



ФОНД  
МИКРОФИНАНСИРОВАНИЯ  
ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

УТВЕРЖДЕНО:  
Решением Наблюдательного совета  
Микрокредитной компании  
«Фонд микрофинансирования  
Тюменской области»  
Протокол от «18» мая 2023 года № 23

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" с использованием  
сервиса «Подбор и получение микрофинансирования» на  
цифровой платформе МСП

(Правила для Самозанятых  
на цифровой платформе МСП)

## 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» с использованием сервиса «Подбор и получение микрофинансирования» на цифровой платформе МСП (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 с использованием сервиса «Подбор и получение микрофинансирования» на цифровой платформе МСП.

1.3. Основные цели и задачи предоставления микрозаймов с использованием сервиса «Подбор и получение микрофинансирования» на цифровой платформе МСП:

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 на сайте Фонда [www.fmf72.ru](http://www.fmf72.ru).

### 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 с использованием цифровой платформы МСП.

**ЦП МСП** - Цифровая платформа МСП с механизмом адресного подбора и возможностью дистанционного получения мер поддержки и специальных сервисов субъектами малого и среднего предпринимательства и самозанятыми гражданами.

**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.

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

**Залогодатель** – физическое лицо (гражданин РФ), зарегистрированный по месту жительства на территории РФ, индивидуальный предприниматель, внесенный в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, юридическое лицо, внесенное в Единый государственный реестр юридических лиц, являющееся одной из сторон договора залога предоставившее в залог имущество, принадлежащее ему на праве собственности, в целях обеспечения исполнения обязательств заемщика;

**Поручитель** – физическое лицо (гражданин РФ), зарегистрированный по месту жительства на территории РФ, индивидуальный предприниматель, внесенный в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, юридическое лицо, внесенное в Единый государственный реестр юридических лиц, являющееся одной из сторон договора поручительства и отвечающее перед Фондом солидарно (субсидиарно) с заемщиком (должником) за исполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, принятых заемщиком (должником);

**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.

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

**Договор залога, договор ограничения (обременения) прав на объект недвижимости** – договор, согласно которому Фонд по обеспеченному залогом обязательству имеет право в случае неисполнения заемщиком этого обязательства получить удовлетворение из стоимости заложенного имущества преимущественно перед другими кредиторами лица, которому принадлежит это имущество, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

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

**Заявка** – комплект документов, направленный Заявителем в электронной форме с использованием ЦП МСП с целью получения микрозайма и включающий в себя заявление-анкету и пакет документов (основной и дополнительный).

**Личный кабинет Заявителя** – личный кабинет субъекта МСП. Является функциональной частью ЦП МСП и единой точкой входа для взаимодействия с сервисами.

Предназначен для предоставления Заявителю актуальной информации о его бизнесе и получения услуг по его выбору.

**Личный кабинет Фонда (Личный кабинет ГМФО)** – функциональная часть ЦП МСП и единая точка входа для взаимодействия с сервисами, предназначенная для предоставления ГМФО Заявителю актуальной информации об условиях микрозайма, рассмотрения Заявок на предоставление микрозайма и информирования Заявителя о принятом решении по Заявке.

**Личный кабинет РГО** – функциональная часть ЦП МСП и единая точка входа для взаимодействия с сервисами, предназначенная для предоставления РГО Заявителю актуальной информации об условиях поручительств, рассмотрения Заявок на предоставление поручительства и информирования Заявителя о принятом решении по Заявке.

**Основной пакет документов** – перечень документов в соответствии с приложением № 3 к настоящим Правилам, и направляемый Заявителем для принятия ГМФО решения по Заявке.

**Дополнительный пакет документов** – перечень документов в соответствии с приложением № 4 к настоящим Правилам, и направляемый Заявителем для принятия ГМФО решения по Заявке.

### **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 допуская нарушений порядка и условий предоставления займов/микрозаймов, в том числе целевого использования займов/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 допуская случаев/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, его поручителя(ей), залогодателя(ей), 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 в отношении Заявителя и поручителей;

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. процедуры несостоятельности (банкротства), в том числе наблюдение, финансовое оздоровление, внешнее управление, конкурсное производство в течении 24 месяцев до даты обращения за микрозаймом.

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 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.

4.13. Право Фонда на отказ в предоставлении микрозайма предусмотрено Федеральным законом от 02.07.2010 № 151-ФЗ «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях».

