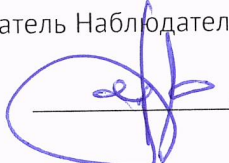




ФОНД
МИКРОФИНАНСИРОВАНИЯ
ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

УТВЕРЖДЕНО:
Решением Наблюдательного совета
Микрокредитной компании
«Фонд микрофинансирования
Тюменской области»
Протокол от «09» августа 2022 года № 21

Председатель Наблюдательного совета


_____. Н.Ф. Пуртов

ПРАВИЛА
предоставления микрозаймов
Микрокредитной компанией
«Фонд микрофинансирования Тюменской области»

для физических лиц, не являющихся индивидуальными
предпринимателями и применяющих специальный налоговый
режим "Налог на профессиональный доход"

(Правила для Самозанятых)

Общие положения

1.1. Правила предоставления микрозаймов Микрокредитной компанией «Фонд микрофинансирования Тюменской области» для физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (далее – Правила для Самозанятых) 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 для Самозанятых определяют условия и порядок предоставления микрозаймов физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (далее именуемые – Самозанятые), зарегистрированным и осуществляющим свою деятельность на территории Тюменской области (без автономных округов), в том числе порядок подачи и рассмотрения заявки на предоставление микрозайма, порядок заключения договора микрозайма и предоставления Заемщику графика платежей.

1.3. Основные цели и задачи предоставления микрозаймов:

1.3.1. Повышение доступности заемных средств для Самозанятых, зарегистрированных и осуществляющих свою деятельность на территории Тюменской области (без автономных округов);

1.3.2. Создание, развитие и укрепление системы микрофинансирования для Самозанятых в Тюменской области.

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

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

1. Основные понятия, используемые в настоящих Правилах для Самозанятых.

2.1. В настоящих Правилах для Самозанятых 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» для физических лиц.

Заявитель, Заемщик, - физическое лицо, не являющееся индивидуальным предпринимателем и применяющее специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», соответствующее требованиям, определенным настоящими Правилами для Самозанятых, намеревающееся заключить или заключившее 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» для физических лиц.

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.

Рассмотрение заявки на предоставление микрозайма – процесс принятия решения о предоставлении микрозайма либо об отказе в предоставлении микрозайма, осуществляемый Комиссией по предоставлению микрозаймов Фонда.

Прескоринг – предварительная проверка предоставленных Заявителем документов на предмет соответствия их требованиям следующих пунктов Правил для Самозанятых: п.3.1.1, п.3.1.5, п.3.1.6, п.3.2, п.4.4, п.4.7.

3. Требования к Заемщикам

3.1. Фонд предоставляет микрозаймы Заявителям, соответствующим следующим требованиям:

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

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

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

3.1.4. Не имеющим по состоянию на любую дату в течение периода, равного 30 календарным дням, предшествующего дате заключения договора микрозайма, просроченной задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, превышающей 5 тыс. рублей;

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, а днем признания нарушений является дата вступления решения суда в законную силу,

- непредоставление в полном объеме 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.

3.2. Микрозаймы предоставляются, если в отношении Заявителя не применяются процедуры несостоятельности (банкротства), в том числе во внесудебном порядке, либо аннулирование или приостановление действия лицензии (в случае, если деятельность подлежит лицензированию).

4. Условия предоставления микрозаймов

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

4.2. Микрозаймы предоставляются на обоснованные Заявителем цели, связанные с осуществлением деятельности, доходы от которой облагаются налогом на профессиональный доход, на территории Тюменской области (без автономных округов) в соответствии с требованиями к целевому использованию микрозаймов, установленными условиями предоставления микрозаймов (приложение №1 к настоящим Правилам для Самозанятым).

4.3. Микрозаймы предоставляются при условии того, что Заявитель признается платежеспособным в соответствии с утвержденной Методикой оценки платежеспособности получателей финансовых услуг (поручителей).

4.4. Микрозаймы предоставляются при отсутствии 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 предоставления недостоверных сведений в пакете документов на микрозайм;

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

- 4.4.4. действующих исполнительных производств;

- 4.4.5. 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 5 000,00 (пяти тысяч) 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;

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

В случае принятия Фондом решения об отказе от проведения операции предусмотренного настоящим пунктом, Фонд обязан представить Заемщику, которому отказано в проведении операции, информацию о дате и причинах принятия соответствующего решения в срок не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения операции путем вручения уведомления об отказе в письменной свободной форме.

4.4.7. в отношении Заявителя и поручителей - процедуры несостоятельности (банкротства) физического лица, в том числе наблюдение, финансовое оздоровление, внешнее управление, конкурсное производство в течении 24 месяцев до даты обращения за микрозаймом.

Для Заявителей по программе «Восстановление» п.п.4.4.1, 4.4.5 настоящего пункта, не учитываются после даты ЧС.

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 настоящему Правилам для Самозанятых 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» для физических лиц.

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 банковский 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 Фонда в соответствии с графиком платежей, установленным договором микрозайма.

4.11. Максимальный срок предоставления микрозайма не должен превышать 3 (три) года.

Пролонгация договора микрозайма на срок, превышающий 3 (три) года - максимальный срок предоставления микрозайма, установленный Приказом Минэкономразвития России от 26.03.2021 №142 - 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), 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, опытных образцов оборудования, а также оборудования, стоимостью не более 100 тысяч рублей);

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 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»), не может быть предметом залога.

В случае предоставления в залог оборудования, его залоговая стоимость не должна превышать 55% от общей суммы необходимого обеспечения.

5.1.2. Поручительство: физических, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей предоставляется на срок, превышающий на три года срок окончания договора микрозайма (возврата микрозайма). Поручительство Фонда «Инвестиционное агентство Тюменской области» по программе «Гарантийный фонд» предоставляется на срок, превышающий на 120 дней срок окончания договора микрозайма (возврата микрозайма).

Для Заявителей обязательно поручительство его супруга/супруги (при наличии), в том числе неработающего.

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.

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 и рассмотрения заявки на предоставление микрозайма, порядок проведения прескоринга, экспертизы заявки в целях подготовки заключения о возможности предоставления микрозайма.

6.1. Для получения микрозайма Заявитель:

6.1.1. Обращается в Фонд за предоставлением информации об условиях получения микрозайма. Сотрудник Фонда сообщает полную и достоверную информацию об условиях предоставления микрозайма, графике платежей по договору микрозайма, возможности и порядке изменения условий договора микрозайма, 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 Фонда.

