _____</p> <p>дата начала срока пребывания « ____ » _____ года</p> <p>дата окончания срока пребывания « ____ » _____ года</p> <p>Сведения, указанные в настоящем пункте, устанавливаются в отношении иностранных граждан и лиц без гражданства, находящихся на территории Российской Федерации, в случае если необходимость наличия у них миграционной карты предусмотрена законодательством Российской Федерации.</p>
<b>Данные документа, подтверждающего право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации (вид на жительство, разрешение на временное</b>	<p>серия <i>(если имеется)</i> _____ и номер документа № _____</p> <p>дата начала срока действия права пребывания (проживания) « ____ » _____ года</p> <p>дата окончания срока действия права пребывания (проживания) « ____ » _____ года</p> <p>Сведения, указанные в настоящем пункте, устанавливаются в отношении иностранных граждан и лиц без гражданства, находящихся на территории Российской Федерации, в случае если необходимость наличия у них документа, подтверждающего право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации, предусмотрена законодательством Российской Федерации.</p>

проживание, виза, иной документ)																					
Адрес места жительства (регистрации) или места пребывания (с указанием индекса)	Адрес места жительства (регистрации) _____ _____ Адрес места пребывания _____ _____																				
Идентификационный номер налогоплательщика (при наличии)	<table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table>																				
Информация о страховом номере индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования (при наличии)																					
Номера телефонов и факсов (при наличии)	Телефон: _____ Факс: _____																				
Иная контактная информация (при наличии)	_____ _____@_____ <a href="#">www._____</a>																				
Сведения о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя: основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя согласно свидетельству о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя	Дата «___» _____ года № ОГРНИП <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table> Наименование регистрирующего органа _____ _____ Место регистрации _____ Серия и номер документа, подтверждающего государственную регистрацию _____																				
Основные виды деятельности	_____ _____ _____																				
Сведения о целях установления и предполагаемом характере деловых	_____ _____ _____																				

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

<p>счета в банке) к государству (территории), которое (которая) не выполняет рекомендации Группы разработки финансовых мер борьбы с отмыванием денег (ФАТФ)</p>											
<p><b>Имеются ли физические лица, прямо или косвенно (через третьих лиц) оказывающие влияние на принятие Вами решений и контролирующие Ваши действия, а именно:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- имеющие право (возможность) на основании договора оказывать существенное влияние на принимаемые решения, в том числе: <ul style="list-style-type: none"> <li>а) на решения об осуществлении сделок (в том числе несущих кредитный риск (о выдаче кредитов, гарантий и т.д.), включая существенные условия сделок, финансовых операций;</li> <li>б) оказывать влияние на величину Вашего дохода;</li> </ul> </li> <li>- оказывающее влияние на основании иных факторов, в том числе не закрепленных юридическими правами и обязанностями (мер воздействия психического или физического принуждения клиента к совершению операций с денежными средствами, материальной заинтересованности клиента осуществлять операции по поручению бенефициарного владельца).</li> </ul>	<p>Да <input type="checkbox"/></p> <p>Нет <input type="checkbox"/></p> <p>Если «Да», заполните приложение «Анкета бенефициарного владельца»</p>										
<p><b>Являетесь ли Вы:</b></p>	<table border="1"> <tr> <td colspan="2">иностранном публичным должностным лицом (далее - ИПДЛ)</td> </tr> <tr> <td>ДА <input type="checkbox"/></td> <td>НЕТ <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>супругом/супругой ИПДЛ</td> <td>ДА <input type="checkbox"/> НЕТ <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>отцом/матерью ИПДЛ</td> <td>ДА <input type="checkbox"/> НЕТ <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>сыном/дочерью ИПДЛ</td> <td>ДА <input type="checkbox"/> НЕТ <input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	иностранном публичным должностным лицом (далее - ИПДЛ)		ДА <input type="checkbox"/>	НЕТ <input type="checkbox"/>	супругом/супругой ИПДЛ	ДА <input type="checkbox"/> НЕТ <input type="checkbox"/>	отцом/матерью ИПДЛ	ДА <input type="checkbox"/> НЕТ <input type="checkbox"/>	сыном/дочерью ИПДЛ	ДА <input type="checkbox"/> НЕТ <input type="checkbox"/>
иностранном публичным должностным лицом (далее - ИПДЛ)											
ДА <input type="checkbox"/>	НЕТ <input type="checkbox"/>										
супругом/супругой ИПДЛ	ДА <input type="checkbox"/> НЕТ <input type="checkbox"/>										
отцом/матерью ИПДЛ	ДА <input type="checkbox"/> НЕТ <input type="checkbox"/>										
сыном/дочерью ИПДЛ	ДА <input type="checkbox"/> НЕТ <input type="checkbox"/>										