4.14. Особенности порядка предоставления средств микрозайма:

- в случае, когда в залог передается недвижимое имущество, принадлежащее залогодателю на праве собственности, микрозайм предоставляется Заявителю после получения Фондом информации о государственной регистрации ипотеки;

- в случае, когда в залог передается движимое имущество, микрозайм предоставляется после заключения договора микрозайма, обеспечительных договоров и регистрации предмета залога;

- в случае, когда в залог передается недвижимое имущество, приобретаемое за счет средств микрозайма, микрозайм предоставляется Заемщику после заключения договора микрозайма и обеспечительных договоров и государственной регистрации перехода права собственности на приобретаемое недвижимое имущество от продавца к заемщику (покупателю) и ипотеки в силу закона в пользу Фонда путем перечисления предоставленного

микрозайма на расчетный счет Продавца, указанный в договоре купли-продажи - основании продажи реализуемого объекта недвижимости.

Во всех указанных в пункте 4.14. настоящих Правил случаях, но не исключительно, выдача микрозайма производится после выполнения заявителем отлагательных условий предоставления микрозайма в соответствии с решениями Комиссии Фонда.

## 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, изготовленного заводским способом (за исключением оргтехники, предметов мебели и интерьера, опытных образцов оборудования, а также оборудования, стоимостью не более 100 тысяч рублей);

г) транспортных средств, 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, возраст которой не должен превышать 15 лет;

5.1.2. 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.

5.1.3. 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.

5.1.4. 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.

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

5.1.6. Требования, указанные в п.п. г), д) п. 5.1.1., не распространяются в отношении залога по дополнительному обеспечению. Рыночная стоимость имущества по дополнительному обеспечению определяется на основании стоимости, указанной в договоре купли-продажи.

5.1.7. При залоге приобретаемого недвижимого имущества:

а) Заемщик одновременно с подписанием договора микрозайма заключает договор купли-продажи, содержащий указание на факт приобретения объекта недвижимости с использованием заемных средств, предоставленных Фондом и суммы займа, что влечет

возникновение залога (ипотеки) в силу закона в пользу Фонда в соответствии с Федеральным законом от 16.07.1998 г. № 102-ФЗ «Об ипотеке (залоге недвижимости)»;

б) приобретаемое недвижимое имущество должно быть:

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

5.1.8. Предмет залога:

- должен находиться на территории Тюменской области (за исключением транспортных средств и объектов недвижимого имущества);

- не должен находиться под арестом, подарен, состоять в споре, а также быть обремененным иными обязательствами (заклад, сервитут, пожизненное пользование, доверительное управление), за исключением ограничений (обременений), установленных в пользу Фонда.

5.1.9. 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).

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 и требование п. 4.4.5. настоящих Правил 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 обязательно поручительство его супруга/супруги (при наличии), в том числе неработающего (за исключением супруга/супруги являющегося нерезидентом).

При этом размер (доля) поручительства Фонда «Инвестиционное агентство Тюменской области» по программе «Гарантийный фонд» не может быть более 50% от размера всех обязательств по микрозайму. Для заявителей сроком регистрации до 2 лет включительно принимается поручительство Фонда «Инвестиционное агентство Тюменской области» по программе «Гарантийный фонд» не более 70% от размера всех обязательств по микрозайму.

В случае, если поручителем является юридическое лицо (Общество с ограниченной ответственностью) предоставляется дополнительно поручительство учредителя (участника) юридического лица, обладающего 50% и более уставного капитала (не менее одного). При этом в отношении данного поручителя не применяется п. 4.4.5. настоящих Правил.

В случае, если в качестве обеспечения исполнения обязательства предоставляется залог, собственником которого являются третьи лица, в обязательном порядке предоставляется поручительство в их лице в размере залоговой стоимости заложенного имущества. При этом в отношении данного поручителя не применяется п. 4.4.5. настоящих Правил.

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

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

5.4. Комиссией по предоставлению микрозаймов Фонда может быть принято решение о необходимости предоставления Заемщиком дополнительного обеспечения исполнения обязательств по возврату микрозайма и процентов.

5.5. Обязательному страхованию подлежит обеспечение обязательств Заемщика по договору микрозайма в виде залога недвижимого имущества от рисков утраты и повреждения на сумму обязательств Заемщика на срок действия договора микрозайма. Договор страхования заключается от имени и за счет собственных средств Залогодателя, либо Заемщика, на условиях назначения Залогодержателя выгодоприобретателем.

Допускается заключение договора страхования предмета залога на срок действия микрозайма с условием ежегодной уплаты страховой премии по нему.

Не является обязательным страхование земельных участков.