6.1.2. Предоставляет документы и сведения, согласно приложениям № 2, № 3, № 4 и №5 к настоящим Правилам для Самозанятых.

Документы предоставляются Заявителем одним из следующих способов:

- на бумажном носителе;
- в электронном виде на адрес электронной почты fmfto@iato.ru с последующим предоставлением оригиналов;
- в электронном виде (заверенные ЭЦП Заявителя в случае, если предоставляются документы Заявителя и/или иного участника сделки, если документ подготовлен сторонней организацией, то документ должен быть заверен ЭЦП организации подготовившей документ) на адрес электронной почты fmfto@iato.ru;
- посредством сервиса электронного документооборота «Диадок» (при наличии у Заявителя доступа к такой системе).

6.2. Сотрудник Фонда осуществляет проверку предоставленных документов и сведений (пакета документов) на соответствие требованиям настоящих Правил действующему законодательству, в том числе в течении одного рабочего дня проводит прескоринг предоставленных Заявителем документов на соответствие их требованиям следующих пунктов Правил: п.3.1.1, п.3.1.5, п.3.1.6, п.3.2, п.4.4, п.4.7.

При обнаружении несоответствия предоставленных документов и сведений установленным требованиям, сотрудник Фонда сообщает Заявителю об обнаруженных недостатках письменно, путем направления уведомления согласно п.6.8 Правил. При этом, в случае несоответствия Заявителя и предоставленных им документов требованиям Правил при проведении прескоринга, заявка на предоставление микрозайма отклоняется.

Срок проведения проверки составляет не более трех рабочих дней со дня, следующего за днем поступления документов и сведений.

6.3. В случае соответствия предоставленных документов и сведений установленным требованиям (за исключением отчета об оценке рыночной стоимости на объект залога) сотрудник Фонда регистрирует поступившую заявку на предоставление микрозайма в Журнале заявок и в срок не более трех рабочих дней:

- в согласованное с Заявителем время осуществляет проверку залога, предоставляемого в обеспечение микрозайма,

- проводит экспертизу предоставленного пакета документов, в том числе кредитной истории Заявителя и поручителей, оценку платежеспособности Заявителя в соответствии с Регламентом работы по предоставлению микрозаймов Фонда и Методикой оценки платежеспособности получателей финансовых услуг (поручителей), оформляет заключение о возможности предоставления микрозайма (далее – заключение),

- передает заявку на предоставление микрозайма (приложение №2 к Правилам для Самозанятых), полученную от Заявителя, а также подготовленное заключение на рассмотрение Комиссии по предоставлению микрозаймов Фонда (далее – Комиссия) в целях принятия решения о предоставлении микрозайма либо отказе в предоставлении микрозайма.

6.4. Рассмотрение заявки на предоставление микрозайма осуществляется Комиссией в порядке, предусмотренном Положением о Комиссии.

6.5. Срок рассмотрения заявки на предоставление микрозайма - не более одного рабочего дня со дня подготовки заключения специалистом Фонда.

6.6. По результатам рассмотрения заявки на предоставление микрозайма сотрудник Фонда информирует Заявителя о принятом решении путем направления письменного уведомления способами, указанными в п.6.8 Правил, в течение одного рабочего дня со дня принятия решения Комиссией.

6.7. 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).

6.8. Направление письменных уведомлений Фондом Заявителю осуществляется одним из следующих способов:

- на адрес электронной почты, указанный в заявке;

- нарочно;

- посредством сервиса электронного документооборота «Диадок» (при наличии у Заявителя доступа к такой системе).

Уведомления направляются с указанием срока на устранение выявленных нарушений, который составляет 5 (пять) рабочих дней с момента направления уведомления Заявителю на адрес электронной почты или со дня получения в случае вручения нарочно или направления заказным письмом с уведомлением.

Со дня отправки уведомления срок, установленный п.6.3 Правил, приостанавливается.

Заявитель предоставляет недостающие документы и сведения одним из следующих способов:

- на адрес электронной почты сотрудника Фонда, указанный в уведомлении, с последующим предоставлением оригиналов;

- нарочно;

- посредством сервиса электронного документооборота «Диадок» (при наличии у Заявителя доступа к такой системе).

В случае непредоставления Заявителем недостающих документов и сведений в срок, указанный в уведомлении, сотрудник Фонда уведомляет Заявителя о прекращении рассмотрения заявки на предоставление микрозайма.

6.9. Журнал заявок ведется в электронном виде и включает в себя сведения о Заявителе, дату заявки и дату поступления полного пакета документов, дату подготовки заключения сотрудником Фонда, дату рассмотрения заявки Комиссией Фонда.

6.10. Прием и окончание приема заявок на предоставление микрозайма по программам микрофинансирования объявляются приказами генерального директора Фонда, учитывая наличие свободных средств в фонде микрозаймов и поступившие заявки по каждой программе.

6.11. В целях предварительной проверки Заявителя, Поручителей, Залогодателей требованиям настоящих Правил, в том числе к кредитной истории, Заявитель до предоставления документов согласно п.6.1.2, может обратиться в Фонд для проведения прескоринга. Для этого Заявителем предоставляются следующие документы:

- заявка на предоставление микрозайма по форме приложения №3 к настоящим Правилам;

- заверенные копии паспорта (все страницы) Заявителя и его супруги/супруга (при наличии), Поручителей (при наличии), Залогодателей (при наличии);

- согласие на обработку персональных данных вышеуказанных лиц по форме Фонда.

Документы для прескоринга предоставляются Заявителем одним из следующих способов:

- на бумажном носителе;
- в электронном виде на адрес электронной почты fmfto@iato.ru с последующим предоставлением оригиналов;
- в электронном виде (заверенные ЭЦП Заявителя) на адрес электронной почты fmfto@iato.ru;
- посредством сервиса электронного документооборота «Диадок» (при наличии у Заявителя доступа к такой системе).

Сотрудник Фонда не позднее одного рабочего дня со дня поступления в Фонд документов для прескоринга:

- осуществляет проверку предоставленных документов на предмет соответствия их требованиям следующих пунктов настоящих Правил: п.3.1.1, п.3.1.5, п.3.1.6, п.3.2, п.4.4, п.4.7.

- направляет Заявителю письменное уведомление о результатах прескоринга одним из следующих способов:

- на адрес электронной почты Заявителя, указанный в Заявке (при подаче Заявителем документов на прескоринг на бумажном носителе в оригиналах, либо посредством сервиса электронного документооборота «Диадок»), либо в электронном виде при условии того, что документы заверены ЭЦП Заявителя);
- Нарочно.