	дедушкой/бабушкой ИПДЛ	ДА <input type="checkbox"/> НЕТ <input type="checkbox"/>
	внуком/внучкой ИПДЛ	ДА <input type="checkbox"/> НЕТ <input type="checkbox"/>
	полнородным братом/сестрой ИПДЛ	ДА <input type="checkbox"/> НЕТ <input type="checkbox"/>
	неполнородным братом/сестрой ИПДЛ (имеете общих отца или мать)	ДА <input type="checkbox"/> НЕТ <input type="checkbox"/>
	усыновителем/усыновленным ИПДЛ	ДА <input type="checkbox"/> НЕТ <input type="checkbox"/>
	должностным лицом публичных международных организаций, а также лицом, замещающим (занимающим) государственные должности Российской Федерации, должности членов Совета директоров Центрального банка Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Президентом Российской Федерации или Правительством Российской Федерации, должности в Центральном банке Российской Федерации, государственных корпорациях и иных организациях, созданных Российской Федерацией на основании федеральных законов, включенные в перечни должностей, определяемые Президентом Российской Федерации Если заявитель является ИПДЛ или РПДЛ, указать его должность, наименование и адрес его работодателя.	ДА <input type="checkbox"/> НЕТ <input type="checkbox"/>
<b>Планируете ли Вы при последующем погашении задолженности по микрозайму использовать несколько счетов, открытых в различных кредитных организациях или погашение будут осуществлять третьи лица через свои расчетные счета?</b>	Да <input type="checkbox"/>  Нет <input type="checkbox"/>	
<b>Являетесь ли Вы:</b>	участником федеральных, региональных либо муниципальных целевых программ или национальных проектов, либо резидентом особой экономической зоны ДА <input type="checkbox"/> НЕТ <input type="checkbox"/>	
	руководителем или учредителем общественной или религиозной организации (объединения), благотворительного фонда, иностранной некоммерческой неправительственной организации, ее филиала или представительства, осуществляющего свою деятельность на территории Российской Федерации ДА <input type="checkbox"/> НЕТ <input type="checkbox"/>	
	руководителем или учредителем некоммерческой организации, иностранной некоммерческой неправительственной организации, ее отделения, филиала или представительства, осуществляющих свою деятельность на территории Российской Федерации ДА <input type="checkbox"/> НЕТ <input type="checkbox"/>	
	получателем грантов или иных видов безвозмездной финансовой помощи от иностранных некоммерческих неправительственных организаций и/или их представительств и филиалов, осуществляющих свою деятельность на территории Российской Федерации ДА <input type="checkbox"/> НЕТ <input type="checkbox"/>	
	получателем субсидий, грантов или иных видов государственной поддержки за счет средств федерального бюджета, бюджета субъекта РФ или муниципального бюджета	

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

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

**Микрокредитная компания**  
**Фонд поддержки предпринимательства Республики Мордовия (МКК Фонд поддержки предпринимательства РМ)**

**АНКЕТА ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА, ПРИМЕНЯЮЩЕГО СПЕЦИАЛЬНЫЙ НАЛОГОВЫЙ РЕЖИМ  
«НАЛОГ НА ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ДОХОД».**

<b>Фамилия, имя, отчество</b> (при наличии последнего)	Фамилия: _____ Имя: _____ Отчество: _____
<b>Дата и место рождения</b>	_____/_____/_____ число    месяц    год                      страна, населенный пункт
<b>Гражданство</b>	_____ (указать страну)
<b>Реквизиты документа, удостоверяющего личность:</b>	<p>наименование документа _____  серия (при наличии) _____ и номер документа № _____  дата выдачи документа «_____» _____ года  наименование органа, выдавшего документ _____  _____</p> <p>код подразделения (при наличии) _____</p> <p>В соответствии с законодательством Российской Федерации документами, удостоверяющими личность, являются:</p> <p>4.1. для граждан Российской Федерации:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- паспорт гражданина Российской Федерации, дипломатический паспорт, служебный паспорт, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации; свидетельство о рождении гражданина Российской Федерации (для граждан Российской Федерации в возрасте до 14 лет);</li> <li>- временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта гражданина Российской Федерации;</li> </ul> <p>4.2. для иностранных граждан:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- паспорт иностранного гражданина;</li> </ul> <p>4.3. для лиц без гражданства:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;</li> <li>- разрешение на временное проживание, вид на жительство;</li> <li>- документ, удостоверяющий личность лица, не имеющего действительного документа, удостоверяющего личность, на период рассмотрения заявления о признании гражданином Российской Федерации или о приеме в гражданство Российской Федерации;</li> <li>- удостоверение беженца, свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу;</li> </ul> <p>4.4. иные документы, признаваемые документами, удостоверяющими личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации, и документами, удостоверяющими личность иностранного гражданина и лиц без гражданства в соответствии с законодательством Российской Федерации и международным договором Российской Федерации.</p>
<b>Адрес места жительства (регистрации) или места пребывания</b> (с указанием индекса)	<b>Адрес места жительства (регистрации)</b> _____ _____ <b>Адрес места пребывания</b> _____ _____
<b>Идентификационный номер налогоплательщика</b> (при наличии)	<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>
<b>Информация о страховом номере индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования</b> (при наличии)	
<b>Номера телефонов и факсов</b> (при наличии)	Телефон: _____ Факс: _____

<b>Иная контактная информация</b> <i>(при наличии)</i>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
<b>Сведения о регистрации в качестве физического лица, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»</b>	<hr/> <hr/> <hr/>
<b>Вид деятельности</b>	<hr/> <hr/> <hr/>
<b>Сведения о целях установления и предполагаемом характере деловых отношений с МКК Фонд поддержки предпринимательства РМ</b>	<hr/> <hr/> <p>Сведения устанавливаются однократно при приеме клиента на обслуживание и обновляются при возникновении сомнений в их достоверности</p>
<b>Сведения о целях финансово-хозяйственной деятельности</b> <i>(сведения о планируемых операциях)</i>	<hr/> <hr/> <p>Сведения устанавливаются однократно при приеме клиента на обслуживание и обновляются при возникновении сомнений в их достоверности</p>
<b>Сведения (документы) о финансовом положении</b>	<p>Выбрать представленное в составе заявки (поставить галочку):</p> <p>[    ] Справка о состоянии расчетов (доходах) по налогу на профессиональный доход (по форме КНД 1122036) <u>за последние 12 месяцев</u></p> <p>[    ] подтверждающий факт внесения записи в Реестр налогоплательщиков налога на профессиональный доход (по форме КНД 1122035) по форме <b>КНД 1122035</b></p>
<b>Сведения о принадлежности заявителя</b> <i>(регистрация, место жительства, место нахождения, наличие счета в банке) к государству (территории), которое (которая) не выполняет рекомендации Группы разработки финансовых мер борьбы с отмыванием денег (ФАТФ)</i>	
<b>Имеются ли физические лица, прямо или косвенно (через третьих лиц) оказывающие влияние на принятие Вами решений и контролирующие Ваши действия, а именно:</b> - имеющие право (возможность) на основании договора оказывать существенное влияние на принимаемые решения, в том числе:	Да <input type="checkbox"/> Нет <input type="checkbox"/> Если «Да», заполните приложение «Анкета бенефициарного владельца»

