

**УТВЕРЖДЕНО:**  
Решением Наблюдательного совета  
Микрокредитной компании  
«Фонд микрофинансирования Тюменской области»

Протокол от «14» февраля 2020 года №03  
Протокол от «14» апреля 2020 года №06  
Протокол от «22» апреля 2020 года №08

Председатель Наблюдательного совета

  
А.Н. Шальнев

**ПРАВИЛА**  
предоставления микрозаймов  
Микрокредитной компанией  
«Фонд микрофинансирования Тюменской области»

## 1. Общие положения

1.1. Правила предоставления микрозаймов (далее – Правила) разработаны в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Тюменской области, Уставом Микрокредитной компании «Фонд микрофинансирования Тюменской области» (далее – Фонд), иными внутренними документами Фонда, утверждаемыми органами управления Фонда.

1.2. Настоящие Правила определяют условия и порядок предоставления микрозаймов, в том числе порядок подачи и рассмотрения заявки на предоставление микрозайма, порядок заключения договора микрозайма и предоставления Заемщику графика платежей.

1.3. Настоящие Правила распространяют свое действие на деятельность Фонда по предоставлению микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства в Тюменской области (кроме автономных округов).

1.4. Основные цели и задачи предоставления микрозаймов:

1.4.1. Повышение доступности заемных средств для субъектов малого и среднего предпринимательства Тюменской области;

1.4.2. Создание, развитие и укрепление системы микрофинансирования субъектов малого и среднего предпринимательства Тюменской области;

1.4.3. Обеспечение условий для самозанятости населения и реализации предпринимательских инициатив.

1.5. Копия Правил размещается в помещении Фонда в месте, доступном для обозрения и ознакомления с ними любого заинтересованного лица, и в сети Интернет.

## 2. Основные понятия, используемые в настоящих Правилах

2.1. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

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

**Заявитель, Заемщик** - субъект малого или среднего предпринимательства, соответствующий требованиям, определенным настоящими Правилами, намеревающийся заключить или заключивший договор микрозайма.

**Договор микрозайма** – договор займа, сумма которого не превышает предельный размер обязательств Заемщика перед Займодавцем по основному долгу, установленный Федеральным законом от 02.07.2010 № 151-ФЗ «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях».

**График платежей** – обязательное приложение к договору микрозайма, определяющее сроки и суммы возврата микрозайма, уплаты процентов, установленных договором микрозайма.

**Обеспечение** - совокупность различных видов залога и поручительства, выраженная в денежной форме, эффективная при урегулировании задолженности в досудебном порядке, и достаточная для удовлетворения требований в случае взыскания суммы микрозайма, процентов по нему, штрафных санкций и иных платежей в судебном порядке и при исполнительном производстве.

**Залог** – способ обеспечения обязательств Заемщика по договору микрозайма. В силу залога кредитор по обеспеченному залогом обязательству (залогодержатель) имеет право в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения должником этого обязательства получить удовлетворение из стоимости заложенного имущества (предмета залога) преимущественно перед другими кредиторами лица, которому принадлежит заложенное имущество (залогодателя).

**Залогодатель** – физическое или юридическое лицо, предоставившее свое имущество в обеспечение обязательств Заемщика по договору микрозайма.

**Поручительство** – способ обеспечения исполнения обязательств Заемщика по договору микрозайма путем принятия на себя третьим лицом обязательств отвечать за исполнение Заемщиком своих обязательств полностью или в части.

**Поручитель** – лицо (юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо), обязующееся перед Фондом отвечать за исполнение Заемщиком обязательств по договору микрозайма.

**Субъекты малого и среднего предпринимательства (СМСП)** - хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), отнесенные в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», к малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям, и средним предприятиям.

### 3. Требования к Заемщикам

3.1. Фонд предоставляет микрозаймы Заемщикам (юридическим лицам – резидентам Российской Федерации и индивидуальным предпринимателям – гражданам Российской Федерации), соответствующим следующим требованиям:

3.1.1. Относящимся к категории субъектов малого или среднего предпринимательства согласно Федеральному закону от 24.07.2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и включенным в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, имеющим государственную регистрацию в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя в Тюменской области (без автономных округов) и осуществляющим свою деятельность в Тюменской области (без автономных округов);

3.1.2. Предоставившим документы и сведения, перечень которых установлен настоящими Правилами;

3.1.3. Предоставившим обеспечение в размере, необходимом для исполнения Заемщиком обязательств в полном объеме согласно условиям договора микрозайма;

3.1.4. Не имеющим на дату обращения за получением микрозайма просроченной задолженности по уплате налогов и сборов перед бюджетами всех уровней и внебюджетными фондами, за исключением программ «Сохрани бизнес» (залоговый) и «Сохрани бизнес» (беззалоговый);

3.1.5. Не допускавшим нарушений порядка и условий предоставления микрозаймов, в том числе целевого использования микрозаймов, ранее выданных Фондом. При наличии указанных фактов нарушений, повторное обращение Заявителя возможно при условии, что срок со дня признания нарушения Заявителем до даты подачи заявки на получение нового микрозайма составляет не менее 3 (трех) лет. При этом, фактами признания нарушений порядка и условий предоставления микрозаймов признаются:

- соответствующее решение суда в отношении субъекта малого и среднего предпринимательства, а днем признания нарушений является дата вступления решения суда в законную силу,

- не предоставление документов, подтверждающих целевое использование суммы микрозайма на основании письменного запроса Фонда.

3.1.6. Не допускавшим случая/ев возникновения за последние 24 месяца, предшествующих дате обращения Заявителя за микрозаймом, просроченной задолженности по ранее полученным в Фонде микрозаймам продолжительностью более 60 (Шестидесяти) календарных дней каждый и/или 3 (Трех) и более случаев возникновения просроченной задолженности продолжительностью от 30 (Тридцати) до 60 (Шестидесяти) календарных дней. При этом, для Заявителей по программам «Сохрани бизнес» (залоговый) и «Сохрани бизнес» (беззалоговый) в условиях ухудшения экономической ситуации в связи с распространением коронавируса (COVID-19) в период с марта по сентябрь 2020 года включительно не учитываются факты возникновения просроченной задолженности по ранее полученным в Фонде микрозаймам продолжительностью менее 60 (Шестидесяти) календарных дней.

3.2. Микрозаймы не предоставляются субъектам малого и среднего предпринимательства, которые не могут претендовать на данную финансовую поддержку в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

3.3. Микрозаймы не предоставляются субъектам малого и среднего предпринимательства, если на день обращения за микрозаймом субъект малого и среднего предпринимательства находится в стадии ликвидации или банкротства.

#### 4. Условия предоставления микрозаймов

4.1. Микрозаймы предоставляются Фондом на условиях срочности, возвратности, платности и обеспеченности.

4.2. Микрозаймы предоставляются на обоснованные Заемщиком цели для реализации проектов, осуществляемых на территории Тюменской области (без автономных округов) в соответствии с требованиями к целевому использованию микрозаймов, установленных условиями предоставления микрозаймов (приложение №1 к настоящим Правилам).

4.3. Микрозаймы предоставляются при условии того, что показатели фактической и (или) прогнозной финансово-хозяйственной деятельности Заемщика обеспечивают исполнение Заемщиком обязательств по договору микрозайма.

4.4. Микрозаймы предоставляются при отсутствии на момент выдачи микрозайма у Заявителя и иных участников (поручителей, залогодателей) сделки, заключаемой с Фондом в целях заключения договора микрозайма:

4.4.1. просроченной задолженности по действующим кредитным договорам, договорам займа и договорам лизинга;

4.4.2. фактов несоблюдения действующего законодательства и/или договорных отношений в сфере предпринимательской деятельности за последние 12 месяцев, предшествующих дате обращения Заявителя за микрозаймом;

4.4.3. фактов предоставления недостоверных сведений в пакете документов на микрозайм;

4.4.4. фактов привлечения к ответственности в сфере предпринимательской деятельности на основании судебных актов, вступивших в законную силу, и неисполненных на момент обращения Заявителя за микрозаймом;

4.4.5. исполнительных производств в сфере предпринимательской деятельности;

4.4.6. выявленных в рамках оценки кредитных историй Заявителя и поручителей случая/ев возникновения за последние 24 месяца, предшествующих дате обращения Заявителя за микрозаймом, просроченной задолженности продолжительностью более 60 (Шестидесяти) календарных дней каждый и/или 3 (Трех) и более случаев возникновения просроченной задолженности продолжительностью от 30 (Тридцати) до 60 (Шестидесяти) календарных дней, при этом не учитываются просрочки в общей сумме до 1 000,00 (одна тысяча) рублей независимо от их продолжительности при условии предоставления Заявителем или поручителем информации о сумме просрочки в виде отчета из бюро кредитных историй или справки кредитора/займодавца;

4.4.7. оснований, предусмотренных Федеральным законом от 07.08.2001 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».

При этом, для Заявителей по программам «Сохрани бизнес» (залоговый) и «Сохрани бизнес» (беззалоговый) в условиях ухудшения экономической ситуации в связи с распространением коронавируса (COVID-19) в период с марта по сентябрь 2020 года включительно не учитываются п.п.4.4.1., 4.4.2 настоящего пункта, а при оценке кредитных историй Заявителя и поручителей согласно п.п.4.4.6. не учитываются просрочки, продолжительностью менее 60 (шестидесяти) календарных дней.