6.12. Отклонение заявки на предоставление микрозайма по результатам прескоринга, прекращение рассмотрения заявки, отказ в предоставлении микрозайма не лишает Заявителя возможности повторного обращения за получением микрозайма после устранения причин, послуживших основанием для принятия соответствующего решения.

7. Порядок заключения договора микрозайма.

7.1. Оформление и подписание договора микрозайма, договора залога, поручительства осуществляется сотрудником Фонда в согласованный с Заявителем срок (но не позднее срока действия положительного решения о предоставлении микрозайма), при

условии готовности Заявителя обеспечить подписание документов для получения микрозайма всеми участниками сделки и наличия свободных средств в фонде микрозаймов.

7.2. График платежей предоставляется Заявителю одновременно с договором микрозайма.

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

7.4. Договор микрозайма устанавливает права и обязанности сторон, а также ответственность 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 предоставляются 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 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 для Самозанятых вступают в силу с момента их утверждения Наблюдательным советом Фонда.

Приложение № 1
к Правилам для Самозанятых

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 по возврату микрозайма | Дополнительные условия |
|-------------------------------------|-------------------------------------|--|--|---|--------------------------------|---|--|
| «Микрозаймы для Самозанятых» | Не превышает 500 тыс. рублей | Физическое лицо, не являющееся индивидуальным предпринимателем и применяющее специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», зарегистрированное в налоговом органе в качестве плательщика налога на профессиональный доход и осуществляющее свою деятельность на территории Тюменской области (без автономных округов). | - с залогом и (или) поручительством по программе «Гарантийный фонд» – 8% - без залога* и поручительства по программе «Гарантийный фонд» – 10% | Варианты обеспечения: - поручительство физических лиц, - поручительство юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, - поручительство Фонда «Инвестиционное агентство Тюменской области» по программе «Гарантийный Фонд» - залог имущества ¹ . | - не более 36 месяцев | не более 6 месяцев | 1. Отсутствие действующего договора микрозайма в Микрокредитной компании «Фонд микрофинансирования Тюменской области», целевое назначение которого совпадает; 2. Целевое использование микрозайма – на цели, связанные с осуществлением деятельности, доходы от которой облагаются налогом на профессиональный доход, кроме погашения кредитов, займов и лизинговых платежей. |

| | | | | | | |
|---|--|---|----------------------------|---|---|--|
| <p>«Микрозайм для Самозанятых «Восстановление деятельности в результате ЧС»»</p> <p>Срок действия программы до 31.12.2022</p> | <p>Не превышает 500 тыс. рублей</p> | <p>Физическое лицо, не являющееся индивидуальным предпринимателем и применяющее специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», зарегистрированное в налоговом органе в качестве плательщика налога на профессиональный доход и осуществляющее свою деятельность на территории Тюменской области (без автономных округов), пострадавшее в результате ЧС (не ранее апреля 2022 г.).</p> | <p>- 7% годовых</p> | <p>Варианты обеспечения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - поручительство физических лиц, - поручительство юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, - поручительство Фонда «Инвестиционное агентство Тюменской области» по программе «Гарантийный Фонд» - залог имущества. | <p>- не более 36 месяцев</p> <p>не более 12 месяцев</p> | <p>1. Отсутствие действующего договора микрозайма в Микрокредитной компании «Фонд микрофинансирования Тюменской области», целевое назначение которого совпадает.</p> <p>2. Целевое использование микрозайма – на восстановление деятельности в результате ЧС, в том числе на оплату аренды помещения (кроме погашения кредитов и займов)³.</p> <p>3. Справка государственного органа о признании гражданина пострадавшим от чрезвычайной ситуации муниципального характера.</p> |
| | <p>Не превышает 250 тыс. рублей</p> | | | | | |

¹ Допускается выдача беззалогового микрозайма при условии обеспечения микрозайма поручительством физических или юридических лиц, ИП. Одновременно одному и тому же Заявителю не может быть выдано более одного беззалогового микрозайма.

² Чрезвычайная ситуация - это обстановка на определенной территории, сложившаяся в результате аварии, опасного природного явления, катастрофы, распространения заболевания, представляющего опасность для окружающих, стихийного или иного бедствия, которые могут повлечь или повлекли за собой человеческие жертвы, ущерб здоровью людей или окружающей среде, значительные материальные потери и нарушение условий жизнедеятельности людей.

ст. 1, Федеральный закон от 21.12.1994 N 68-ФЗ "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера"

³ Микрозайм по программе «Восстановление» может быть выдан на предпринимательскую деятельность (открытие или развитие дополнительной деятельности, смену деятельности), вне зависимости от деятельности, которая пострадала в результате ЧС