В случае, если в качестве обеспечения по договору микрозайма предоставлено движимое и недвижимое имущество, страхование объектов недвижимого имущества производится на стоимость не ниже залоговой стоимости недвижимого имущества.

5.6. 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. Заявитель направляет Заявку авторизируясь на ЦП МСП посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА.

Документы, подтверждающие сведения, указанные в Заявлении – анкете Приложение 2 к настоящим правилам (Основной пакет документов, Дополнительный пакет документов), прилагаются Заявителем в электронной форме в виде отдельных файлов. Количество файлов соответствует количеству документов. Электронные образы документов представляются в форматах pdf, jpg, jpeg, xlsx.

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

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

6.1.2. Заявитель подписывает Заявку усиленной электронной цифровой подписью и осуществляет отправку Заявки из Личного кабинета Заявителя в Личный кабинет ГМФО.

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

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

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

6.1.5. Заявка поступает в Личный кабинет ГМФО в срок не более 1 (одного) рабочего дня со дня ее направления Заявителем. Исчисление срока рассмотрения ГМФО Заявки начинается со дня поступления Заявки в Личный кабинет ГМФО при условии ее получения не позднее 11:00 рабочего дня (в соответствии с часовым поясом субъекта Российской Федерации). Исчисление срока рассмотрения Заявки начинается с рабочего дня, следующего за днем поступления Заявки в Личный кабинет ГМФО, при условии ее поступления после

11:00 рабочего дня. В случае поступления Заявки в Личный кабинет ГМФО в выходной или праздничный день исчисление срока рассмотрения Заявки начинается с рабочего дня, следующего за выходным или праздничным днем.

6.1.6. Сотрудник Фонда регистрирует поступившую заявку на предоставление микрозайма в Журнале заявок и в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты поступления Заявки ГМФО:

а) определяет ответственного сотрудника за сопровождение Заявки (уточнение вопросов по Заявке);

б) меняет статус Заявки на статус «В работе»;

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

г) проводит взаимодействие с Заявителем через Личный кабинет Заявителя либо иными доступными способами, регламентированными внутренними нормативными документами ГМФО, на предмет уточнения Заявки, параметров Микрозайма и возможной структуры сделки и т.п.;

д) активирует перечень документов, которые Заявитель должен направить в рамках Дополнительного пакета документов.

6.1.7. В Личном кабинете Заявителя отображается уведомление о смене статуса Заявки на статус «В работе».

6.1.8. На основании активированного ответственным сотрудником ГМФО перечня документов в Личном кабинете Заявителя для каждого документа активируются окна для дальнейшей загрузки документов в рамках Дополнительного пакета документов.

6.1.9. Сервис направляет уведомление в Личный кабинет Заявителя о необходимости загрузить Дополнительный пакет документов в срок не более 12 (двенадцати) рабочих дней с даты изменения статуса Заявки на статус «В работе».

6.1.10. При отказе Заявителя в получении микрозайма Заявитель выполняет отзыв Заявки. Сервис в автоматизированном режиме меняет статус Заявки на статус «Отказ Заявителя». В Личном кабинете Заявителя отображается уведомление о смене статуса Заявки на статус «Отказ Заявителя».

6.1.11. В течение 12 (двенадцати) рабочих дней с даты изменения статуса Заявки на статус «В работе» Заявитель в Личном кабинете Заявителя осуществляет корректировку Заявления-анкеты (при необходимости) и загружает Дополнительный пакет документов при методологической поддержке ответственного сотрудника ГМФО.

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

6.1.13. Заявитель подписывает Заявление-анкету (в случае внесения изменений) и приложенные документы усиленной электронной цифровой подписью, осуществляет отправку Заявки из Личного кабинета Заявителя в Личный кабинет ГМФО.

6.1.14. Ответственный сотрудник ГМФО осуществляет взаимодействие с Заявителем в целях уточнения, получения разъяснений, корректировок, дополнений по предоставленной информации (при необходимости) через Личный кабинет Заявителя либо иными способами:

- на адрес электронной почты, указанный в Заявлении – анкете;

- через личный кабинет на сайте [www.fmf72.ru](http://www.fmf72.ru);

- нарочно;

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

6.1.15. В срок не позднее 17 (семнадцати) рабочих дней с даты регистрации Заявки и присвоения статуса «Новая Заявка», при отсутствии отправки Заявки из Личного кабинета

Заявителя в Личный кабинет ГМФО, а также при наличии оснований для отказа в приеме Заявки, ответственный сотрудник ГМФО формирует решение об отказе в предоставлении микрозайма по форме, установленной приложением № 6 к настоящим Правилам.