<p>а) на решения об осуществлении сделок (в том числе несущих кредитный риск (о выдаче кредитов, гарантий и т.д.), включая существенные условия сделок, финансовых операций;</p> <p>б) оказывать влияние на величину Вашего дохода;</p> <p>- оказывающее влияние на основании иных факторов, в том числе не закрепленных юридическими правами и обязанностями (мер воздействия психического или физического принуждения клиента к совершению операций с денежными средствами, материальной заинтересованности клиента осуществлять операции по поручению бенефициарного владельца).</p>	
<p><b>Являетесь ли Вы:</b></p>	<p>иностранном публичным должностным лицом (далее - ИПДЛ)          ДА <input type="checkbox"/> НЕТ <input type="checkbox"/></p> <p>супругом/супругой ИПДЛ <span style="float: right;">ДА <input type="checkbox"/> НЕТ <input type="checkbox"/></span></p> <p>отцом/матерью ИПДЛ <span style="float: right;">ДА <input type="checkbox"/> НЕТ <input type="checkbox"/></span></p> <p>сыном/дочерью ИПДЛ <span style="float: right;">ДА <input type="checkbox"/> НЕТ <input type="checkbox"/></span></p> <p>дедушкой/бабушкой ИПДЛ <span style="float: right;">ДА <input type="checkbox"/> НЕТ <input type="checkbox"/></span></p> <p>внуком/внучкой ИПДЛ <span style="float: right;">ДА <input type="checkbox"/> НЕТ <input type="checkbox"/></span></p> <p>полнородным братом/сестрой ИПДЛ <span style="float: right;">ДА <input type="checkbox"/> НЕТ <input type="checkbox"/></span></p> <p>неполнородным братом/сестрой ИПДЛ (имеете общих отца или мать) <span style="float: right;">ДА <input type="checkbox"/> НЕТ <input type="checkbox"/></span></p> <p>усыновителем/ усыновленным ИПДЛ <span style="float: right;">ДА <input type="checkbox"/> НЕТ <input type="checkbox"/></span></p> <p>должностным лицом публичных международных организаций, а также лицом, замещающим (занимающим) государственные должности Российской Федерации, должности членов Совета директоров Центрального банка Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Президентом Российской Федерации или Правительством Российской Федерации, должности в Центральном банке Российской Федерации, государственных корпорациях и иных организациях, созданных Российской Федерацией на основании федеральных законов, включенные в перечни должностей, определяемые Президентом Российской Федерации</p> <p>Если заявитель является ИПДЛ или РПДЛ, указать его должность, наименование и адрес его работодателя.</p>
<p><b>Планируете ли Вы при последующем погашении задолженности по микрозайму использовать несколько счетов, открытых в различных</b></p>	<p>Да <input type="checkbox"/></p> <p>Нет <input type="checkbox"/></p>

<b>кредитных организациях или погашение будут осуществлять третьи лица через свои расчетные счета?</b>	
<b>Являетесь ли Вы:</b>	участником федеральных, региональных либо муниципальных целевых программ или национальных проектов, либо резидентом особой экономической зоны ДА <input type="checkbox"/> НЕТ <input type="checkbox"/>
	руководителем или учредителем общественной или религиозной организации (объединения), благотворительного фонда, иностранной некоммерческой неправительственной организации, ее филиала или представительства, осуществляющего свою деятельность на территории Российской Федерации ДА <input type="checkbox"/> НЕТ <input type="checkbox"/>
	руководителем или учредителем некоммерческой организации, иностранной некоммерческой неправительственной организации, ее отделения, филиала или представительства, осуществляющих свою деятельность на территории Российской Федерации ДА <input type="checkbox"/> НЕТ <input type="checkbox"/>
	получателем грантов или иных видов безвозмездной финансовой помощи от иностранных некоммерческих неправительственных организаций и/или их представительств и филиалов, осуществляющих свою деятельность на территории Российской Федерации ДА <input type="checkbox"/> НЕТ <input type="checkbox"/>
	получателем субсидий, грантов или иных видов государственной поддержки за счет средств федерального бюджета, бюджета субъекта РФ или муниципального бюджета ДА <input type="checkbox"/> НЕТ <input type="checkbox"/>
	исполнителем (подрядчиком или субподрядчиком) по государственному или муниципальному контракту на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, либо по гражданско- правовому договору с бюджетным учреждением на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг (если сумма такого контракта составляет или превышает 6 000 000 руб.) ДА <input type="checkbox"/> НЕТ <input type="checkbox"/>
	заемщиком за счет средств, полученных в рамках реализации федеральных целевых программ (материнский (семейный) капитал, жилищные сертификаты, и т.д.) ДА <input type="checkbox"/> НЕТ <input type="checkbox"/>
<b>Иные сведения:</b>	
<b>Подпись заявителя Дата подачи полного комплекта документов</b>	Информация, приведенная в настоящей Анкете, является полной и достоверной. Обо всех изменениях в представленной информации обязуюсь в письменной форме информировать МКК Фонд поддержки предпринимательства РМ, а также предоставить копии документов, содержащих такие сведения. <div style="text-align: right;">_____ Подпись</div> <div style="text-align: center;">«_____» _____ года</div>

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

Приложение 23  
к Правилам предоставления  
микрозаймов  
Микрокредитной компании  
Фонд поддержки  
предпринимательства  
Республики Мордовия

## БИЗНЕС-ПЛАН

### ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА БИЗНЕС-ПЛАНА

---

#### **БИЗНЕС-ПЛАН**

Название проекта

Инициатор  
проекта

Бизнес-план  
подготовленнаименование  
юридического лица  
(Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

подпись

Ф.И.О.