**Перечень документов* для Заявителей
по программе микрофинансирования «Микрозаймы для Самозанятых».**

| № П/П | НАИМЕНОВАНИЕ ДОКУМЕНТА | ФОРМА ПРЕДСТАВЛЕНИЯ |
|--|--|--|
| ДОКУМЕНТЫ ЗАЯВИТЕЛЯ | | |
| ОБЩИЕ И РЕГИСТРАЦИОННЫЕ ДОКУМЕНТЫ | | |
| 1. | Заявка на предоставление микрозайма | <i>Оригинал по форме Приложения №3 к Правилам для Самозанятых</i> |
| 2. | Анкета Заявителя для предоставления микрозайма | <i>Оригинал по форме Приложения №4 к Правилам для Самозанятых</i> |
| 3. | Паспорт Самозанятого (все страницы), страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (СНИЛС) | <i>Оригинал для снятия скан-копии</i> |
| | Заявление о согласии на обработку персональных данных | <i>Оригинал по форме, установленной Фондом</i> |
| 4. | Справка о постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход (дата – не более 5-ти дней до даты подачи заявки) | <i>Сформированная в электронной форме в мобильном приложении «Мой налог» или в веб-кабинете «Мой налог», подписанная электронной подписью ФНС РФ</i> |
| ФИНАНСОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ | | |
| 5. | Справка о состоянии расчетов (доходах) по налогу на профессиональный доход (дата – не более 5-ти дней до даты подачи заявки) | <i>Сформированная в электронной форме в мобильном приложении «Мой налог» или в веб-кабинете «Мой налог», подписанная электронной подписью ФНС РФ</i> |
| 6. | Документы, подтверждающие иные доходы Заявителя за период не менее полных 6 месяцев до даты подачи заявки на микрозайм (при наличии у Заявителя иных доходов, кроме представленных в п.5). <i>Например, справка по форме 2-НДФЛ, налоговая декларация по форме 3-НДФЛ, выписка операций по банковским счетам Самозанятого, выписка о состоянии индивидуального лицевого счета (ИЛС) застрахованного лица, документы, подтверждающие доходы в виде пенсии, дивидендов, процентов по вкладам, доходы от сдачи имущества в аренду.</i> | <i>Оригинал для снятия скан-копии</i> |
| 7. | Справка Федеральной налоговой службы об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пени, штрафов, процентов (дата выдачи - не ранее 30 дней до даты заключения договора микрозайма). | <i>Оригинал для снятия скан-копии или распечатанная из личного кабинета налогоплательщика, подписанная электронной подписью ФНС РФ</i> |
| | В случае наличия задолженности дополнительно предоставляется справка о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями, подтверждающая задолженность не более 5 тыс. руб. | <i>Справка из личного кабинета, заверенная подписью Заявителя</i> |
| ПРОЧИЕ ДОКУМЕНТЫ | | |
| 8. | Фотографии места ведения деятельности (не менее трех фотографий, в цвете, разного обзора места ведения деятельности и средств ведения деятельности, с фиксацией даты фотографирования). | <i>Допускается предоставление в электронном виде на электронном носителе или путем направления на электронный адрес Фонда fmfto@iato.ru</i> |
| 9. | Договор аренды (субаренды) или свидетельство о праве собственности на используемые в деятельности Самозанятого площади | <i>Оригинал для снятия скан-копии</i> |
| 10. | Документ Банка, содержащий реквизиты счета Самозанятого | <i>Оригинал для снятия скан-копии или реквизиты из личного кабинета, заверенные подписью Заявителя</i> |
| 11. | Документы на обеспечение по займу в соответствии с Приложением №5 к настоящим Правилам | |

*Внимание!

В случае обращения Заявителя за микрозаймом в течении 6-ти месяцев с момента принятия положительного решения о предоставлении микрозайма по ранее поданной заявке, возможно предоставление Заявителем только документов и сведений, указанных в п.1, п.3 (кроме согласия на обработку персональных данных), п.4, п.5, п.7 и п.11 настоящего Перечня, при условии отсутствия изменений в ранее представленных документах.

**Перечень документов* для Заявителей
по программе микрофинансирования «Микрозаймы для Самозанятых
«Восстановление деятельности в результате ЧС».**

| № П/П | НАИМЕНОВАНИЕ ДОКУМЕНТА | ФОРМА ПРЕДСТАВЛЕНИЯ |
|--|--|--|
| ДОКУМЕНТЫ ЗАЯВИТЕЛЯ | | |
| ОБЩИЕ И РЕГИСТРАЦИОННЫЕ ДОКУМЕНТЫ | | |
| 1. | Заявка на предоставление микрозайма | <i>Оригинал по форме Приложения №3 к Правилам для Самозанятых</i> |
| 2. | Анкета Заявителя для предоставления микрозайма | <i>Оригинал по форме Приложения №4 к Правилам для Самозанятых</i> |
| 3. | Паспорт Самозанятого (все страницы), страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (СНИЛС) | <i>Оригинал для снятия скан-копии</i> |
| | Заявление о согласии на обработку персональных данных | <i>Оригинал по форме, установленной Фондом</i> |
| 4. | Справка о постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход (дата – не более 5-ти дней до даты подачи заявки) | <i>Сформированная в электронной форме в мобильном приложении «Мой налог» или в веб-кабинете «Мой налог», подписанная электронной подписью ФНС РФ</i> |
| ФИНАНСОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ | | |
| 5. | Справка о состоянии расчетов (доходах) по налогу на профессиональный доход (дата – не более 5-ти дней до даты подачи заявки) | <i>Сформированная в электронной форме в мобильном приложении «Мой налог» или в веб-кабинете «Мой налог», подписанная электронной подписью ФНС РФ</i> |
| 6. | Документы, подтверждающие иные доходы Заявителя за период не менее полных 6 месяцев до даты подачи заявки на микрозайм (при наличии у Заявителя иных доходов, кроме представленных в п.5). <i>Например, справка по форме 2-НДФЛ, налоговая декларация по форме 3-НДФЛ, выписка операций по банковским счетам Самозанятого, выписка о состоянии индивидуального лицевого счета (ИЛС) застрахованного лица, документы, подтверждающие доходы в виде пенсии, дивидендов, процентов по вкладам, доходы от сдачи имущества в аренду.</i> | <i>Оригинал для снятия скан-копии</i> |
| 7. | Справка Федеральной налоговой службы об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пени, штрафов, процентов (дата выдачи - не ранее 30 дней до даты заключения договора микрозайма). | <i>Оригинал для снятия скан-копии или распечатанная из личного кабинета налогоплательщика, подписанная электронной подписью ФНС РФ</i> |
| | В случае наличия задолженности дополнительно предоставляется справка о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями, подтверждающая задолженность не более 5 тыс. руб. | <i>Справка из личного кабинета, заверенная подписью Заявителя</i> |
| ПРОЧИЕ ДОКУМЕНТЫ | | |
| 8. | Фотографии места ведения деятельности (<u>При наличии</u>) (не менее трех фотографий, в цвете, разного обзора места ведения деятельности и средств ведения деятельности, с фиксацией даты фотографирования). | <i>Допускается предоставление в электронном виде на электронном носителе или путем направления на электронный адрес Фонда fmfto@iato.ru</i> |
| 9. | Документ, подтверждающий факт пострадавшей предпринимательской деятельности в результате ЧС (справка территориального органа МЧС/ справка из администрации муниципального образования и т.д.) | <i>Оригинал для снятия скан-копии</i> |
| 10. | Договор аренды (субаренды) или свидетельство о праве собственности на используемые в деятельности Самозанятого площади | <i>Оригинал для снятия скан-копии</i> |
| 11. | Документ Банка, содержащий реквизиты счета Самозанятого | <i>Оригинал для снятия скан-копии или реквизиты из личного кабинета, заверенные подписью Заявителя</i> |
| 12. | Документы на обеспечение по займу в соответствии с Приложением №5 к настоящему Правилам | |

*Внимание!