4.5. Фонду предоставляется право осуществлять контроль целевого использования микрозайма, а на Заемщика возлагается обязанность обеспечить возможность осуществления такого контроля.

4.6. Срок и порядок предоставления Заемщиком отчета о целевом использовании микрозайма устанавливается договором микрозайма.

4.7. Условия предоставления микрозайма, в том числе сроки и размеры микрозайма, размеры процентных ставок, определяются в соответствии с приложением № 1 к настоящим Правилам, и устанавливаются в договоре микрозайма.

При этом, микрозайм (микрозаймы) не предоставляются, если:

- сумма основного долга Заемщика перед Фондом по договорам микрозайма в случае предоставления такого микрозайма (микрозаймов) превысит предельный размер микрозайма, установленный Федеральным законом от 02.07.2010 № 151-ФЗ «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях»;

- количество активных договоров микрозайма в случае предоставления такого микрозайма (микрозаймов), выданных одному и тому же субъекту малого и среднего предпринимательства, превысит три.

4.8. Микрозаймы предоставляются в валюте Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.9. Выдача микрозайма производится в безналичном порядке путем перечисления денежных средств на расчетный счет Заемщика. Днем выдачи микрозайма считается день списания денежных средств со счета Фонда.

4.10. Возврат микрозайма, уплата процентов, установленных договором микрозайма, осуществляется Заемщиком на расчетный счет или в кассу Фонда (в пределах лимита, согласно Указанию Центрального Банка РФ от 07.10.2013 года №3073-у) в соответствии с графиком платежей, установленным договором микрозайма.

4.11. Пролонгация договора микрозайма на срок, превышающий максимальный срок для микрозайма, установленный в приложении № 1, не допускается.

4.12. Изменение Фондом процентной ставки и (или) порядка ее определения по договору микрозайма и срока его действия в одностороннем порядке не допускается.

## **5. Порядок обеспечения обязательств Заемщиком**

5.1. Выдаваемые Фондом микрозаймы могут быть обеспечены как залогом недвижимого имущества и/или движимого имущества (оборудование, автотранспорт, личное имущество, принадлежащее залогодателю), в том числе приобретаемого на средства микрозайма, так и поручительствами физических, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей:

### **5.1.1. Залог:**

а) объектов недвижимости (нежилых и жилых помещений зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства);

б) земельных участков, находящихся в собственности (за исключением земель сельскохозяйственного назначения);

в) торгового, производственного оборудования, (за исключением оргтехники, предметов мебели и интерьера);

г) транспортных средств, зарегистрированных на территории Тюменской области (без автономных округов), возраст которых не должен превышать:

- спецтехники – 25 лет,

- грузовых транспортных средств – 15 лет,

- легковых транспортных средств отечественного производства – 10 лет,

- легковых транспортных средств иностранного производства – 12 лет;

д) сельскохозяйственной техники, зарегистрированной на территории Тюменской области (без автономных округов), возраст которой не должен превышать 15 лет;

Залог жилого помещения возможен только в случае, если для гражданина - залогодателя и членов его семьи, совместно проживающих в данном жилом помещении, оно не является единственным пригодным для постоянного проживания помещением, а также обязательным условием является отсутствие проживающих, зарегистрированных лиц в данном жилом помещении.

При залоге отдельно стоящего объекта недвижимости (объекта незавершенного строительства), осуществляется залог земельного участка под ним.

Если закладываемый объект недвижимости (объект незавершенного строительства) расположен на арендуемом земельном участке, осуществляется залог права аренды земельного

участка, при условии того, что договор аренды заключен на срок, превышающий срок договора микрозайма.

Имущество, находящееся в залоге у третьих лиц (за исключением случаев нахождения имущества в залоге у Микрокредитной компании “Фонд микрофинансирования Тюменской области” или Фонда “Инвестиционное агентство Тюменской области”), не может быть предметом залога.

В случае предоставления в залог оборудования, его залоговая стоимость не должна превышать 50% от общей суммы необходимого обеспечения.

5.1.2. Поручительство: физических, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей на срок, превышающий на три года срок окончания договора микрозайма (возврата микрозайма).

Поручителем может выступать физическое лицо, являющееся гражданином Российской Федерации, юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, осуществляющие деятельность в течение не менее 12 (двенадцати) месяцев, предшествующих дате обращения Заявителя за микрозаймом. Требование к сроку осуществления предпринимательской деятельности не распространяется в отношении поручителей по дополнительному обеспечению.

Расчет суммы обеспечения поручителем обязательств Заемщика по возврату микрозайма определяется Фондом самостоятельно, в соответствии с утвержденным порядком определения (расчета) обеспечения Заемщиком обязательств.

Для Заявителей – юридических лиц обязательно поручительство участников организации, суммарная доля которых составляет не менее 50% уставного капитала Заявителя.

Для Заявителей - индивидуальных предпринимателей обязательно поручительство его супруга/супруги (в том числе не работающего).

5.2. Фонд имеет право проверять документальное оформление, фактическое наличие и состояние заложенного имущества.

5.3. Обязательному страхованию подлежит обеспечение обязательств Заемщика по договору микрозайма в виде залога недвижимого имущества от рисков утраты и повреждения на сумму обязательств Заемщика.

5.4. Обязательной регистрации в Реестре уведомлений о залоге движимого имущества подлежит движимое имущество, являющееся залогом по обеспечению обязательств Заемщика по договору микрозайма. Оператором Реестра уведомлений о залоге движимого имущества является Федеральная нотариальная палата.

## **6. Порядок подачи заявки на предоставление микрозайма и порядок ее рассмотрения**

6.1. Для получения микрозайма Заявитель:

6.1.1. Обращается в Фонд за предоставлением информации об условиях получения микрозайма. Сотрудник Фонда дает полную и достоверную информацию об условиях выдачи микрозайма, о графике платежей по договору микрозайма, о возможности и порядке изменения условий договора микрозайма, о правах и обязанностях Заемщика, связанных с получением микрозайма, в том числе об ответственности за нарушение условий договора микрозайма, а также иную необходимую для получения микрозайма информацию. Заявителю предоставляется возможность ознакомиться с типовой формой договора микрозайма, установленной Регламентом работы по предоставлению микрозаймов Фондом.

6.1.2. Предоставляет документы и сведения, согласно приложениям № 2, № 3, № 4 и №5 к настоящим Правилам. Документы предоставляются в Фонд на бумажном носителе либо в электронном виде с последующим предоставлением оригиналов.

6.2. После получения документов ответственный сотрудник Фонда-осуществляет проверку представленных документов и сведений на соответствие требованиям настоящих Правил и действующему законодательству. При обнаружении несоответствия представленных документов и сведений установленным требованиям, сотрудник Фонда сообщает Заявителю об обнаруженных недостатках письменно, путем направления уведомления одним из следующих способов:

- на адрес электронной почты, указанный в заявке;
- нарочно;
- заказным письмом с уведомлением,

с указанием срока на устранение выявленных нарушений, который составляет 5 (пять) рабочих дней. Со дня отправки уведомления, срок рассмотрения заявки приостанавливается. Предоставление недостающих документов и сведений производится Заявителем сопроводительным письмом. После предоставления всех недостающих документов и сведений срок рассмотрения заявки возобновляется.

6.3. В согласованное с Заявителем время сотрудник Фонда осуществляет выездную проверку по месту ведения хозяйственной деятельности Заявителем и месту нахождения залога, предоставляемого в обеспечение, за исключением периода действия в Тюменской области режима повышенной готовности в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19). Результаты фиксируются в актах осмотра.

6.4. После получения всех необходимых сведений от Заявителя сотрудник Фонда проводит анализ предоставленной Заявителем информации и оценку платежеспособности Заявителя в соответствии с п.2 Регламента работы по предоставлению микрозаймов Фонда, оформляет в письменной форме заключение о возможности предоставления микрозайма и представляет на Комиссию по предоставлению микрозаймов.

6.5. Решение о предоставлении микрозайма или об отказе в его выдаче принимается Комиссией Фонда в порядке, предусмотренном Положением о комиссии по предоставлению микрозаймов, и оформляется протоколом.

6.6. Срок рассмотрения заявки и принятия решения о предоставлении микрозайма составляет не более семи рабочих дней со дня предоставления Заявителем заявки на получение микрозайма при условии предоставления всех необходимых для решения вопроса о предоставлении микрозайма документов и сведений, установленных настоящими Правилами, за исключением рассмотрения заявки по программам «Сохрани бизнес» (залоговый) и «Сохрани бизнес» (беззалоговый). По программам «Сохрани бизнес» (залоговый) и «Сохрани бизнес» (беззалоговый) срок рассмотрения заявки и принятия решения о предоставлении микрозайма составляет не более трех рабочих дней со дня предоставления Заявителем заявки на получение микрозайма при условии предоставления всех необходимых для решения вопроса о предоставлении микрозайма документов и сведений, установленных настоящими Правилами.

6.7. В течение одного рабочего дня со дня принятия решения Комиссией по предоставлению микрозаймов, сотрудник Фонда информирует Заявителя о принятом решении путем направления письменного уведомления одним из следующих способов:

- на адрес электронной почты, указанный в заявке;
- нарочно;
- заказным письмом с уведомлением.

6.8. Положительное решение о предоставлении микрозайма действительно в течение 30 (тридцати) календарных дней с момента его принятия (за исключением случаев, когда финансирование не может быть осуществлено по причине недостаточности средств фонда микрозаймов).