М.П.

г. Саранск

(пример) 20\_\_г.

## I. Раздел

### Для юридических лиц:

Полное наименование инициатора проекта

Сокращенное наименование

Юридический адрес

Почтовый адрес

Ф.И.О. руководителя

Телефон, факс, e-mail

ИНН / КПП

Информация о регистрации (где, кем, когда зарегистрировано, ОГРН, дата регистрации)

Система налогообложения (ОСН, УСН 6%, УСН 15%, ЕНВД, ЕСХН, ПАТЕНТ)

Виды деятельности по проекту

### Для индивидуальных предпринимателей:

Ф.И.О. инициатора проекта

Адрес регистрации

Адрес фактического проживания

Телефон, факс, e-mail

Паспортные данные (номер, серия, кем и когда выдан)

ИНН

Информация о регистрации (где, кем, когда зарегистрирован, ОГРН, дата регистрации)

Система налогообложения (УСН 6%, УСН 15%, ЕНВД, ЕСХН, ПАТЕНТ)

Виды деятельности по проекту

## II. Раздел

### ОБЩЕЕ ОПИСАНИЕ ПРОЕКТА

В данном разделе в краткой форме должна быть приведена информация, позволяющая составить представление о проекте в целом.

Рекомендуется следующая структура и последовательность изложения информации, включаемой в данный раздел:

1. Краткое описание проекта (бизнес-идея).
2. Источники финансирования проекта:
  - Общий объем вложений.
  - Вложения собственных средств в проект.
  - Вложения заемных средств в проект.
  - Текущее состояние проекта
  - Срок окупаемости проекта.
3. Виды деятельности согласно выписке из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей)
- 4.

№, п/п	Виды деятельности	Коды по ОКВЭД	Выручка на момент составления бизнес-плана, руб.	Доля выручки в общем объеме выручки, %	С какого момента осуществляется данный вид деятельности (месяц, год)
--------	-------------------	---------------	--	--	--



1					
2					
...					
ИТОГО					

4. Дата фактического (планируемого) начала деятельности (реализации проекта).  
Обоснование срока реализации проекта.

### **III. Раздел. ОПИСАНИЕ ПРОДУКЦИИ, УСЛУГ**

1. Краткое описание производимой (планируемой к производству) продукции, товаров, работ, услуг.
2. Ценовая политика.
3. Иная информация.

### **IV. Раздел НИША НА РЫНКЕ**

Необходимо указать какую нишу рынка будет занимать/сможет занят планируемая к выпуску продукция, услуги, работы.

### **V. Раздел МАРКЕТИНГОВЫЙ ПЛАН**

1. Потенциальные потребители продукции (товаров, работ, услуг).
2. Реклама.
3. Конкурентные преимущества и недостатки продукции (товаров, работ, услуг).  
Либо конкурентные преимущества отсутствуют, если спрос значительно превышает предложение по данной категории товаров, работ, услуг.
4. Иная информация.

### **VI. Раздел. ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ПЛАН**

1. В данном разделе приводятся основные показатели плана производства и реализации продукции (товаров, работ, услуг), предлагаемой в рамках проекта.

2. Планируемые объемы производства и реализации продукции (товаров, работ, услуг) в натуральном выражении.

3. Описание процесса производства товаров, работ, услуг. Необходимо дать краткое описание технологической цепочки производства. Если в технологическую цепочку встроены другие субъекты, необходимо показать их роль в реализации проекта. Следует описать технологические процессы, которые будут использованы в производстве продукции (товаров, работ, услуг). Если планируется внедрять новые технологии, необходимо дать оценку их влияния на объемы производства.

4. Таблица основных фондов, необходимых для реализации проекта:

На текущий финансовый (20\_) год, а также приобретенные в прошедшем финансовом (20\_) году, (при наличии)

Ресурсы	Право на объект (пользования, собственности, аренды и т.д.)	Цена за ед., тыс. руб.	Кол- во, ед.	Стоимость тыс. р.	Фактиче- ское место-	Площадь помещения м <sup>2</sup>	Коммент арии
---------	--	---------------------------------	--------------------	----------------------	----------------------------	--	-----------------

					нахождение		
Недвижимое имущество, в том числе:							
Транспорт, в том числе:						X	
Оборудование, в том числе:						X	
ИТОГО:						X	

На следующий за текущим финансовый (20 ) год

Ресурсы	Право на объект (пользования, собственности, аренды и т.д.)	Цена за ед., тыс. руб.	Количество, ед.	Стоимость, тыс. руб.	Фактическое место нахождения	Площадь помещения, м <sup>2</sup>	Комментарии
Недвижимое имущество, в том числе:							
Транспорт, в том числе:						X	
Оборудование, в том числе:						X	
ИТОГО:						X	

**К каждому фактически приобретенному основному фонду, должны быть предоставлены фотоматериалы.**

Таблица трудовых ресурсов, необходимых для реализации проекта:  
На текущий финансовый (20 ) год

№, п/п	Должность	Количество штатных единиц	Размер оплаты труда в месяц, тыс. руб.	Количество месяцев	Всего
1	2	3	4	5	6
1					
2					
...					
Итого	X		X	X	(ФОТ)
Среднемесячная заработная плата				X	