6.1.16. Решение об отказе в предоставлении Микрозайма (с указанием причин) ГМФО в срок не позднее 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем принятия такого решения, направляет в Личный кабинет Заявителя. Сервис в автоматизированном режиме меняет статус Заявки «В работе» на статус «Отказ ГМФО». В Личном кабинете Заявителя отображается уведомление о смене статуса Заявки на статус «Отказ ГМФО».

6.2. По итогам проверки Заявки при соблюдении условия комплектности поступивших документов в соответствии с пунктом 6.1.11 настоящих Правил:

а) ответственный сотрудник ГМФО меняет статус Заявки на статус «Комплексная экспертиза» с указанием параметра предполагаемого Микрозайма «без залога/ с залогом/ поручительство РГО»;

б) в Личном кабинете Заявителя отображается уведомление о смене статуса Заявки на статус «Комплексная экспертиза».

6.3. Комплексная экспертиза документов проводится ГМФО в срок не более 3 (трех) рабочих дней (для заявок без залогов) и не более 5 (пяти) рабочих дней (для заявок с залогом) с даты изменения статуса Заявки на статус «Комплексная экспертиза».

Комплексная экспертиза включает:

6.3.1. экспертизу экономической безопасности, в том числе проверку правового статуса и деловой репутации Заявителя (при наличии – залогодателя/поручителя), проверку факта государственной регистрации, иных негативных фактов в деятельности Заявителя (при наличии – залогодателя/поручителя), а также проверку передаваемого в залог имущества и выявление ограничений на его оформление;

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

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

6.3.4. выездную проверку (при необходимости), направленную на подтверждение представленных Заявителем документов, осмотр предметов залога, проверку наличия помещений, зданий, сооружений, производственного оборудования, необходимых для осуществления хозяйственной деятельности, получение дополнительной информации по контрагентам, установление контактов с Заявителем или ответственными лицами Заявителя, выяснение вопросов, возникших у ГМФО в процессе рассмотрения Заявки, проверку документов, связанных с поручителями, бенефициарными владельцами, залогодателями, с разрешениями на осуществление деятельности (лицензии) и т.п.;

6.3.5. при рассмотрении Заявки в рамках Комплексной экспертизы ГМФО принимает решение о необходимости/отсутствии необходимости привлечения дополнительного обеспечения Микрозайма, в т.ч. в виде поручительства РГО (с указанием параметра предполагаемого Микрозайма «с залогом»).

6.4. Выездная проверка должна быть проведена в сроки, установленные пунктом 6.3. настоящих Правил.

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

6.6. Комиссия рассматривает заключения по итогам Комплексной экспертизы и принимает решение о предоставлении или отказе в предоставлении Микрозайма в срок не более 2 (двух) рабочих дней с даты окончания Комплексной экспертизы.

6.7. Ответственный сотрудник ГМФО направляет в срок не более 1 (одного) рабочего дня с даты принятия решения Комиссией из Личного кабинета ГМФО в Личный кабинет Заявителя уведомление о предоставлении Микрозайма/отказе в предоставлении Микрозайма по форме 3, установленной приложением № 6 к настоящим Правилам, и по форме 2, установленной приложением № 6 к настоящим Правилам, соответственно и меняет статус Заявки на статус «Решение Комиссии» либо на статус «Отказ ГМФО» соответственно.

В Личном кабинете Заявителя отображается информация о смене статуса Заявки на статус «Решение комиссии» либо статус «Отказ ГМФО» соответственно.

6.8. При отказе Заявителя в получении Микрозайма Заявитель выполняет отзыв Заявки. Сервис в автоматизированном режиме меняет статус Заявки на статус «Отказ Заявителя». В Личном кабинете Заявителя отображается уведомление о смене статуса Заявки на статус «Отказ Заявителя».

6.9. Решение Комиссии Фонда оформляется протоколом. Решение Комиссии действует в течение 30 (тридцати) рабочих дней с момента его принятия (за исключением случаев, когда финансирование не может быть осуществлено по причине недостаточности средств фонда микрозаймов).

6.9.1. При пролонгации ГМФО срока, установленного пунктом 6.9. настоящих Правил, ответственный сотрудник ГМФО заполняет в Личном кабинете ГМФО форму ввода данных с информацией о сроке и причине пролонгации.