## **7. Порядок заключения договора микрозайма**

7.1. Оформление и подписание договоров микрозайма, залога, поручительства осуществляется сотрудником Фонда в срок не более двух рабочих дней со дня оформления протокола комиссии Фонда о предоставлении микрозайма (за исключением случаев, когда финансирование не может быть осуществлено по причине недостаточности средств фонда микрозаймов) при условии готовности Заемщика обеспечить подписание документов для получения микрозайма всеми участниками сделки.

7.2. График платежей предоставляется Заемщику одновременно с договором микрозайма.

7.3. Типовая форма договора микрозайма установлена Регламентом работы по предоставлению микрозаймов Фондом.

7.4. Договор микрозайма устанавливает права, обязанности и ответственность сторон в случае нарушения его условий.

7.5. Договор микрозайма, договоры залога, поручительства, изменения к ним подписываются Генеральным директором Фонда или лицом, уполномоченным приказом Генерального директора.

7.6. Договор микрозайма, договоры залога, поручительства, изменения к ним представляются для предварительного ознакомления и подписываются Заемщиком, залогодателями, поручителями на каждом листе текста договоров в присутствии сотрудника Фонда (или иного уполномоченного сотрудника).

7.7. Денежные средства на расчетный счет Заемщика перечисляются не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня утверждения Генеральным директором Фонда заявки на финансирование и при условии выполнения Заемщиком условий, указанных в договоре микрозайма.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящие Правила вступают в силу с момента их утверждения Наблюдательным советом Фонда.



**Условия предоставления микрозаймов**

№	Наименование программы	Сумма микрозайма (руб.)	Категории получателей	Процентная ставка за пользование микрозаймом (в год)	Требования к обеспечению	Срок предоставления микрозайма	Возможность предоставления отсрочки по возврату микрозайма	Дополнительные условия
1	«Микрофинансирование инвестиционных и инновационных проектов и проектов по развитию несырьевого экспорта» («Микро-Инвест»)	Не превышает максимальный размер микрозайма, установленный Федеральным законом от 02.07.2010 №151-ФЗ "О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях"	Субъекты малого и среднего предпринимательства, реализующие: • <b>инновационный проект</b> в соответствии с распоряжением Правительства Тюменской области от 21.11.2016 №1355-рп «Об утверждении порядка формирования инновационных проектов в Тюменской области»; • <b>инвестиционный</b> включенный в раздел "Сопровождаемые проекты" реестра инвестиционных проектов Тюменской области, формируемого в соответствии с распоряжением Правительства Тюменской области от 03.05.2007 N 304-рп "Об утверждении порядка формирования реестров инвестиционных проектов и инфраструктурных площадок в Тюменской области"; • <b>проект, связанный с развитием несырьевого экспорта</b> (для субъектов, заключивших соглашение о Сотрудничестве в целях развития экспорта с уполномоченным органом).	3% - с залогом 4,5% - без залога**	Поручительство физических, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, залог имущества.**	<b>не более 36 месяцев</b>	<b>не более 6 месяцев</b>	1. Отсутствие непогашенного микрозайма в Микрокредитной компании «Фонд микрофинансирования Тюменской области» по данной программе; 2. Целевое использование микрозайма в соответствии с Приложением №1.1 к настоящему Правилам; 3. Для инвестиционных проектов: Создание дополнительных рабочих мест*** при сумме микрозайма: До 1 млн.руб. – не менее 1-го рабочего места, От 1 до 2 млн.руб. – не менее 2-х рабочих мест, От 2 до 3 млн.руб. – не менее 3-х рабочих мест, От 3 до 4 млн.руб. – не менее 4-х рабочих мест, От 4 до 5 млн.руб. – не менее 5-ти рабочих мест; 4. Для <u>инвестиционных</u> проектов: сумма расходов, произведенных или планируемых на реализацию проекта за счет иных средств Заявителя, кроме средств микрозайма, должна составлять не менее 30% от суммы микрозайма.
2	«Микрофинансирование и развитие» («МиР»)	Не превышает 3 млн. рублей	Субъекты малого и среднего предпринимательства, имеющие государственную регистрацию в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя и осуществляющие свою деятельность на территории Тюменской области (без автономных округов)*.	<b>В зависимости от категории реализуемого проекта и наличия залогового обеспечения****</b>	Поручительство физических, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, залог имущества.**	<b>не более 36 месяцев</b>	<b>не более 3 месяцев</b>	1. Отсутствие непогашенного микрозайма в Микрокредитной компании «Фонд микрофинансирования Тюменской области». Целевое назначение которого совпадает; 2. Целевое использование микрозайма – на обособленные Заемщиком цели для реализации проектов, кроме выплаты задолженности по заработной плате, кроме уплаты налоговых и иных обязательных платежей в бюджеты и внебюджетные фонды, а также погашения кредитов и займов.

3	«Сохрани бизнес» (залоговый)	Не превышает 2 млн. рублей	Субъекты малого и среднего предпринимательства, имеющие государственную регистрацию в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя и осуществляющие свою деятельность на территории Тюменской области (без автономных округов)*.	6%	Залог имущества, поручительство физических лиц, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.	не более 36 месяцев	не более 6 месяцев	1. Целевое использование микрозайма – на цели, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности в условиях ухудшения экономической ситуации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19): - пополнение оборотных средств, в том числе на приобретение сырья, материалов, ТМЦ, оплату услуг и т.д. - оплата арендных платежей, - выплата заработной платы, - уплата налоговых и иных обязательных платежей в бюджеты и внебюджетные фонды, - оплата коммунальных услуг.
4	«Сохрани бизнес» (беззалоговый)	Не превышает 1 млн. рублей		6%	Поручительство индивидуальных предпринимателей, физических лиц, юридических лиц, в том числе поручительство Фонда «Инвестиционное агентство Тюменской области» по программе «Гарантийный фонд».	не более 36 месяцев		

\*За исключением проектов, относящихся к группировке 01 раздела А Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (утв. Приказом Росстандарта от 31.01.2014 N14-ст): Растениеводство и животноводство, охота и предоставление соответствующих услуг в этих областях.

\*\* Допускается выдача беззалогового микрозайма при сумме микрозайма не более 500 тысяч рублей, при условии обеспечения микрозайма поручительством физических или юридических лиц, ИП. Одновременно одному и тому же Заявителю не может быть выдано более одного беззалогового микрозайма.

\*\*\* В целях подтверждения исполнения показателя «Количество созданных дополнительных рабочих мест субъектами малого и среднего предпринимательства, получившими государственную поддержку» следует руководствоваться следующими отчетными документами: Форма по КНД 1110018 «Сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год» (приказ ФНС РФ от 29 марта 2007 г. № ММ-3-25/174@) за 2 предшествующих года, следующих за годом предоставления поддержки; Форма СЗВ-М «Сведения о застрахованных лицах» (утверждено Постановлением Правления ПФР от 01.02.2016 №83п); Копии приказов о приеме на работу.

\*\*\*\* По программе «Микрофинансирование и развитие» («Мир») процентная ставка за пользование микрозаймом определяется путем произведения Ключевой ставки Банка России, установленной на дату заключения договора, и соответствующего коэффициента (с округлением к меньшему до второго знака после запятой):

Категория реализуемого проекта	Коэффициент
Для приоритетных проектов при наличии залогового обеспечения	1,0
Для приоритетных проектов без залогового обеспечения	1,5
Для неприоритетных проектов при наличии залогового обеспечения	1,5
Для неприоритетных проектов без залогового обеспечения	1,8

Под приоритетными понимаются проекты в соответствии с п.2.1.2.15 Приказа Минэкономразвития России от 14.03.2019 №125.

**Требования к целевому использованию микрозаймов по программе  
«Микрофинансирование инвестиционных и инновационных проектов и проектов по  
развитию несырьевого экспорта»  
(«Микро-Инвест»).**

**Для инвестиционных проектов:**

Микрозаймы предоставляются на цели:

- Приобретение новых: оборудования, устройств, механизмов, приборов, аппаратов, агрегатов, установок, машин, инвентаря производственного и хозяйственного (в том числе мебели), инструментов, спецтехники (дорожной, коммунальной, строительной, подъемной, автомобильной и др.), грузовых транспортных средств, являющихся составной частью инвестиционного проекта;
- Приобретение новых компьютеров, периферийного оборудования, запоминающих устройств и прочих устройств хранения данных, средств защиты информации, а также информационных и телекоммуникационных систем, защищенных с использованием средств защиты информации, прочих устройств автоматической обработки данных, коммуникационного оборудования, компьютерного программного обеспечения;
- Строительство, завершение строительства, реконструкция, капитальный ремонт помещений для осуществления предпринимательской деятельности в рамках реализации инвестиционного проекта. Микрозаймы предоставляются на реконструкцию и капитальный ремонт объектов недвижимого имущества, находящихся в собственности Заемщика, членов его семьи либо в аренде со сроком заключения договора не менее 5 лет.

**Для инновационных проектов и проектов, связанных с развитием несырьевого экспорта:**

Микрозаймы предоставляются на обоснованные Заемщиком цели для осуществления финансово-хозяйственной деятельности, кроме выплаты просроченной задолженности по заработной плате, уплате налоговых и иных обязательных платежей в бюджеты и внебюджетные фонды, а также погашения полученных кредитов и займов.