На следующий за текущим финансовый (20 ) год

№, п/п	Должность	Количество штатных единиц	Размер оплаты труда в месяц, тыс. руб.	Количество месяцев	Всего
1	2	3	4	5	6
1					
2					
...					
Итого	X		X	X	(ФОТ)
Среднемесячная заработная плата				X	

Таблица товарно-материальных ресурсов, необходимых для реализации проекта:

На текущий финансовый (20 ) год

№ п/п	Наименование ресурса (единица измерения)	Цена за ед., тыс. р.	Количество, ед.	Стоимость, тыс. р.	Комментарии
1					
2					
...					
ИТОГО:					

На следующий за текущим финансовый (20 ) год

№ п/п	Наименование ресурса (единица измерения)	Цена за ед., тыс. р.	Количество, ед.	Стоимость, тыс. р.	Комментарии
1					
2					
...					
ИТОГО:					

## VII.

### Раздел. ФИНАНСОВЫЙ ПЛАН

		Первый завершенный календарный год	Второй завершенный календарный год	Третий завершенный календарный год
	АКТИВ			
1	<i>Ликвидные средства, в т.ч. (планируемые остатки по кассе, расчетному счету)</i>			
2.	<i>Товары и запасы (товары для перепродажи, сырье и материалы, готовая продукция и полуфабрикаты)</i>			
3	<i>Дебиторская задолженность (покупателям и заказчикам, авансы выданные)</i>			
4.	<i>Внеоборотные активы (недвижимость, земельные участки, транспорт, оборудование)</i>			

	<b>ВСЕГО</b>			
	<b>ПАССИВ</b>			
5.	<i>Долгосрочные обязательства (кредиты и займы на срок более 1 года, лизинг)</i>			
6.	<b>Краткосрочные обязательства:</b>			
6.1.	полученные кредиты и займы			
6.2.	Кредиторская задолженность (поставщики, подрядчики, предоплата и т. п.)			
7.	<b>Собственный капитал</b>			
7.1.	Уставный капитал			
7.2.	Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)			
7.3.	Иные средства			
	<b>ВСЕГО</b>			

В данном разделе указываются показатели деятельности на текущий и следующий за текущим финансовый годы (период кредитования).

		Первый завершенный календарный год	Второй завершенный календарный год	Третий завершенный календарный год	Примечания
1	2	3	4	5	6
1.	Выручка				
2.	Расходы в том числе:				
2.1.	Стоимость приобретаемых (арендуемых) основных фондов и нематериальных активов				
2.2.	Фонд оплаты труда				
2.3.	Стоимость приобретаемых товарно-материальных ресурсов				
2.4.	Иные расходы (реклама, налоги, услуги банка и прочие)				
3.	Финансовый результат				

Кроме того, в данном разделе указывается срок окупаемости проекта.

## VIII.Раздел.

## ВОЗМОЖНЫЕ РИСКИ

Приложение 24  
к Правилам предоставления  
микрозаймов Микрокредитной  
компании Фонд поддержки  
предпринимательства Республики  
Мордовия

План расходования средств по микрозайму  
ФИО \_\_\_\_\_

Наименование затрат	Сумма собственных средств, планируемых/ вложенных в проект* (руб.)	Сумма запрашиваемого микрозайма, (руб.),	Итого, руб.
Приобретение ...			
<b>Итого: _____</b>	<b>Итого: _____</b>		_____

**\* в случае если собственные средства вложены в материалы/основные средства, самозанятый обязан подтвердить их документами (накладные, счета-фактуры, товарно-кассовые чеки).**

**\* в случае если собственные средства имеются в наличии, самозанятый обязан подтвердить их распечаткой/выпиской с платежной карты. Предоставить в течение 3-х месяцев отчет о целевом расходовании средств, подтвердив их документами (накладные, счета-фактуры, товарно-кассовые чеки).**

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Приложение 25  
к Правилам предоставления  
микрозаймов Микрокредитной  
компании Фонд поддержки  
предпринимательства Республики  
Мордовия

**Заявление  
о соответствии вновь созданного юридического лица  
и вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя  
условиям отнесения к субъектам малого и среднего  
предпринимательства, установленным Федеральным законом  
от 24 июля 2007 г. N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего  
предпринимательства в Российской Федерации"  
(утв. приказом Министерства экономического развития РФ  
от 10 марта 2016 г. N 113)**

Настоящим заявляю, что \_\_\_\_\_

(указывается полное наименование юридического лица, фамилия, имя,  
отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя)

ИНН \_\_\_\_\_

(указывается идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)  
юридического лица или физического лица, зарегистрированного в  
качестве индивидуального предпринимателя)

дата государственной регистрации \_\_\_\_\_

(указывается дата государственной регистрации юридического лица или  
индивидуального предпринимателя)

соответствует условиям отнесения к субъектам малого и среднего  
предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24 июля 2007 г.  
N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской  
Федерации".