В случае обращения Заявителя за микрозаймом в течении 6-ти месяцев с момента принятия положительного решения о предоставлении микрозайма по ранее поданной заявке, возможно предоставление Заявителем только документов и сведений, указанных в п.1, п.3 (кроме согласия на обработку персональных данных), п.4, п.5, п.7 и п.11 настоящего Перечня, при условии отсутствия изменений в ранее представленных документах.

ЗАЯВКА НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МИКРОЗАЙМА

Генеральному директору Микрокредитной компании «Фонд микрофинансирования Тюменской области»
от _____ ИНН _____

Адрес регистрации _____

Телефон _____ E-mail _____

ПРОШУ ПРЕДОСТАВИТЬ МИКРОЗАЙМ НА СЛЕДУЮЩИХ УСЛОВИЯХ:

- Программа микрофинансирования _____
- Сумма займа _____ рублей
- Срок микрозайма _____ месяца (месяцев) Отсрочка _____ месяц (месяца)
- % ставка _____
- Целевое назначение микрозайма _____
- Планируемое обеспечение по микрозайму:

| Сведения о залоге (для залогового займа) | | | | |
|--|--------------|-----------------------------------|--|-----------------|
| № | Наименование | Год выпуска, ввода в эксплуатацию | Ориентировочная рыночная стоимость (тыс. руб.) | Местонахождение |
| ... | | | | |
| ... | | | | |
| ... | | | | |

- Сведения о поручителях – юридических лицах (полное наименование с указанием организационно-правовой формы) _____
- Сведения о поручителях – физических лицах (Ф.И.О. полностью) _____

- С Правилами для Самозанятых Микрокредитной компании «Фонд микрофинансирования Тюменской области», а именно условиями и порядком предоставления микрозайма, а также с условиями договора микрозайма, правами и обязанностями Заемщика, возможностями и порядком изменения условий договора микрозайма, перечнем и размером всех платежей, связанных с получением, обслуживанием и возвратом микрозайма, а также с последствиями нарушений условий договора микрозайма ознакомлен.
- В целях формирования кредитной истории Заявитель уведомлен о предоставлении 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 СМС-сообщений по действующему договору микрозайма:

Номер телефона для информирования _____

Заявитель согласен _____ (подпись) // Заявитель не согласен _____ (подпись)

Дата подачи заявки: « ____ » _____ 202__ г.

Заявитель _____ / _____
(Подпись) (ФИО)

- Банковские реквизиты для перечисления средств микрозайма

Наименование банка _____

№ р/счета _____

БИК _____

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: « ____ » _____ 202__ г.

| АНКЕТА ЗАЯВИТЕЛЯ – ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА, ПРИМЕНЯЮЩЕГО СПЕЦИАЛЬНЫЙ НАЛОГОВЫЙ РЕЖИМ «НАЛОГ НА ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ДОХОД», ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОЗАЙМА (САМОЗАНЯТОГО) | | | | | | | | |
|--|---|------------------------|--|------------------------|-------------------------|--|---|----------------------------------|
| 1. Сведения о физическом лице (самозанятом) | | | | | | | | |
| 1.1. | Фамилия имя отчество Заявителя | | | | | | | |
| 1.2. | Если меняли ФИО, укажите прежние ФИО | | | | | | | |
| 1.3. | Паспорт | Серия, номер | | | | | | |
| | | Дата выдачи | | | | | | |
| | | Кем выдан | | | | | | |
| | | Код подразд. | | | | | | |
| 1.4. | Контактный телефон | | | | | | | |
| 1.5. | E-mail | | | | | | | |
| 1.6. | Адрес регистрации по месту жительства | | | | | | | |
| 1.7. | Адрес фактического проживания | | | | | | | |
| 1.8. | Информация о трудоустройстве (работаю/ пенсионер/ студент/ временно не работаю/ другое) | | | | | | | |
| 2. Общие сведения о деятельности Заявителя (самозанятого), облагаемой налогом на профессиональный доход | | | | | | | | |
| 2.1. | Вид деятельности | | | | | | | |
| 2.2. | Дата фактического начала деятельности | | | | | | | |
| 2.3. | Фактическое место ведения деятельности | | | | | | | |
| 2.4. | Основные производственные мощности, используемые в деятельности, облагаемой налогом на профессиональный доход (например, техника, оборудование, автотранспортные средства и т.п.) | | Наименование | Собственность/ аренда | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| 2.5. | Описание истории предпринимательской деятельности, производимой продукции, основные покупатели и поставщики. | | | | | | | |
| 2.6. | Статьи расходования суммы микрозайма: | | Сумма, рублей | | | | | |
| | 1. | | | | | | | |
| | 2. | | | | | | | |
| | 3. | | | | | | | |
| | | Всего | | | | 0 | | |
| 3. Информация об иной трудовой деятельности и иных доходах Заявителя (самозанятого) | | | | | | | | |
| 3.1. | Место работы (название полностью) | | | | | | | |
| 3.2. | Адрес места работы | | | | | | | |
| 3.3. | Должность | | | | | | | |
| 3.4. | Стаж работы на настоящем месте работы | | | | | | | |
| 3.5. | Прочие доходы (укажите какие, их периодичность и величину). | | | | | | | |
| 4. Семейное положение Заявителя (самозанятого) | | | | | | | | |
| 4.1. | Семейное положение (женат/замужем, холост/не замужем, вдовец/вдова) | | | | | | | |
| 4.2. | ФИО супруга/супруги (при наличии зарегистрированного брака) | | | | | | | |
| 4.3. | Информация об иных членах семьи, находящихся на иждивении (дети, иные лица) – ФИО, возраст. | | | | | | | |
| 5. Сведения об обязательствах Заявителя (кредиты в банках, займы, обязательства по договорам лизинга, по поручительствам, выданным в пользу третьих лиц) | | | | | | | | |
| 5.1. | № | Наименование кредитора | Вид обязательства (кредит, лизинг, заем, поручительство) | Дата получения кредита | Сумма кредита, тыс.руб. | Дата окончания договора (полного погашения обязательств) | Остаток долга на дату заполнения анкеты, тыс.руб. | Сумма просроченной задолженности |
| | 1. | | | | | | | |

| | | | | | | | |
|----|--|--|--|--|--|--|--|
| 2. | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | |
| 4. | | | | | | | |
| 5. | | | | | | | |