**ЗАЯВКА НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МИКРОЗАЙМА**  
(ЗАПОЛНЯЕТСЯ СОБСТВЕННОРУЧНО)

**ПРОШУ ПРЕДОСТАВИТЬ МИКРОЗАЙМ НА СЛЕДУЮЩИХ УСЛОВИЯХ:**

Генеральному директору Микрокредитной компании "Фонд микрофинансирования Тюменской области"  
от \_\_\_\_\_

Юридический адрес \_\_\_\_\_

Телефон/факс \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

- Программа микрофинансирования \_\_\_\_\_
- Сумма займа \_\_\_\_\_ рублей
- Срок микрозайма \_\_\_\_\_ месяца (месяцев)
- Отсрочка \_\_\_\_\_ месяц (месяца)
- % ставка \_\_\_\_\_
- Назначение микрозайма \_\_\_\_\_

➤ В обеспечение микрозайма предлагаю \_\_\_\_\_

(виды обеспечения микрозайма)

- ❖ С Правилами предоставления микрозаймов Микрокредитной компанией "Фонд микрофинансирования Тюменской области", а именно с правами и обязанностями заемщика, условиями и порядком предоставления микрозайма, условиями договора микрозайма, возможностями и порядком изменения условий договора микрозайма по инициативе Микрокредитной компании "Фонд микрофинансирования Тюменской области" и заемщика, перечнем и размером всех платежей, связанных с получением, обслуживанием и возвратом микрозайма, а также с нарушением условий договора микрозайма ознакомлен (-а) и согласен (-а).

Заявитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Подпись) (ФИО)

- ❖ В целях формирования кредитной истории заявитель выражает свое согласие на предоставление Микрокредитной компанией "Фонд микрофинансирования Тюменской области" всех необходимых сведений о заявителе, о его обязательствах и иной информации, предусмотренной Федеральным законом «О кредитных историях». Право выбора бюро кредитных историй предоставляется Микрокредитной компании "Фонд микрофинансирования Тюменской области" по его усмотрению, при этом дополнительного согласования с заявителем не требуется. Заявитель выражает свое согласие на получение Микрокредитной компанией "Фонд микрофинансирования Тюменской области" кредитных отчетов (информации, входящей в состав кредитной истории) из бюро кредитных историй в порядке, предусмотренном законодательством РФ. Заявитель выражает свое согласие на СМС-сообщение по действующему договору микрозайма:

Заявитель согласен \_\_\_\_\_ (подпись) // Заявитель не согласен \_\_\_\_\_ (подпись)

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

На обработку персональных данных в рамках Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

**Согласен**     **Не согласен**

Фамилия, инициалы, подпись: \_\_\_\_\_ Дата заполнения \_\_\_\_\_

Заявитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ М.П.  
(Подпись) (ФИО)

**РЕКОМЕНДАЦИЯ СОТРУДНИКА** Микрокредитной компании "Фонд микрофинансирования Тюменской области"

- Выдать микрозайм на указанных Заявителем условиях.
- Отказать в выдаче займа, по причине \_\_\_\_\_

Выдать заем на следующих условиях.

Сумма микрозайма	Срок микрозайма	% ставка	График возврата, обеспечение микрозайма

Прочие условия \_\_\_\_\_

Сотрудник Микрокредитной компании "Фонд микрофинансирования Тюменской области"

\_\_\_\_\_  
(Подпись) (ФИО)

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

**Перечень документов, представляемых  
для получения микрозайма по всем программам микрофинансирования,  
кроме программ «Сохрани бизнес» (залоговый) и «Сохрани бизнес» (беззалоговый).**

№ П/П	НАИМЕНОВАНИЕ ДОКУМЕНТА	ФОРМА ПРЕДСТАВЛЕНИЯ/ПРИМЕЧАНИЕ
<b>ДОКУМЕНТЫ ЗАЕМЩИКА</b>		
<b>1. ОБЩИЕ ДОКУМЕНТЫ</b>		
1.1.	Заявка на предоставление микрозайма	Оригинал по форме Приложения №2 к Правилам
1.2.	Анкета Заемщика для предоставления микрозайма	Оригинал по форме Приложения №4 к Правилам
<b>2. РЕГИСТРАЦИОННЫЕ ДОКУМЕНТЫ</b>		
2.1.	Паспорт должностного лица, обладающего правом подписи (руководителя), страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (СНИЛС)	Копия (все страницы), заверенная подписью уполномоченного лица и печатью Заемщика (при наличии), оригинал для сверки
	Заявление о согласии на обработку персональных данных	Оригинал по форме, установленной Фондом
2.2.	<u>Регистрационные документы Заемщика:</u> - свидетельство о государственной регистрации - свидетельство о постановке на налоговый учет	Копии, заверенные подписью уполномоченного лица и печатью Заемщика (при наличии), оригиналы для сверки
<b>3. ФИНАНСОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ</b>		
3.1.	Отчетность (финансовая, бухгалтерская, налоговая, управленческая), позволяющая проанализировать размер выручки и результаты финансово-хозяйственной деятельности Заемщика за предшествующий календарный год и последние 6 календарных месяцев*	Копия, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью Заемщика (при наличии)
3.2.	Справки об отсутствии задолженности по платежам в бюджет и внебюджетные фонды: А) Справка Федеральной налоговой службы о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам организаций и индивидуальных предпринимателей, подтверждающая отсутствие задолженности; Б) Справка территориального органа Фонда социального страхования РФ об отсутствии задолженности по страховым взносам, пеням и штрафам.	Оригинал (дата выдачи не ранее 30 дней до даты подачи заявки)
3.3.	При наличии у Заемщика-юридического лица займов и кредитов предоставляется справка из кредитного учреждения об остатке ссудной задолженности с информацией о наличии или отсутствии нарушений возврата и копии кредитных договоров или договоров займа с приложением графиков платежей.	Оригинал справки с приложением копии договора, заверенной подписью уполномоченного лица и печатью Заемщика (при наличии) оригинал для сверки
<b>4. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ</b>		
4.1.	Договор аренды (субаренды) или свидетельство о праве собственности на используемые в бизнесе площади	Копия, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью Заемщика (при наличии), оригинал для сверки
4.2.	Протокол собрания учредителей (решение учредителя) об одобрении крупной сделки (в случае необходимости одобрения получения микрозайма)	Оригинал протокола

4.3.	Устав организации (для юридических лиц), приказ/решение учредителя о назначении руководителя на должность	Копия, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью Заемщика (при наличии)
4.4.	Лицензии, подтверждающие права Заемщика на осуществление соответствующей деятельности (при осуществлении деятельности, подлежащей лицензированию)	Копии, заверенные подписью уполномоченного лица и печатью Заемщика (при наличии) оригинал для сверки
4.5.	Заявление на перечисление средств микрозайма с указанием реквизитов Заемщика, с приложением копии Договора об открытии расчетного счета в кредитной организации (Уведомления об открытии расчетного счета, Справки из банка об открытом расчетном счете, Справки из ИФНС об открытых расчетных счетах)	Оригинал заявления
4.6.	Сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год	Оригинал или копия, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью Заемщика (при наличии)
4.7.	Документы, имеющие отношение к бизнес-проекту или технико-экономическому обоснованию, поясняющие и дополняющие их содержательную часть и расчеты	Оригинал или копия, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью Заемщика (при наличии)
4.8.	Документы, подтверждающие планируемые расходы по проекту за счет средств микрозайма (счета на оплату, сметы, расчеты, предварительные договоры). В случае, если целью использования средств микрозайма является строительство, завершение строительства, реконструкция, капитальный ремонт помещений, предоставляется сметная документация, составленная по форме в соответствии с Методикой определения стоимости строительной продукции на территории Российской Федерации (утв. Постановлением Госстроя России от 05.03.2004 №15/1).	Копия, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью Заемщика (при наличии)
4.9.	Копия положительного заключения экспертизы проектной документации, заверенная руководителем субъекта предпринимательства, в случаях, предусмотренных статьей 49 Градостроительного кодекса РФ, - при направлении заявки на предоставление микрозайма на проведение работ, связанных со строительством, завершением строительства, реконструкцией.	Копия, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью Заемщика (при наличии)
4.10.	По программе «Микро-Инвест» для инвестиционных проектов Заявитель предоставляет документы, подтверждающие фактическое вложение средств в финансируемый проект, или документы, подтверждающие наличие иных источников финансирования заявленного проекта (выписка с банковского счета/гарантийное письмо банка/кредитный договор/гарантийное письмо соинвестора/документы бухгалтерской отчетности инвестора).	Оригинал или копия, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью Заемщика (при наличии)

#### ДОКУМЕНТЫ ПОРУЧИТЕЛЯ

#### 5. ФИЗИЧЕСКОЕ ЛИЦО

5.1.	Анкета поручителя	Оригинал по форме 1 Приложения №3 к Правилам
5.2.	Паспорт физического лица, выступающего поручителем, страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (СНИЛС)	Копия (все страницы), заверенная подписью уполномоченного лица и печатью Заемщика (при наличии), оригинал для сверки
	Заявление о согласии на обработку персональных данных	Оригинал по форме, установленной Фондом
5.3.	Справка о доходах с основного места работы (форма 2-НДФЛ)	Оригинал или копия, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью Заемщика (при наличии)
5.4.	При условии, если поручитель в официальном браке – предоставляется копия паспорта супруга(-и) и оригинал Заявления о согласии на обработку персональных данных (в целях получения согласия супруга(-и) на заключение поручителем сделки в соответствии со ст.35 Семейного кодекса РФ)	Копия (все страницы), заверенная подписью уполномоченного лица и печатью Заемщика (при наличии), оригинал для сверки