(фамилия, имя, отчество (последнее - \_\_\_\_\_ подпись  
при наличии) подписавшего, \_\_\_\_\_  
должность)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
дата  
составления  
заявления

М. П. (при наличии)

Приложение 26  
к Правилам предоставления  
микрозаймов Микрокредитной  
компании Фонд поддержки  
предпринимательства Республики  
Мордовия

## Микрозаем «МОНОГОРОДА-ЦП»

Сумма микрозайма, рублей	до 5 000 000 (пяти миллионов) рублей	
Процентная ставка, годовых	½ ключевой ставки Банка России, но не более 5,1% (ставка действительна на дату заключения договора микрозайма)	
Целевое использование микрозайма	<div>- приобретение основных средств (транспортные средства, станки, приборы, аппараты, агрегаты, установки, машины, недвижимое имущество);</div> <div>- реконструкцию и/или ремонт основных средств;</div> <div>- внедрение новых технологий;</div> <div>- развитие научно-технической и инновационной деятельности;</div> <div>- пополнение оборотных средств;</div> <div>- расширение деятельности и/или развитие существующего бизнеса</div>	
Вид деятельности Заемщика	деятельность СМСП, соответствующая требованиям Федерального закона №209-ФЗ	
Требования к Заемщику	<div>- зарегистрированные и осуществляющие деятельность в качестве СМСП на территории моногорода;</div> <div>- занимающимся предпринимательской деятельностью не менее 6 (шести) месяцев с даты регистрации</div>	
Максимальный срок займа (включительно)	до 36 месяцев	
Максимальный срок отсрочки погашения основного долга	6 месяцев	
Основное обеспечение, согласно пункту 3.1 Правил (виды обеспечения предоставляются в зависимости от суммы микрозайма)		
Не более 1 000 000 рублей	поручительство (физ./юр. лиц) и (или) залог (транспортные средства, самоходные машины, оборудование, недвижимость)	
Более 1 000 000 рублей	поручительство (физ./юр. лиц) и залог (транспортные средства, самоходные машины, оборудование, недвижимость)	
Обязательное обеспечение		
Условие	Для юридических лиц	Для индивидуальных предпринимателей
Вне зависимости от суммы микрозайма	поручительство учредителя (участника) ЮЛ, обладающего 25 и более процентами уставного капитала (не менее одного) либо выявленного бенефициарного владельца по решению ЮЛ	поручительство супруга/супруги ИП (в том числе неработающего)

**Моногород** – административный центр в монопрофильном муниципальном образовании Республики Мордовия – пос. Умет, г. Рузаевка, пос. Кадошкино, пос. Тургенево, пос. Комсомольский, пос. Атяшево

# Микрозаем

## «ПРИОРИТЕТНЫЙ-ЦП»

<b>Сумма микрозайма, рублей</b>	до 5 000 000 (пяти миллионов) рублей
<b>Процентная ставка, годовых</b>	Ключевая ставка Банка России, уменьшенная на 2 процентных пункта, но не более 7,6% (ставка действительна на дату заключения договора микрозайма)
<b>Целевое использование микрозайма</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- приобретение основных средств (транспортные средства, станки, приборы, аппараты, агрегаты, установки, машины, недвижимое имущество);</li> <li>- реконструкцию и/или ремонт основных средств;</li> <li>- внедрение новых технологий;</li> <li>- развитие научно-технической и инновационной деятельности;</li> <li>- пополнение оборотных средств;</li> <li>- расширение деятельности и/или развитие существующего бизнеса</li> </ul>
<b>Требования к Заемщику</b>	- деятельность СМСП, соответствующая требованиям Федерального закона №209-ФЗ зарегистрированные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и осуществляющие деятельность на территории Республики Мордовия не менее 6 (шести) месяцев (за исключением пункта 2.6. приоритетных проектов)
<b>Вид деятельности (приоритетные проекты), условия</b>	<p style="text-align: center;"><b>1. Приоритетные отрасли*:</b></p> <p>1.1. сельское хозяйство, включая производство сельскохозяйственной продукции, а также предоставление услуг в этой отрасли экономики, в том числе в целях обеспечения импортозамещения и развития несырьевого экспорта (Коды ОКВЭД 01-03);</p> <p>1.2. обрабатывающее производство, (в рамках раздела С «Обрабатывающие производства ОКВЭД);</p> <p>1.3. сбор, обработка и утилизация отходов, в том числе отсортированных материалов, а также переработка металлических и неметаллических отходов, мусора и прочих предметов во вторичное сырье (Код ОКВЭД 38);</p> <p>1.4. деятельность в сфере бытовых услуг (Коды ОКВЭД 95.23-95.29)</p> <p>1.5. деятельность в сфере народного художественного промысла (Коды ОКВЭД 13.1, 13.2, 13.3, 13.9, 14, 15, 16.29.1, 16.29.2, 16.29.3, 17.29, 22.29, 32.99.2, 32.99.8) Является обязательным наличие бизнес-плана проекта (по форме Фонда, установленной в Приложении 11 к настоящим Правилам);</p> <p>1.6. деятельность гостиниц и предприятий общественного питания (в рамках раздела I «Деятельность гостиниц и предприятий общественного питания» ОКВЭД);</p> <p>1.7. деятельность в области информации и связи (в рамках раздела J «Деятельность в области информации и связи» ОКВЭД);</p> <p>1.8. деятельность профессиональная, научная и техническая (в рамках раздела M «Деятельность профессиональная, научная и техническая» ОКВЭД);</p> <p>1.9. деятельность в сфере туризма. (в рамках раздела N «Деятельность в сфере туризма» ОКВЭД);</p> <p>Заемщик считается осуществляющим деятельность в приоритетных отраслях при одновременном соблюдении следующих условий:</p> <p>1) приоритетный вид деятельности указан у СМСП в выписке из ЕГРЮЛ (ЕГРИП);</p> <p>2) при фактическом осуществлении приоритетного вида деятельности;</p> <p>3) выручка от приоритетного вида деятельности должна составлять более 50 % общей выручки заявителя.</p> <p style="text-align: center;"><b>1. Приоритетные проекты:</b></p> <p>2.1. субъект малого и среднего предпринимательства является резидентом технопарка, коворкинга, расположенного в помещениях центра "Мой бизнес", и включен в реестр резидентов таких организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;</p> <p>2.2 субъект малого и среднего предпринимательства осуществляет экспортную деятельность;</p> <p>2.3. субъект малого и среднего предпринимательства создан физическим лицом старше 55 лет (физическое лицо старше 55 лет зарегистрировано в качестве индивидуального предпринимателя; в состав учредителей (участников) или акционеров юридического лица входит физическое лицо старше 55 лет и владеющее не менее чем 50% доли в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью либо складочном капитале хозяйственного товарищества, либо не менее чем 50% голосующих акций акционерного общества).</p> <p>2.5. субъект малого и среднего предпринимательства- женщина,</p>