Всего

6. Информация о наличии собственности и других активах

| 6.1. | Тип собственности (недвижимость – дом/квартира/дача/земельный участок/гараж и др., транспорт, иное имущество) | Характеристики (для недвижимости – адрес, площадь, доля, для транспорта – вид, марка, год выпуска, гос.номер, для иного имущества – полное наименование) | Год приобретения | Способ приобретения |
|------|---|--|------------------|---------------------|
| | 1. | | | |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |
| 4. | | | | |

7. Информация о фактических показателях деятельности за последние 6 месяцев

Заполните таблицу 1 к настоящей Анкете

8. План доходов и расходов на первые 12 месяцев после получения микрозайма

Заполните таблицу 2 к настоящей Анкете

9. Сведения о выгодоприобретателях и бенефициарных владельцах

Настоящие сведения предоставляются в соответствии с пунктом 14 статьи 7 Федерального закона от 07.08.2001г. № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»

| | | |
|--|--------------------------|---|
| Действуете ли Вы к выгоде другого лица при проведении банковских операций и иных сделок? | <input type="checkbox"/> | Нет |
| | <input type="checkbox"/> | Да |
| Имеется ли у Вас бенефициарный владелец*? | <input type="checkbox"/> | Нет |
| | <input type="checkbox"/> | Да (заполните Анкету бенефициарного владельца - форму 1 к Анкете заемщика на предоставление микрозайма) |

Бенефициарный владелец - физическое лицо, которое в конечном счете прямо или косвенно (через третьих лиц) владеет (имеет преобладающее участие более 25 процентов в капитале) клиентом - юридическим лицом либо имеет возможность контролировать действия клиента. Бенефициарным владельцем физического лица считается это лицо, за исключением случаев, если имеются основания полагать, что бенефициарным владельцем является иное физическое лицо.

| | |
|--|---|
| Являетесь ли Вы, Ваш супруг (-га), бенефициарный владелец, либо Ваши близкие родственники иностранными публичными должностными лицами, должностными лицами публичных международных организаций, а также лицами 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? | <input type="checkbox"/> Нет |
| | <input type="checkbox"/> Да (указать в отношении супруга, бенефициарного владельца, близкого родственника): |
| | Фамилия _____ |
| | Имя _____ |
| | Отчество (при наличии) _____ |

Заявитель выражает согласие на осуществление Микрокредитной компанией «Фонд микрофинансирования Тюменской области» обработки (сбора, систематизации, накопления, хранения, распространения, уточнения, обновления, изменения, использования, передачи (в интересах Микрокредитной компании «Фонд микрофинансирования Тюменской области»), обезличивания, блокирования, уничтожения персональных данных физических лиц, указанных в настоящей анкете, в соответствии с требованиями Федерального закона «О персональных данных»). Согласие предоставляется с момента подписания настоящей анкеты на весь срок исполнения своих обязательств по договору микрозайма с учетом срока исковой давности и судебного судопроизводства, в т.ч. исполнительного производства в соответствии с законодательством РФ, и может быть отозвано при предоставлении заявления в простой письменной форме.

Заявитель подтверждает, что вся информация, приведенная в настоящей анкете, является верной и точной, соответствует истинным фактам (ст.176 УК РФ «Незаконное получение кредита»). Заемщик выражает согласие на проведение проверки достоверности и полноты, предоставленной информации, дальнейшего анализа предприятия. Заявитель не возражает против посещения сотрудником Микрокредитной компании «Фонд микрофинансирования Тюменской области» своего местожительства и готов предоставить ему всю необходимую информацию. Микрокредитная компания «Фонд микрофинансирования Тюменской области» оставляет за собой право обращаться к любому лицу, известному или неизвестному Заявителю, которое, по мнению Микрокредитной компании «Фонд микрофинансирования Тюменской области», может оказать содействие в принятии решения относительно предоставления или непредоставления микрозайма. Если Заявитель по тем или иным причинам не желает, чтобы кто-либо был осведомлен о настоящей заявке, то ему следует указать имя (наименование) указанного лица и причину нежелания (например, конкурент):

Заявитель обязуется незамедлительно уведомить Микрокредитную компанию «Фонд микрофинансирования Тюменской области» в случае изменения указанной информации, а также о любых иных обстоятельствах, способных повлиять на выполнение заемщиком или Микрокредитной компанией «Фонд микрофинансирования Тюменской области» обязательств в отношении микрозайма, который может быть предоставлен на основании настоящей анкеты.

Вышеуказанное условие также действительно на весь период действия договора микрозайма (в случае его заключения сторонами) и до момента полного выполнения обязательств.

| | |
|--|-----------------------|
| На обработку персональных данных в рамках Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» | |
| <input type="checkbox"/> Согласен <input type="checkbox"/> Не согласен | |
| Фамилия, инициалы, подпись: _____ | Дата заполнения _____ |

Заявитель:

подпись

расшифровка подписи

дата

Заполняется специалистом Микрокредитной компании «Фонд микрофинансирования Тюменской области»:

Анкету принял

подпись

расшифровка подписи

дата

Таблица 1 к Приложению №4
к Правилам для Самозанятых

Информация о фактических показателях деятельности за последние 6 месяцев

Информация предоставляется за последние шесть полных месяцев перед подачей заявки на микрозайм!

| № | Статья | тыс. рублей | | | | | |
|---|--|-------------|---------|---------|---------|---------|---------|
| | | 1 месяц | 2 месяц | 3 месяц | 4 месяц | 5 месяц | 6 месяц |
| 1 | Остаток средств на начало периода | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2 | Доходы от реализации товаров, работ, услуг по деятельности, облагаемой налогом на профессиональный доход | | | | | | |
| 3 | Расходы на реализацию товаров, работ, услуг и прочие расходы по деятельности, облагаемой налогом на профессиональный доход (в том числе за счет средств микрозайма) | | | | | | |
| 4 | Итого по деятельности (доходы – расходы) Стр.2 – стр.3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 5 | Прочие доходы (зарботная плата, иные поступления) | | | | | | |
| 6 | Прочие расходы, связанные с проживанием (питание, ежемесячные обязательные платежи, кроме кредитных) | | | | | | |
| 7 | Возвраты кредитов и займов | | | | | | |
| 8 | Остаток средств на конец периода (остаток средств на начало периода + итог по деятельности, облагаемой налогом на профессиональный доход+прочие доходы - прочие расходы – возвраты кредитов и займов) Стр.1 + стр.4 + стр.5-стр.6-стр.7 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

Форма 1 к Приложению №4
к Правилам для Самозанятых

Анкета бенефициарного владельца

Настоящие сведения предоставляются во исполнение пункта 14 статьи 7 Федерального закона от 07.08.2001г.