## 6. ЮРИДИЧЕСКОЕ ЛИЦО, ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬ

6.1.	Анкета поручителя	Оригинал, подписанный поручителем, по форме 2 Приложения №3 к Правилам
6.2.	Паспорт должностного лица, обладающего правом подписи (руководителя), страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (СНИЛС)	Копия (все страницы), заверенная подписью уполномоченного лица и печатью Заемщика (при наличии), оригинал для сверки
	Заявление о согласии на обработку персональных данных должностного лица, обладающего правом подписи (руководителя)	Оригинал по форме, установленной Фондом
6.3.	<u>Регистрационные документы поручителя:</u> - свидетельство о государственной регистрации - свидетельство о постановке на налоговый учет	Копии, заверенные подписью уполномоченного лица и печатью Заемщика (при наличии), оригиналы для сверки
6.4.	Выписка из единого государственного реестра юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (из ИФНС) (дата выдачи не позднее 30 дней)	Оригинал, или копия, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью Заемщика (при наличии)
6.5.	Протокол собрания учредителей (решение учредителя) об одобрении крупной сделки (в случае необходимости одобрения договора поручительства)	Оригинал
6.6.	Отчетность (финансовая, бухгалтерская, налоговая, управленческая), позволяющая проанализировать размер выручки и результаты финансово-хозяйственной деятельности Поручителя за предшествующий календарный год и последние 6 календарных месяцев*	Копия с отметкой ИФНС (или с документами, подтверждающими факт отправки в адрес ИФНС), заверенная подписями уполномоченных лиц и печатью Заемщика (при наличии)
6.7.	При наличии у поручителя-юридического лица займов и кредитов предоставляется справка из кредитного учреждения об остатке ссудной задолженности с информацией о наличии или отсутствии нарушений возврата и копии кредитных договоров или договоров займа с приложением графиков платежей	Оригинал справки с приложением копии договора, заверенного подписью уполномоченного лица и печатью Заемщика (при наличии), оригинал для сверки
<b>7. ДОКУМЕНТЫ ПО ЗАЛОГУ</b>		
7.1.	Анкета залогодателя	Оригинал по форме 3 Приложения №3 или по форме 4 Приложения №3 к Правилам
7.2.	Паспорт физического лица, выступающего Залогодателем, страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (СНИЛС)	Копия (все страницы), заверенная подписью уполномоченного лица и печатью Заемщика (при наличии), оригинал для сверки
	Заявление о согласии на обработку персональных данных	Оригинал по установленной Фондом форме
7.3.	Правоустанавливающие документы на объект залога	Копии, заверенные уполномоченным лицом и печатью Заемщика (при наличии), оригинал для сверки
7.4.	Отчет об оценке рыночной стоимости на объект залога (в случае если рыночная стоимость залогового имущества определяется в соответствии с законодательством об оценочной деятельности в РФ)	Оригинал
7.5.	Если залогодатель состоит в официальном браке – предоставляется копия паспорта супруга(-и) и оригинал Заявления о согласии на обработку персональных данных	Копия (все страницы), заверенная подписью уполномоченного лица и печатью Заемщика (при наличии), оригинал для сверки
7.6.	Если в залог предоставляется недвижимое имущество – предоставляется выписка из Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН) об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости	Копия (все страницы), заверенная подписью уполномоченного лица и печатью Заемщика (при наличии), оригинал для сверки (дата выдачи не ранее 30 дней до даты подачи заявки)

7.7.	Если в залог предоставляется объект жилого фонда: – справка из уполномоченного органа (УФМС, ТРИЦ, управляющая компания, администрации муниципальных образований и др.) об отсутствии зарегистрированных (прописанных) субъектов на данной площади, копия домовой книги (в случае предоставления в залог индивидуального жилого дома); – правоустанавливающие документы на иной объект жилой недвижимости, принадлежащий залогодателю.	Оригинал справки (дата выдачи не ранее 30 дней до даты подачи заявки), копия домовой книги, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью Заемщика (при наличии), оригинал для сверки
7.8.	Нотариальное согласие: - супруга (-и) на залог недвижимого имущества	Оригинал
7.9.	Если в залог предлагается имущество, принадлежащее Индивидуальному предпринимателю/ Юридическому лицу – предоставляются регистрационные документы (Свидетельства ОГРН, ИНН, паспорт руководителя (все страницы), оригинал протокола собрания учредителей (решения учредителя) об одобрении крупной сделки (для юридического лица))	Копии, заверенные подписью уполномоченного лица и печатью Заемщика (при наличии)

\*

Перечень документов, позволяющих проанализировать размер выручки и результаты финансово-хозяйственной деятельности СМСП		
<i>Режим налогообложения</i>	<i>Финансовая (управленческая) отчетность</i>	<i>Бухгалтерская и налоговая отчетность</i>
Общий режим налогообложения <b>ОСН</b>	- кассовая книга/ карточка 50 счета/ книга учета доходов и расходов/ управленческая отчетность, отражающая доходы и расходы СМСП в виде тетрадей, ежедневников, данных управленческих программ; - детализированная выписка (с указанием назначения платежа) по расчетному счету или Выписка из программы Банк-клиент; - карточка счета 51.	Бухгалтерские балансы
		Отчёты о финансовых результатах
		Все приложения к балансу
		Налоговые декларации
<b>ЕСХН</b>		Налоговые декларации по ЕСХН
<b>УСН</b>		Налоговые декларации по УСН
<b>ЕНВД</b>		Налоговые декларации по ЕНВД

Юридические лица вне зависимости от режима налогообложения предоставляют бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах.



**АНКЕТА ПОРУЧИТЕЛЯ ДЛЯ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ  
(ЗАПОЛНЯЕТСЯ СОБСТВЕННОРУЧНО)**

**1. Общие сведения о поручителе**

Фамилия, имя, отчество			
Если изменяли Ф.И.О., укажите	прежние Ф.И.О.		
	причина изменения		
Число, месяц, год рождения			
Место рождения			
Паспорт	серия		
	номер		
	дата выдачи		
	кем выдан		
	код подразделения		
Гражданство			
Адрес постоянной регистрации	адрес		
	дата регистрации		
Адрес фактического проживания			
Статус проживания (собственник, наниматель)			
Место работы			
Адрес места работы			
Должность			
Стаж работы на настоящем месте работы			
Прежнее место работы, если стаж на настоящей работе менее 1 года	предприятие		
	должность		
	стаж		
Семейное положение	статус		
	дата и № документа		
	паспортные данные супруги (а)		
Контакты	телефон рабочий		
	телефон домашний		
	телефон мобильный		
Предпринимаете ли Вы действия по получению кредитов в других банках			

**2. Сведения о членах семьи и лицах, находящихся на иждивении поручителя**

№ п/п	Член семьи (жена, дети, лица на иждивении)	Ф.И.О. (полностью)	Возраст	Место работы (учебы)	Должность

**2. Сведения о доходах поручителя**

Среднемесячный доход за последние шесть месяцев:

Наименование статьи	Сумма, руб.
Согласно справке с места работы за вычетом обязательных взносов (подоходного налога и др.)	
Прочие (укажите какие)	
<b>Итого:</b>	

**3. Сведения об обязательствах поручителя по полученным кредитам**

Банк	Дата получения кредита	Сумма кредита		

Срок погашения			
Порядок погашения (периодичность, размер платежей)			
Остаток задолженности по кредиту в том числе просроченная			

#### 4. Обязательства по предоставленным поручительствам

За кого дано поручительство			
Банк – кредитор			
Сумма кредита			
Процентная ставка			
Срок действия поручительства			
Имеется ли просроченная задолженность			
Случаи исполнения обязательств по поручительству (указать сумму и дату)			

#### 5. Сведения о наличии имущества

##### Недвижимость

Объект недвижимости	Точный адрес	Наличие других собственников (указать их число)	Доля (если собственность долевая)

##### Транспортные средства

Вид	Марка, модель	Год выпуска	Документ подтверждающий право собственности

##### Другое имущество


Поручитель подтверждает, что вся информация, приведенная в настоящей анкете, является верной и точной, соответствует истинным фактам. Поручитель выражает согласие на проведение проверки достоверности и полноты, предоставленной информации. Поручитель предупреждается, что при установлении факта предоставления недостоверной информации, ему будет отказано в предоставлении поручительства по микрозайму в Микрокредитной компании «Фонд микрофинансирования Тюменской области»

Поручитель обязуется незамедлительно уведомить Фонд в случае изменения указанной информации, а также о любых иных обстоятельствах, способных повлиять на выполнение залогодателем или Фондом обязательств в отношении микрозайма, который может быть предоставлен.

Я, \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество полностью)

ознакомлен с содержанием ст. 361 – 367 Гражданского Кодекса РФ и понимаю значение солидарной ответственности поручителя за должника (заемщика по договору микрозайма) перед кредитором.