	<p>соответствующая требованиям Федерального закона №209-ФЗ, зарегистрированного и осуществляющего свою деятельность на территории Республики Мордовия в качестве ИП или ЮЛ, при условии, что единоличным исполнительным органом такого ЮЛ является женщина – гражданка РФ и/или 50% и более долей в уставном капитале ЮЛ принадлежит физическим лицам – женщинам, являющимся гражданами РФ.</p> <p>2.6. субъект малого и среднего предпринимательства относится к молодежному предпринимательству (физическое лицо до 35 лет зарегистрировано в качестве индивидуального предпринимателя; в состав учредителей (участников) или акционеров юридического лица входит физическое лицо до 35 лет, владеющее не менее чем 50% доли в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью или складочном капитале хозяйственного товарищества либо не менее чем 50% голосующих акций акционерного общества.</p> <p>2.7. субъект малого и среднего предпринимательства, осуществляющий на дату подачи пакета документов для предоставления микрозайма торговлю на маркетплейсах. В отчет о целевом использовании микрозайма прикладываются скриншоты интернет-страниц продаваемого товара (магазина) позволяющие определить продавца (с отображением ИНН/ОГРН).</p> <p>2.8. субъект малого и среднего предпринимательства является сельскохозяйственным производственным или потребительским кооперативом или членом сельскохозяйственного потребительского кооператива - крестьянским (фермерским) хозяйством в соответствии с <a href="#">Федеральным законом</a> от 8 декабря 1995 г. N 193-ФЗ "О сельскохозяйственной кооперации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, N 50, ст. 4870; 2020, N 50, ст. 8066).</p>	
Максимальный срок микрозайма	до 36 месяцев	
Максимальный срок отсрочки погашения основного долга	6 месяцев	
Основное обеспечение, согласно пункту 3.1 Правил (виды обеспечения предоставляются в зависимости от суммы микрозайма)		
Не более 1 000 000 рублей	поручительство (физ./юр. лиц) и (или) залог (транспортные средства, самоходные машины, оборудование, недвижимость)	
Более 1 000 000 рублей	поручительство (физ./юр. лиц) и залог (транспортные средства, самоходные машины, оборудование, недвижимость)	
Обязательное обеспечение		
Условие	Для юридических лиц	Для индивидуальных предпринимателей
Вне зависимости от суммы микрозайма	поручительство учредителя (участника) ЮЛ, обладающего 25 и более процентами уставного капитала (не менее одного) либо выявленного бенефициарного владельца по решению ЮЛ	поручительство супруга/супруги ИП (в том числе неработающего)

\* В соответствии с ОКВЭД 2 ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2) (принят и введен в действие [приказом](#) Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 31 января 2014 г. N 14-ст).

## Микрозаем «СТАНДАРТНЫЙ-ЦП»

Сумма микрозайма, рублей	до 5 000 000 (пяти миллионов) рублей	
Процентная ставка, годовых	Ключевая ставка Банка России, но не более 9,6% (ставка действительна на дату заключения договора микрозайма)	
Целевое использование микрозайма	<ul style="list-style-type: none"><li>- приобретение основных средств (транспортные средства, станки, приборы, аппараты, агрегаты, установки, машины, недвижимое имущество);</li><li>- реконструкцию и/или ремонт основных средств;</li><li>- внедрение новых технологий;</li><li>- развитие научно-технической и инновационной деятельности;</li><li>- пополнение оборотных средств;</li><li>- расширение деятельности и/или развитие существующего бизнеса</li></ul>	
Вид деятельности Заемщика	деятельность СМСП, соответствующая требованиям Федерального закона №209-ФЗ, зарегистрированные и осуществляющие свою деятельность на территории Республики Мордовия	
Требования к Заемщику	занимающимся предпринимательской деятельностью не менее 6 (шести) месяцев с даты регистрации	
Максимальный срок займа (включительно)	до 36 месяцев	
Максимальный срок отсрочки погашения основного долга	6 месяцев	
Основное обеспечение, согласно пункту 3.1 Правил (виды обеспечения предоставляются в зависимости от суммы микрозайма)		
Не более 1 000 000 рублей	поручительство (физ./юр. лиц) и (или) залог (транспортные средства, самоходные машины, оборудование, недвижимость)	
Более 1 000 000 рублей	поручительство (физ./юр. лиц) и залог (транспортные средства, самоходные машины, оборудование, недвижимость)	
Обязательное обеспечение		
Условие	Для юридических лиц	Для индивидуальных предпринимателей
Вне зависимости от суммы микрозайма	Поручительство учредителя (участника) ЮЛ, обладающего 25 и более процентами уставного капитала (не менее одного) либо выявленного бенефициарного владельца по решению ЮЛ	Поручительство супруга/супруги ИП (в том числе неработающего)