№ 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступными путями, и финансированию терроризма»

Заявитель:

| | |
|------------------------|-------|
| | (ИНН) |
| (ФИО физического лица) | |

Настоящим подтверждает, что бенефициарными владельцами являются следующие физические лица:

| № п/п | Фамилия, имя, отчество (при наличии последнего) | Дата/ место рождения, гражданство | ИНН (при его наличии) | Реквизиты документа, удостоверяющего личность; дополнительно для иностранных граждан – данные документа, подтверждающего право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации (если наличие таких документов обязательно в соответствии с международными договорами Российской Федерации и законодательством Российской Федерации) | | | | Адрес места жительства (регистрации) или места пребывания |
|-------|---|-----------------------------------|-----------------------|--|--|--|---|---|
| | | | | Вид документа | Серия (если имеется) и номер документа | Дата выдачи (для документа, удостоверяющего личность); дата начала и окончания срока пребывания/действия права проживания (проживания) | Наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющего личность | |
| 1 | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

Заявитель

М.П.

_____ (_____) Дата _____

Бенефициарный владелец - физическое лицо, которое в конечном счете прямо или косвенно (через третьих лиц) владеет (имеет преобладающее участие более 25 процентов в капитале) клиентом - юридическим лицом либо имеет возможность контролировать действия клиента. Бенефициарным владельцем физического лица считается это лицо, за исключением случаев, если имеются основания полагать, что бенефициарным владельцем является иное физическое лицо.

Перечень документов по обеспечению микрозайма
по программе «Микрозаймы для Самозанятых»

| № П/П | НАИМЕНОВАНИЕ ДОКУМЕНТА | ФОРМА ПРЕДСТАВЛЕНИЯ |
|--|---|--|
| ДОКУМЕНТЫ ПОРУЧИТЕЛЯ – ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА | | |
| 5.1. | Анкета участника сделки | <i>Оригинал по форме 1 Приложения №5 к настоящим Правилам</i> |
| 5.2. | Паспорт поручителя (все страницы), страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (СНИЛС) | <i>Оригинал для снятия скан-копии</i> |
| | Заявление о согласии на обработку персональных данных | <i>Оригинал по форме, установленной Фондом</i> |
| 5.3. | Справка о доходах физического лица по форме 2-НДФЛ или детализированная выписка по банковскому счету, на который поступает заработная плата за последние шесть месяцев | <i>Оригинал для снятия скан-копии</i> |
| 5.4. | При условии, если поручитель в официальном браке – предоставляется копия копия паспорта супруга(-и) (все страницы) и оригинал Заявления о согласии на обработку персональных данных <i>(в целях получения согласия супруга(-и) на заключение поручителем сделки в соответствии со ст.35 Семейного кодекса РФ)</i> | <i>Оригинал для снятия скан-копии</i> |
| ДОКУМЕНТЫ ПОРУЧИТЕЛЯ – ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА, ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ | | |
| 6.1. | Анкета участника сделки | <i>Оригинал по форме 2 Приложения №5 к настоящим Правилам</i> |
| 6.2. | Паспорт должностного лица (все страницы), обладающего правом подписи (руководителя), страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (СНИЛС) | <i>Оригинал для снятия скан-копии</i> |
| | Заявление о согласии на обработку персональных данных должностного лица, обладающего правом подписи (руководителя) | <i>Оригинал по форме, установленной Фондом</i> |
| 6.3. | Отчетность (финансовая, бухгалтерская, налоговая, управленческая), позволяющая проанализировать размер выручки и результаты финансово-хозяйственной деятельности Поручителя за предшествующий календарный год и последние 6 календарных месяцев* | <i>Оригинал с отметкой ИФНС (или с документами, подтверждающими факт отправки в адрес ИФНС) для снятия скан-копии</i> |
| 6.4. | Только для юридических лиц! При наличии у поручителя - юридического лица: - займов и кредитов предоставляются графики платежей - договоров финансовой аренды (лизинга) предоставляется справка из лизинговой компании об остатке ссудной задолженности с информацией о наличии или отсутствии нарушений возврата и графики платежей | <i>- Оригинал справки кредитного учреждения для снятия скан-копии, - Оригиналы графиков платежей для снятия скан-копии</i> |
| 6.5. | Только для юридических лиц! Протокол собрания учредителей (решение учредителя) об одобрении крупной сделки (в случае необходимости одобрения договора поручительства) | <i>Оригинал</i> |
| 6.6. | Только для юридических лиц! Устав организации | <i>Оригинал для снятия скан-копии</i> |
| 6.7. | При условии, если поручитель – индивидуальный предприниматель в официальном браке – предоставляется паспорт супруга(-и) и оригинал Заявления о согласии на обработку персональных данных <i>(в целях получения согласия супруга(-и) на заключение поручителем сделки в соответствии со ст.35 Семейного кодекса РФ)</i> | <i>Оригинал для снятия скан-копии</i> |

*

| К пункту 6.5. - 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 ОСН | - кассовая книга/ карточка 50 счета/ книга учета доходов и расходов/ управленческая отчетность, отражающая доходы и расходы СМСП в виде тетрадей, ежедневников, данных управленческих программ; | Бухгалтерские балансы Отчёты о финансовых результатах Все приложения к балансу Налоговые декларации |
| ЕСХН | - детализированная выписка (с указанием назначения платежа) по расчетному счету или Выписка из программы Банк-клиент; | Налоговые декларации по ЕСХН |
| УСН | | Налоговые декларации по УСН |
| ЕНВД | - карточка счета 51. | Налоговые декларации по ЕНВД |