На обработку персональных данных в рамках Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

Согласен  Не согласен

Фамилия, инициалы, подпись: \_\_\_\_\_ Дата заполнения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. ПОРУЧИТЕЛЯ

\_\_\_\_\_  
ПОДПИСЬ

\_\_\_\_\_  
ДАТА

**АНКЕТА ПОРУЧИТЕЛЯ**

для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей

**1. Общие сведения о поручителе**

1	Полное наименование юридического лица с указанием организационно-правовой формы											
2	Юридический адрес											
3	Почтовый адрес											
4	Домашний адрес (для ИП)											
5	Фактическое местонахождение основного офиса											
6	Местонахождение основных производственных мощностей											
7	Фамилия, имя, отчество руководителя, контактный телефон											
8	Фамилия, имя, отчество главного бухгалтера, контактный телефон											
9	Идентификационный номер (ИНН):											
10	Для акционерных обществ: данные о государственной регистрации выпуска акций											
11	Учредители (участники, акционеры)	<table border="1"> <thead> <tr> <th>полное наименование//Ф.И.О.</th> <th>доля (%)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>	полное наименование//Ф.И.О.	доля (%)								
полное наименование//Ф.И.О.	доля (%)											
12	Виды деятельности											
13	Фактический срок осуществления хозяйственной деятельности (с момента начала хозяйственных операций)											
14	Общее количество сотрудников											

№	Сведения об основных средствах, используемых в настоящее время	Наименование	Год выпуска	Вид права (собственность, аренда)
	Недвижимость			
...				
...				
	Транспортные средства			
...				
...				
	Оборудование			
...				
...				
...				
	Ценные бумаги (прочее)			
...				

№	Сведения о наличии имущества в собственности (заполняется индивидуальными предпринимателями)	Наименование	Год выпуска, ввода в эксплуатацию
	Недвижимость		
...			
...			
	Транспортные средства		
...			
...			
...			

Оборудование					
...					
...					
...					
...					
Ценные бумаги (прочее)					
...					
<b>2. Информация о финансово-хозяйственной деятельности</b>					
17	Система налогообложения (Общая, УСН 6%, УСН 15% ЕНВД)				
18	Сведения об обязательствах поручителя (кредиты в банках, займы, обязательства по договорам лизинга, по поручительствам, выданным в пользу третьих лиц)				
№	Наименование кредитора	Вид обязательства (кредит, лизинг, заем)	Остаток долга на дату заполнения анкеты (тыс.рублей)	Дата прекращения обязательств	Сумма просроченной задолженности (тыс.рублей)
...					
...					
Всего					

Таблица 1

## Информация о финансово-хозяйственной деятельности за 6 месяцев

тыс.рублей

№	Статья	1	2	3	4	5	6
A	Поступление денежных средств от реализации товаров, работ, услуг на расчетный счет, в кассу предприятия, в том числе: <i>*значения должны соответствовать выпискам с расчетных счетов, данным кассовой книги</i>						
1	Поступление денежных средств (Общая система налогообложения)						
2	Поступление денежных средств (ЕНВД)						
3	Поступление денежных средств (УСН)						
B	Расходы предприятия на производство и сбыт продукции (услуг) всего, в том числе:						
1	Расходы на закупку сырья, продукции						
2	Транспортные расходы (содержание транспортных средств, ГСМ, доставка сырья, продукции)						
3	Хозяйственные расходы (коммунальные и иные платежи)						
4	Ремонт основных средств						
5	Арендные платежи в соответствии с условиями договоров аренды.						
6	Расходы на связь (телефон, Интернет)						
7	Расходы на оплату труда с учетом НДФЛ						
8	Расходы на оплату страховых взносов во внебюджетные фонды						
9	Расходы на оплату налогов, в том числе						
-	НДС						
-	Транспортный налог						
-	Налог на имущество						
-	Налог на землю						
-	Единый налог на вмененный доход (ЕНВД)						
-	УСН						

-	Налог на прибыль						
10	Расходы на оплату кредитов, займов, лизинговые платежи <i>*включая расходы на оплату основного долга и процентов за пользование заемными средствами</i>						
11	Прочие расходы						
С	Остаток денежных средств <i>*поступление денежных средств-расходы предприятия</i>						

Поручитель подтверждает, что вся информация, приведенная в настоящей анкете, является верной и точной, соответствует истинным фактам и выражает согласие на проведение проверки достоверности и полноты, предоставленной информации, дальнейшего анализа предприятия.

Поручитель предупреждается, что при установлении факта предоставления недостоверной информации, ему будет отказано в предоставлении поручительства по микрозайму в Микрокредитной компании «Фонд микрофинансирования Тюменской области».

Поручитель обязуется незамедлительно уведомить Фонд в случае изменения указанной информации, а также о любых иных обстоятельствах, способных повлиять на выполнение поручителем или Фондом обязательств в отношении микрозайма, который может быть предоставлен.

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)

ознакомлен с содержанием ст. 361 – 367 Гражданского Кодекса РФ и понимаю значение солидарной ответственности поручителя за должника (заемщика по договору микрозайма) перед кредитором.

**На обработку персональных данных в рамках Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»**

**Согласен**     **Не согласен**

**Фамилия, инициалы, подпись:** \_\_\_\_\_ **Дата заполнения** \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_

М.П.

**АНКЕТА ЗАЛОГОДАТЕЛЯ ДЛЯ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ  
(ЗАПОЛНЯЕТСЯ СОБСТВЕННОРУЧНО)**

**1. Общие сведения о залогодателе**

Фамилия, имя, отчество		
Если изменяли Ф.И.О., укажите	прежние Ф.И.О.	
	причина изменения	
Число, месяц, год рождения		
Адрес постоянной регистрации	адрес	
	дата регистрации	
Адрес фактического проживания		
Место работы		
Адрес места работы		
Должность		
Стаж работы на настоящем месте работы		
Семейное положение	статус	
Контакты	телефон рабочий	
	телефон домашний	
	телефон мобильный	

**Сведения об обязательствах залогодателя по полученным кредитам**

Банк				
Дата получения кредита				
Сумма кредита				
Срок погашения				
Порядок погашения (периодичность, размер платежей)				
Остаток задолженности по кредиту				
в том числе просроченная				

Залогодатель подтверждает, что вся информация, приведенная в настоящей анкете, является верной и точной, соответствует истинным фактам. Залогодатель выражает согласие на проведение проверки достоверности и полноты предоставленной информации. Залогодатель предупреждается, что при установлении факта предоставления недостоверной информации, ему будет отказано в предоставлении обеспечения по микрозайму в Микрокредитной компании «Фонд микрофинансирования Тюменской области».

Залогодатель обязуется незамедлительно уведомить Фонд в случае изменения указанной информации, а также о любых иных обстоятельствах, способных повлиять на выполнение залогодателем или Фондом обязательств в отношении микрозайма, который может быть предоставлен.

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)

ознакомлен с содержанием статей 361 – 367 Гражданского Кодекса РФ и понимаю значение солидарной ответственности залогодателя за должника (заемщика по договору микрозайма) перед кредитором.

**На обработку персональных данных в рамках Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»**

Согласен     Не согласен

Фамилия, инициалы, подпись: \_\_\_\_\_ Дата заполнения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. ЗАЛОГОДАТЕЛЯ

\_\_\_\_\_  
ПОДПИСЬ

\_\_\_\_\_  
ДАТА

## АНКЕТА ЗАЛОГОДАТЕЛЯ

для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей

1. Общие сведения о залогодателе					
1	Полное наименование юридического лица с указанием организационно-правовой формы				
2	Юридический адрес				
3	Почтовый адрес				
4	Домашний адрес (для ИП)				
5	Фактическое местонахождение основного офиса				
6	Фамилия, имя, отчество руководителя, контактный телефон				
7	Фамилия, имя, отчество главного бухгалтера, контактный телефон				
8	Телефон, факс				
9	E-mail				
11	Учредители (участники, акционеры)	полное наименование//Ф.И.О.	доля (%)	Контакты: телефон, факс	
12	Сведения об обязательствах поручителя (кредиты в банках, займы, обязательства по договорам лизинга, по поручительствам, выданным в пользу третьих лиц)				
№	Наименование кредитора	Вид обязательства (кредит, лизинг, заем)	Остаток долга на дату заполнения анкеты (тыс.рублей)	Дата прекращения обязательств	Сумма просроченной задолженности (тыс.рублей)
...					
...					
Всего					

Податель настоящей анкеты – залогодатель, подтверждает, что вся информация, приведенная в настоящей анкете, является верной и точной, соответствует истинным фактам и выражает согласие на проведение проверки достоверности и полноты, предоставленной информации, дальнейшего анализа предприятия.

Залогодатель предупреждается, что при установлении факта предоставления недостоверной информации, ему будет отказано в предоставлении обеспечения обязательств по договору микрозайма в Микрокредитной компании «Фонд микрофинансирования Тюменской области».

Залогодатель обязуется незамедлительно уведомить Фонд в случае изменения указанной информации, а также о любых иных обстоятельствах, способных повлиять на выполнение залогодателем или Фондом обязательств в отношении микрозайма, который может быть предоставлен.

**На обработку персональных данных в рамках Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»**

**Согласен**     **Не согласен**

**Фамилия, инициалы, подпись:** \_\_\_\_\_ **Дата заполнения** \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_  
подпись
расшифровка подписи
дата

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
подпись
расшифровка подписи
дата

М.П.