## Микрозаем «Я САМ-ЦП»

<b>Сумма микрозайма, рублей</b>	до 500 000 (пятисот тысяч) рублей
<b>Процентная ставка, годовых</b>	Ключевая ставка Банка России, но не более 9,6% годовых (ставка действительна на дату заключения договора микрозайма)
<b>Целевое использование микрозайма</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- приобретение основных средств (транспортные средства, станки, приборы, аппараты, агрегаты, установки, машины, недвижимое имущество (за исключением жилых помещений);</li> <li>- реконструкцию и/или ремонт основных средств (за исключением жилых помещений);</li> <li>- внедрение новых технологий;</li> <li>- развитие научно-технической и инновационной деятельности;</li> <li>- пополнение оборотных средств;</li> <li>- расширение деятельности и/или развитие существующего бизнеса</li> </ul>
<b>Требования к Заемщику</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Получение дохода от предпринимательской деятельности в течение 3 месяцев*</li> <li>- отсутствие действующих займов в Фонде;</li> </ul>
<b>Вид деятельности Заемщика</b>	Деятельность самозанятого гражданина (индивидуального предпринимателя), зарегистрированного в качестве плательщика налога на профессиональный доход, зарегистрированного и осуществляющего свою деятельность на территории Республики Мордовия
<b>Максимальный срок займа (включительно)</b>	до 36 месяцев
<b>Максимальный срок отсрочки погашения основного долга</b>	6 месяцев
<b>Обязательное обеспечение</b>	
Поручительство супруга/супруги (в том числе неработающего)	
<b>Основное обеспечение</b>	
поручительство (физ./юр. лиц) и (или) залог (транспортные средства, самоходные машины, оборудование, недвижимость**	

\*При получении дохода от предпринимательской деятельности менее 3-х месяцев обязательно финансирование предпринимательской деятельности за счет собственных средств в размере не менее 20% от суммы микрозайма (Заемщик в течение 90 дней с момента получения микрозайма, подтверждает наличие активов, приобретенных с даты регистрации в качестве самозанятого гражданина или индивидуального предпринимателя, зарегистрированного в качестве плательщика налога на профессиональный доход).

**\*\*Основное обеспечение не требуется:**

При сумме займа до 200 000 рублей и положительной кредитной истории (отсутствие факта нарушения срока исполнения обязательств по погашению кредита/займа в кредитных и финансовых организациях на период свыше 30 календарных дней за последние 3 года, предшествующих дате рассмотрения заявления на предоставление микрозайма, и в сумме не более 15 000 рублей на дату рассмотрения заявления (отсутствие кредитной истории допускается) для самозанятых граждан (индивидуальных предпринимателей, зарегистрированных в качестве плательщиков налога на профессиональный доход), прошедших обучение основам ведения предпринимательской деятельности в организациях, входящих в структуру центра «Мой бизнес» или в образовательных организациях в целях заключения социального контракта на ведение индивидуальной предпринимательской деятельности (в составе пакета документов на предоставления микрозайма предоставляется копия социального контракта).

Поручительство АУ «Гарантийный фонд кредитного обеспечения Республики Мордовия» может составлять не более 20 процентов от суммы микрозайма.

# Микрозаем «ЛЕГКИЙ СТАРТ-ЦП»»

Сумма микрозайма, рублей	до 1 000 000 (одного миллиона) рублей	
Процентная ставка, годовых	1,1% (ставка действительна на дату заключения договора микрозайма)	
Целевое использование микрозайма	<ul style="list-style-type: none"><li>- приобретение основных средств (транспортные средства, станки, приборы, аппараты, агрегаты, установки, машины, недвижимое имущество);</li><li>- реконструкцию и/или ремонт основных средств;</li><li>- внедрение новых технологий;</li><li>- развитие научно-технической и инновационной деятельности;</li><li>- пополнение оборотных средств;</li><li>- расширение деятельности и/или развитие существующего бизнеса</li></ul>	
Вид деятельности Заемщика	деятельность СМСП, соответствующая требованиям Федерального закона №209-ФЗ, зарегистрированные и осуществляющие свою деятельность на территории Республики Мордовия	
Требования к Заемщику	<ul style="list-style-type: none"><li>- начинающий СМСП с даты регистрации которого прошло не более 12 месяцев;</li><li>- не быть в процедуре банкротства за последние 5 лет;</li><li>- отсутствие действующих займов в Фонде*;</li><li>- наличие бизнес-плана проекта (по форме Фонда, установленной в Приложении 23 к настоящим Правилам).</li><li>- финансирование предпринимательской деятельности за счет собственных средств в размере не менее 10% от суммы микрозайма**.</li></ul>	
Максимальный срок займа (включительно)	до 36 месяцев	
Максимальный срок отсрочки погашения основного долга	3 месяца	
Основное обеспечение, согласно пункту 3.1 Правил *** (виды обеспечения предоставляются в зависимости от суммы микрозайма)		
Поручительство (физ./юр. лиц) **** и (или) залог (транспортные средства, самоходные машины, оборудование, недвижимость)		
Обязательное обеспечение		
Условие	Для юридических лиц	Для индивидуальных предпринимателей
Вне зависимости от суммы микрозайма	Поручительство учредителя (участника) ЮЛ, обладающего 25 и более процентами уставного капитала (не менее одного) либо выявленного бенефициарного владельца по решению ЮЛ	Поручительство супруга/супруги ИП (в том числе неработающего)

\*Условие не применяется при наличии залога;

\*\*Заемщик в течение 60 рабочих дней с момента получения микрозайма, подтверждает наличие активов, приобретенных с даты регистрации в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя.

\*\*\***Основное обеспечение не требуется:**

При сумме займа до 100 000 тысяч рублей и положительной кредитной истории (отсутствие факта нарушения срока исполнения обязательств по погашению кредита/займа в кредитных и финансовых организациях на период свыше 30 календарных дней за последние 3 года, предшествующих дате рассмотрения заявления на предоставление микрозайма, и в сумме не более 15 000 рублей на дату рассмотрения заявления (отсутствие кредитной истории допускается)).