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

| № П/П | НАИМЕНОВАНИЕ ДОКУМЕНТА | ФОРМА ПРЕДСТАВЛЕНИЯ |
|--|---|---|
| ДОКУМЕНТЫ ПО ЗАЛОГУ ИМУЩЕСТВА** | | |
| 7.1. | Анкета участника сделки | <i>Оригинал по форме 1 Приложения №5 или по форме 2 Приложения №5 к Правилам</i> |
| 7.2. | Паспорт физического лица, выступающего Залогодателем, страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (СНИЛС) | <i>Оригинал для снятия скан-копии</i> |
| | Заявление о согласии на обработку персональных данных | <i>Оригинал по установленной Фондом форме</i> |
| 7.3. | Правоустанавливающие документы на объект залога | <i>Оригинал для снятия скан-копии</i> |
| 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) | <i>Оригинал или в электронном виде, подписанный электронно-цифровой подписью организацией подготовившей отчет об оценке</i> |
| 7.5. | Если залогодатель состоит в официальном браке – предоставляется копия паспорта супруга(-и) и оригинал Заявления о согласии на обработку персональных данных | <i>Оригинал для снятия скан-копии</i> |
| 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, в том числе на земельный участок по которому передается право аренды в залог | <i>Оригинал для снятия скан-копии (дата выдачи не ранее 30 дней до даты подачи заявки)</i> |
| 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, домовая книга (в случае предоставления в залог индивидуального жилого дома); – правоустанавливающие документы на иной объект жилой недвижимости, принадлежащий залогодателю. | <i>Оригинал справки (дата выдачи не ранее 30 дней до даты подачи заявки), оригинал домовой книги для снятия скан-копии, Оригиналы правоустанавливающих документов на иной объект недвижимости для снятия скан-копии</i> |
| 7.8. | Нотариальное согласие: - супруга (-и) на залог недвижимого имущества | <i>Оригинал</i> |
| 7.9. | Если в залог предлагается имущество, принадлежащее Индивидуальному предпринимателю/ Юридическому лицу – предоставляются регистрационные документы (паспорт руководителя (все страницы), оригинал протокола собрания учредителей (решения учредителя) об одобрении крупной сделки, устав организации (для юридического лица)) | <i>Оригиналы для снятия скан-копий</i> |

****Внимание!**

В случае повторного обращения Заявителя за микрозаймом в течении 6-ти месяцев с момента принятия положительного решения о предоставлении микрозайма по ранее поданной заявке, при условии предоставления в качестве обеспечения микрозайма одного и того же залога, Заявитель в праве предоставить только документы и сведения, указанные в п.7.2 и 7.5 (кроме согласий на обработку персональных данных), п.7.4 (если срок действия ранее предоставленного отчета истек), п.7.9 (кроме свидетельства ОГРН Залогодателя) настоящего Перечня.

АНКЕТА УЧАСТНИКА СДЕЛКИ ДЛЯ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ

1. Общие сведения об участнике сделки

| | | |
|---|-------------------|--|
| Фамилия, имя, отчество | | |
| Если изменяли Ф.И.О., укажите | прежние Ф.И.О. | |
| Паспорт | серия | |
| | номер | |
| | дата выдачи | |
| | кем выдан | |
| | код подразделения | |
| Адрес фактического проживания | | |
| Место работы | | |
| Адрес места работы | | |
| Должность | | |
| Стаж работы на настоящем месте работы | | |
| Семейное положение | статус | |
| Контакты | телефон рабочий | |
| | телефон мобильный | |
| Предпринимаете ли Вы действия по получению кредитов в других банках | | |

2. Сведения о членах семьи и лицах, находящихся на иждивении участника сделки

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

3. Сведения о доходах участника сделки

Среднемесячный доход за последние шесть месяцев:

| Наименование статьи | Сумма, руб. |
|-------------------------------|-------------|
| Прочие доходы (укажите какие) | |

4. Сведения об обязательствах участника сделки по полученным кредитам

| Банк | | | | |
|---|--|--|--|--|
| Дата получения кредита | | | | |
| Сумма кредита | | | | |
| Срок погашения | | | | |
| Ежемесячный платеж | | | | |
| Остаток задолженности по кредиту в том числе просроченная | | | | |

5. Обязательства по предоставленным поручительствам

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

6. 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

| |
|--|
| |
| |
| |

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

Участник сделки 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 участника сделки 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. УЧАСТНИКА СДЕЛКИ

ПОДПИСЬ

ДАТА

АНКЕТА УЧАСТНИКА СДЕЛКИ

для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей

1. Общие сведения об участнике сделки

| | | |
|----|---|--|
| 1 | Полное наименование юридического лица с указанием организационно-правовой формы | |
| 2 | Почтовый адрес | |
| 3 | Адрес фактического проживания (для ИП) | |
| 4 | Фактическое местонахождение основного офиса | |
| 5 | Местонахождение основных производственных мощностей | |
| 6 | Фамилия, имя, отчество руководителя, контактный телефон | |
| 7 | Фамилия, имя, отчество главного бухгалтера, контактный телефон | |
| 8 | Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): | |
| 9 | Виды деятельности | |
| 10 | Фактический срок осуществления хозяйственной деятельности (с момента начала хозяйственных операций) | |
| 11 | Общее количество сотрудников | |

| | | | |
|------------------------|--|-------------|-----------------------------------|
| 12 | Сведения об основных средствах, используемых в настоящее время | | |
| № | Наименование | Год выпуска | Вид права (собственность, аренда) |
| Недвижимость | | | |
| ... | | | |
| ... | | | |
| Транспортные средства | | | |
| ... | | | |
| ... | | | |
| Оборудование | | | |
| ... | | | |
| ... | | | |
| ... | | | |
| Ценные бумаги (прочее) | | | |
| ... | | | |

| | | | |
|------------------------|--|-----------------------------------|--|
| 13 | Сведения о наличии имущества в собственности (заполняется индивидуальными предпринимателями) | | |
| № | Наименование | Год выпуска, ввода в эксплуатацию | |
| Недвижимость | | | |
| ... | | | |
| ... | | | |
| Транспортные средства | | | |
| ... | | | |
| ... | | | |
| ... | | | |
| Оборудование | | | |
| ... | | | |
| ... | | | |
| ... | | | |
| ... | | | |
| Ценные бумаги (прочее) | | | |
| ... | | | |

2. Информация о финансово-хозяйственной деятельности

| | | | | | |
|-----|--|--|---|-------------------------------|--|
| 14 | Система налогообложения (Общая, УСН (доходы), УСН (доходы-расходы), НПД, ЕСХН) | | | | |
| 15 | 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 последние 6 месяцев (заполняется только, если юридическое лицо/индивидуальный предприниматель выступает поручителем)

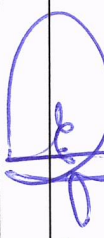
тыс. рублей

| № | Статья | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| А | Остаток денежных средств на начало периода | | | | | | |
| Б | 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 (НПД) | | | | | | |
| 3 | Поступление денежных средств (УСН) | | | | | | |
| В | 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 | | | | | | |

Микрокредитная компания
«Фонд микрофинансирования Тюменской области»
Мрошито, пронумервано

19 (двадцать девять) листа(ов)

Председатель Наблюдательного совета



Н.Ф. Пуртов