**Приложение № 4**  
к Правилам предоставления микрозаймов  
Микрокредитной компанией “Фонд микрофинансирования  
Тюменской области”

**АНКЕТА ЗАЕМЩИКА ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОЗАЙМА**

**1. Общие сведения о бизнесе заемщика**

1	Наименование заемщика с указанием организационно-правовой формы			
2	Фамилия имя отчество руководителя, контактный телефон			
	Фамилия имя отчество главного бухгалтера, контактный телефон			
3	Юридический адрес//адрес регистрации для ИП			
4	Почтовый адрес			
5	Домашний адрес (для ИП)			
6	Телефон, факс			
7	E-mail			
8	Фактическое местонахождение основного офиса (в соответствии с перечнем документов приложите к анкете документы подтверждающие право аренды или собственности)			
9	Основные производственные мощности (в соответствии с перечнем документов приложите к анкете документы подтверждающие право аренды или собственности)	Наименование	Местонахождение (адрес)	Вид права (собственность, аренда)
10	Данные о государственной регистрации выпуска акций (для акционерных обществ) Учредители (участники, акционеры)			
11		полное наименование //Ф.И.О.		доля (%)
12	Вид деятельности			
13	Дата фактического начала деятельности			
14	Наличие лицензий, патентов, разрешений (с указанием вида, номера, даты окончания действия и вида лицензируемой деятельности)			
15	Количество сотрудников (списочная численность), чел.			

**2. Информация о финансово-хозяйственной деятельности**

16	Описание истории предпринимательской деятельности и суть проекта	
----	--	--



17	Описание производимой продукции (услуг) В качестве приложения возможен - прайс-лист	
18	Количество дополнительно создаваемых рабочих мест (с расшифровкой)	
19	Программа микрофинансирования	
20	Предполагаемая сумма микрозайма	
21	Срок микрозайма	
22	Отсрочка по основному долгу	
22	% ставка	
23	Цель микрозайма	
24	Источники дохода, за счет которых предполагается исполнение обязательств по договору микрозайма	
25	Статьи расходования суммы микрозайма	Сумма
№	Статья	
...		
...		Всего

26	Система налогообложения (Общая, УСН 6%, УСН 5% ЕНВД, ЕСХН, патентная)	
----	---	--

27	Сведения об обязательствах заемщика (кредиты в банках, займы, обязательства по договорам лизинга, по поручительствам, выданным в пользу третьих лиц)				
№	Наименование кредитора	Вид обязательства (кредит, лизинг, заем, поручительство)	Остаток долга на дату заполнения анкеты (тыс.рублей)	Дата прекращения обязательств	Сумма просроченной задолженности
...					
...					
			Всего		

28	Сведения об основных поставщиках, в том числе потенциальных (сырье, услуги, товары для перепродажи)	
№	Наименование поставщика	Объект поставки
...		
...		

29	Сведения об основных покупателях, в том числе потенциальных	
№	Наименование покупателя	Планируемый объем продаж в месяц (тыс. руб.)
...		
...		
		Всего

30	Сведения (документы) о деловой репутации (представляется один или несколько из указанных документов):	
	<input type="checkbox"/> отзыв (в произвольной письменной форме) от других заемщиков МКК Фонд микрофинансирования, имеющих/имевших с Вами деловые отношения;	
	<input type="checkbox"/> отзыв (в произвольной письменной форме) от кредитных организаций и (или) некредитных финансовых организаций, в которых Вы находитесь/находились на обслуживании, с информацией этих организаций об оценке Вашей деловой репутации.	
	Представление указанных документов невозможно по причине (указать причину):	
...		

В связи с невозможностью предоставления вышеуказанных документов, представляем один или несколько следующих документов (сведений):

- отзыв (в произвольной письменной форме) от контрагентов, не являющимися заемщиками МКК Фонд микрофинансирования;
- отзыв (в произвольной письменной форме) от иного третьего лица;
- публикации в публичных источниках и СМИ, которые подтверждают существование заемщика и осуществление уставной деятельности (*указать источники*): \_\_\_\_\_
- невозможно представить документы (сведения) о деловой репутации
- 31 Планируемое обеспечение по микрозайму

Сведения о залоге

№	Наименование	Год выпуска, ввода в эксплуатацию	Ориентировочная рыночная стоимость (тыс. руб.)	Местонахождение
...				
...				
...				
Всего				

Сведения о поручителях – юридических лицах (полное наименование с указанием организационно-правовой формы)

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Сведения о поручителях – физических лицах (Ф.И.О. полностью)

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Сведения об ином обеспечении

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

**Заполните таблицу 1**

- Предприятия, не осуществляющие хозяйственную деятельность, Таблицу 1 не заполняют.
- В таблице указывается информация за 6 месяцев, предшествующих месяцу обращению в Микрокредитную компанию «Фонд микрофинансирования Тюменской области». В случае, если срок с момента регистрации (осуществления деятельности) до месяца обращения составляет менее 6 месяцев, данные заполняются за соответствующий период.

Таблица 1

Информация о финансово-хозяйственной деятельности за 6 месяцев

тыс. рублей

№	Статья	1	2	3	4	5	6
1.	Остаток денежных средств на начало периода						
2.	Поступление денежных средств всего, в том числе:						
2.1.	Выручка от операционной деятельности (реализация товаров, работ, услуг), в том числе: <i>значения должны соответствовать выпискам с расчетных счетов, данным кассовой книги</i>						
2.1.1.	Выручка (Общая система налогообложения)						
2.1.2.	Выручка (ЕНВД)						
2.1.3.	Выручка (УСН)						
2.2.	Поступления от инвестиционной деятельности (реализация основных средств и др.)						

2.3.	Поступления от финансовой деятельности (привлечение кредитов и займов и др.)						
3.	Расход денежных средств всего, в том числе:						
3.1.	Расходы от операционной деятельности (себестоимость проданных товаров, продукции, работ, услуг, коммерческие, управленческие расходы), в том числе:						
3.1.1.	Расходы на закупку сырья, продукции						
3.1.2.	Транспортные расходы (содержание транспортных средств, ГСМ, доставка сырья, продукции)						
3.1.3.	Хозяйственные расходы (коммунальные и иные платежи)						
3.1.4.	Ремонт основных средств						
3.1.5.	Арендные платежи в соответствии с условиями договоров аренды.						
3.1.6.	Расходы на связь (телефон, Интернет)						
3.1.7.	Прочие издержки						
3.1.8.	Фонд оплаты труда с учетом всех работников включая НДФЛ, в том числе:						
	НДФЛ (включен в ФОТ)						
	Страховые взносы (ФСС, ФСС от НС, ФОМС, ПФ)						
3.1.9.	Расходы на оплату налогов, в том числе						
-	НДС						
-	Транспортный налог						
-	Налог на имущество						
-	Налог на землю						
-	Единый налог на вмененный доход (ЕНВД)						
-	УСН						
-	Налог на прибыль						
-	Прочие						
3.2.	Платежи по инвестиционной деятельности (приобретение основных средств и др.)						
3.3.	Платежи по финансовой деятельности, в том числе:						
3.3.1.	Выплаты по кредитам, займам, лизинговым платежам <i>*включая расходы на оплату основного долга и процентов за пользование заемными средствами</i>						
4.	<b>Чистый денежный поток</b> <i>*поступление денежных средств – расход денежных средств</i>						
5.	Остаток денежных средств на конец периода <i>* остаток денежных средств на начало периода + чистый денежный поток</i>						

### Заполните таблицу 2

- Таблицу 2 заполняют предприятия, осуществляющие несколько видов деятельности.
- Предприятия, не осуществляющие хозяйственную деятельность, таблицу 2 не заполняют.
- В таблице указывается информация за 6 месяцев, предшествующих месяцу обращению в Микрокредитную компанию «Фонд микрофинансирования Тюменской области». В случае,





-	Налог на имущество													
-	Налог на землю													
-	Единый налог на вмененный доход (ЕНВД)													
-	УСН													
-	Налог на прибыль													
-	Прочие													
3.2.	Платежи по инвестиционной деятельности (приобретение основных средств и др.)													
3.3.	Платежи по финансовой деятельности, в том числе:													
3.3.1.	Выплаты по кредитам, займам, лизинговым платежам <i>*включая расходы на оплату основного долга и процентов за пользование заемными средствами</i>													
4.	Чистый денежный поток <i>*поступление денежных средств-расход денежных средств</i>													
5.	Остаток денежных средств на конец периода <i>* остаток денежных средств на начало периода + чистый денежный поток</i>													

• В случае, если на момент обращения предприятия осуществляет предпринимательскую деятельность, и планирует увеличение показателей выручки и расходов, Таблица 3 заполняется с учетом данных Таблицы 1 путем суммирования текущих значений и значений от планируемой деятельности.

**Таблица 4**  
**тыс. рублей**

**Структура планируемого поступления денежных средств в течение пользования микрозаймом**

№	Планируемое поступление денежных средств всего, в том числе: (п.1+...+п...)	месяцы												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	...													
2	...													
...	...													

Руководитель \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

М.П.

**Перечень документов, представляемых  
для получения микрозайма по программам:  
«Сохрани бизнес» (залоговый) и «Сохрани бизнес» (беззалоговый).**

№ П/П	НАИМЕНОВАНИЕ ДОКУМЕНТА	ФОРМА ПРЕДСТАВЛЕНИЯ/ПРИМЕЧАНИЕ
<b>ДОКУМЕНТЫ ЗАЕМЩИКА</b>		
<b>1. ОБЩИЕ ДОКУМЕНТЫ</b>		
1.1.	Заявка на предоставление микрозайма	Оригинал по форме Приложения №2 к Правилам
1.2.	Анкета Заемщика для предоставления микрозайма	Оригинал по форме Приложения №4 к Правилам
<b>2. РЕГИСТРАЦИОННЫЕ ДОКУМЕНТЫ</b>		
2.1.	Паспорт должностного лица, обладающего правом подписи (руководителя), страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (СНИЛС)	Копия (все страницы), заверенная подписью уполномоченного лица и печатью Заемщика (при наличии), оригинал для сверки
	Заявление о согласии на обработку персональных данных	Оригинал по форме, установленной Фондом
2.2.	<u>Регистрационные документы Заемщика:</u> - свидетельство о государственной регистрации - свидетельство о постановке на налоговый учет	Копии, заверенные подписью уполномоченного лица и печатью Заемщика (при наличии), оригиналы для сверки
<b>3. ФИНАНСОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ</b>		
3.1.	Отчетность (бухгалтерская, налоговая, управленческая) за предшествующий календарный год*	Копия, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью Заемщика (при наличии)
3.2.	При наличии у Заемщика - юридического лица займов и кредитов предоставляется копии кредитных договоров или договоров займа с приложением графиков платежей.	Копии, заверенные подписью уполномоченного лица и печатью Заемщика (при наличии)
<b>4. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ</b>		
4.1.	Договор аренды (субаренды) или свидетельство о праве собственности на используемые в бизнесе площади	Копия, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью Заемщика (при наличии), оригинал для сверки
4.2.	Протокол собрания учредителей (решение учредителя) об одобрении крупной сделки (в случае необходимости одобрения получения микрозайма)	Оригинал протокола
4.3.	Устав организации (для юридических лиц), приказ/решение учредителя о назначении руководителя на должность	Копия, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью Заемщика (при наличии)
4.4.	Лицензии, подтверждающие права Заемщика на осуществление соответствующей деятельности (при осуществлении деятельности, подлежащей лицензированию)	Копии, заверенные подписью уполномоченного лица и печатью Заемщика (при наличии) оригинал для сверки
4.5.	Заявление на перечисление средств микрозайма с указанием реквизитов Заемщика, с приложением копии Договора об открытии расчетного счета в кредитной организации (Уведомления об открытии расчетного счета, Справки из банка об открытом расчетном счете, Справки из ИФНС об открытых расчетных счетах)	Оригинал заявления

**ДОКУМЕНТЫ ПОРУЧИТЕЛЯ**

**5. ФИЗИЧЕСКОЕ ЛИЦО**

5.1.	Анкета поручителя	Оригинал по форме 1 Приложения №3 к Правилам
5.2.	Паспорт физического лица, выступающего поручителем, страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (СНИЛС)	Копия (все страницы), заверенная подписью уполномоченного лица и печатью Заемщика (при наличии), оригинал для сверки
	Заявление о согласии на обработку персональных данных	Оригинал по форме, установленной Фондом
5.3.	Справка о доходах с основного места работы (форма 2-НДФЛ)	Оригинал или копия, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью Заемщика (при наличии)
5.4.	При условии, если <b>поручитель в официальном браке</b> – предоставляется копия паспорта супруга(-и) и оригинал Заявления о согласии на обработку персональных данных (в целях получения согласия супруга(-и) на заключение поручителем сделки в соответствии со ст.35 Семейного кодекса РФ)	Копия (все страницы), заверенная подписью уполномоченного лица и печатью Заемщика (при наличии), оригинал для сверки

**6. ЮРИДИЧЕСКОЕ ЛИЦО, ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬ**

6.1.	Анкета поручителя	Оригинал, подписанный поручителем, по форме 2 Приложения №3 к Правилам
6.2.	Паспорт должностного лица, обладающего правом подписи (руководителя), страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (СНИЛС)	Копия (все страницы), заверенная подписью уполномоченного лица и печатью Заемщика (при наличии), оригинал для сверки
	Заявление о согласии на обработку персональных данных должностного лица, обладающего правом подписи (руководителя)	Оригинал по форме, установленной Фондом
6.3.	<u>Регистрационные документы поручителя:</u> - свидетельство о государственной регистрации - свидетельство о постановке на налоговый учет	Копии, заверенные подписью уполномоченного лица и печатью Заемщика (при наличии), оригиналы для сверки
6.4.	Выписка из единого государственного реестра юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (из ИФНС) (дата выдачи не позднее 30 дней)	Оригинал, или копия, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью Заемщика (при наличии)
6.5.	Протокол собрания учредителей (решение учредителя) об одобрении крупной сделки (в случае необходимости одобрения договора поручительства)	Оригинал
6.6.	Отчетность (бухгалтерская, налоговая, управленческая), позволяющая проанализировать размер выручки и результаты финансово-хозяйственной деятельности Поручителя за предшествующий календарный год	Копия с отметкой ИФНС (или с документами, подтверждающими факт отправки в адрес ИФНС), заверенная подписями уполномоченных лиц и печатью Заемщика (при наличии)
6.7.	При наличии у поручителя-юридического лица займов и кредитов предоставляется копии кредитных договоров или договоров займа с приложением графиков платежей.	Оригинал справки с приложением копии договора, заверенного подписью уполномоченного лица и печатью Заемщика (при наличии)

**7. ДОКУМЕНТЫ ПО ЗАЛОГУ**

7.1.	Анкета залогодателя	Оригинал по форме 3 Приложения №3 или по форме 4 Приложения №3 к Правилам
7.2.	Паспорт физического лица, выступающего Залогодателем, страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (СНИЛС)	Копия (все страницы), заверенная подписью уполномоченного лица и печатью Заемщика (при наличии), оригинал для сверки
	Заявление о согласии на обработку персональных данных	Оригинал по установленной форме



7.3.	Правоустанавливающие документы на объект залога	Копии, заверенные уполномоченным лицом и печатью Заемщика (при наличии), оригинал для сверки
7.4.	Отчет об оценке рыночной стоимости на объект залога (в случае если рыночная стоимость залогового имущества определяется в соответствии с законодательством об оценочной деятельности в РФ)	Оригинал
7.5.	Если залогодатель состоит в официальном браке – предоставляется копия паспорта супруга(-и) и оригинал Заявления о согласии на обработку персональных данных (в целях получения согласия супруга(-и) на заключение залогодателем сделки в соответствии со ст.35 Семейного кодекса РФ)	Копия (все страницы), заверенная подписью уполномоченного лица и печатью Заемщика (при наличии), оригинал для сверки
7.6.	Если в залог предоставляется недвижимое имущество – предоставляется выписка из Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН) об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости	Копия (все страницы), заверенная подписью уполномоченного лица и печатью Заемщика (при наличии), оригинал для сверки (дата выдачи не ранее 30 дней до даты подачи заявки)
7.7.	<u>Если в залог предоставляется объект жилого фонда:</u> – справка из уполномоченного органа (УФМС, ТРИЦ, управляющая компания, администрации муниципальных образований и др.) об отсутствии зарегистрированных (прописанных) субъектов на данной площади, копия домовой книги (в случае предоставления в залог индивидуального жилого дома); – правоустанавливающие документы на иной объект жилой недвижимости, принадлежащий залогодателю.	Оригинал справки (дата выдачи не ранее 30 дней до даты подачи заявки), копия домовой книги, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью Заемщика (при наличии), оригинал для сверки
7.8.	Нотариальное согласие: - супруга (-и) на залог недвижимого имущества	Оригинал
7.9.	Если в залог предлагается имущество, принадлежащее Индивидуальному предпринимателю/ Юридическому лицу – предоставляются регистрационные документы (Свидетельства ОГРН, ИНН, паспорт руководителя (все страницы), оригинал протокола собрания учредителей (решения учредителя) об одобрении крупной сделки (для юридического лица))	Копии, заверенные подписью уполномоченного лица и печатью Заемщика (при наличии)
<b>8. ДОКУМЕНТЫ</b> <b>В СЛУЧАЕ ПОРУЧИТЕЛЬСТВА ФОНДА «ИНВЕСТИЦИОННОЕ АГЕНТСТВО ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ» ПО ПРОГРАММЕ «ГАРАНТИЙНЫЙ ФОНД»</b>		
8.1.	Справка Федеральной налоговой службы о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам организаций и индивидуальных предпринимателей, подтверждающая отсутствие задолженности	Оригинал или копия, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью Заемщика (при наличии) или распечатанная из личного кабинета налогоплательщика, заверенная электронно-цифровой подписью (дата выдачи не ранее 30 дней до даты подачи заявки)
8.2.	Согласие на обработку персональных данных, данное Фонду “Инвестиционное агентство Тюменской области”	Оригинал по установленной форме

\*

Перечень документов, позволяющих проанализировать размер выручки и результаты финансово-хозяйственной деятельности СМСП		
<i>Режим налогообложения</i>	<i>Управленческая отчетность</i>	<i>Бухгалтерская и налоговая отчетность</i>
Общий режим налогообложения <b>ОСН</b>	- книга учета доходов и расходов/ управленческая отчетность, отражающая доходы и расходы СМСП в виде тетрадей, ежедневников, данных управленческих программ;	Бухгалтерские балансы
<b>ЕСХН</b>		Отчёты о финансовых результатах
<b>УСН</b>		Все приложения к балансу
<b>ЕНВД</b>		Налоговые декларации
		Налоговые декларации по ЕСХН
		Налоговые декларации по УСН
		Налоговые декларации по ЕНВД

Юридические лица вне зависимости от режима налогообложения предоставляют бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах.

**ПРОШИТО И ПРОНУМЕРОВАНО**

33/Тридцать три Листа

Председатель Наблюдательного совета  
Микрокредитной компании «Фонд  
микрофинансирования Томенской области»

  
\_\_\_\_\_ А.Н. Шальнев

Секретарь \_\_\_\_\_ Т.Е. Матвейчук

«22» апреля 2020г.