6.10. В рамках срока, установленного пунктом 6.9 Правил, ГМФО:

а) направляет проект Кредитно-обеспечительной документации для ознакомления Заявителя;

б) согласовывает с Заявителем дату подписания Кредитно-обеспечительной документации;

в) проводит идентификацию Заявителя/залогодателей/ поручителей в офисе ГМФО при подписании Кредитно-обеспечительной документации, в соответствии с требованиями Федерального закона № 115-ФЗ;

г) осуществляет подписание Кредитно-обеспечительной документации в офисе ГМФО;

д) заполняет в Личном кабинете ГМФО форму ввода данных с информацией о дате подписания Кредитно-обеспечительной документации;

е) проводит работу с Заявителем по выполнению отлагательных условий (при принятии соответствующего решения Комиссией);

ж) осуществляет перечисление денежных средств на расчетный счет Заявителя.

6.11. В день перечисления денежных средств на расчетный счет Заявителя ответственный сотрудник ГМФО в Личном кабинете ГМФО заполняет форму ввода данных с информацией о ключевых параметрах Микрозайма.

6.12. Ответственный сотрудник ГМФО меняет статус «Решение Комиссии» на статус «Выдача Микрозайма» в день перечисления денежных средств на расчетный счет Заявителя. В Личном кабинете Заявителя отображается уведомление о смене статуса Заявки на статус «Выдача Микрозайма».

6.14. По истечении срока, установленного пунктом 6.9 настоящих Правил, в случае не выполнения ответственным сотрудником ГМФО действий, указанных в подпункте «д» пункта 6.10 настоящих Правил, Сервис в автоматическом режиме меняет статус «Решение Комиссии» на статус «Отказ ГМФО». В Личном кабинете Заявителя отображается уведомление о смене статуса Заявки на статус «Отказ ГМФО».

6.15. В целях контроля целевого использования средств Микрозайма после перечисления денежных средств на расчетный счет Заявителя ответственный сотрудник

ГМФО направляет в Личный кабинет и на электронную почту Заявителя уведомление о целевом использовании средств Микрозайма (по форме 4 приложения № 6 к настоящим Правилам).

6.16. В Личном кабинете Заявителя отображается уведомление о необходимости направить документальное подтверждение использования средств Микрозайма в срок не более 60 (шестидесяти) рабочих дней.

6.17. Заявитель в течение 60 (шестидесяти) рабочих дней с даты получения соответствующего уведомления направляет документальное подтверждение использования средств Микрозайма в соответствии с условиями Договора микрозайма в Личный кабинет ГМФО.

6.18. Сервис в автоматизированном режиме меняет статус Заявки на статус «Закрытие Заявки» при выполнении действия Заявителем, предусмотренного пунктом 6.17 настоящего Стандарта.

6.19. В случае непредоставления информации Заявителем в соответствии с пунктом 6.17 настоящих Правил Сервис в автоматизированном режиме:

а) направляет уведомление в Личный кабинет Заявителя о нарушении условий Договора микрозайма;

б) меняет статус Заявки на статус «Закрытие Заявки с нарушением».

6.20. Перечень оснований для отказа в приеме Заявки на этапе «Предварительное решение»:

а) Заявитель не соответствует требованиям, установленным настоящими Правилами;

б) некорректное заполнение полей в форме Заявления-анкеты;

в) отсутствие необходимого пакета документов.

6.21. Перечень оснований для отказа в предоставлении Микрозайма:

а) отказ Заявителя;

б) предоставление недостоверных сведений;

в) отрицательное заключение по результатам Комплексной экспертизы (с указанием причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении Микрозайма);

г) иные основания в соответствии с законодательством Российской Федерации и внутренними нормативными документами ГМФО.

6.22. В случае принятия решения ГМФО об отказе в приеме Заявки или в предоставлении Микрозайма в Личный кабинет Заявителя направляется уведомление об отказе по форме 2, установленной приложением № 6 к настоящим Правилам, с указанием причин, послуживших основанием для такого отказа, а также рекомендаций по их устранению.

6.23. Результатом рассмотрения ГМФО обращения о получении Микрозайма с использованием ЦП МСП является:

а) заключение Договора микрозайма и перечисление денежных средств в соответствии с условиями Договора микрозайма на расчетный счет Заявителя;

б) решение ГМФО об отказе в предоставлении Микрозайма с указанием причин отказа.

6.24. Прием и окончание приема заявок на предоставление займа по программам финансирования объявляется приказами генерального директора Фонда, учитывая наличие свободных средств в фонде микрозаймов и поступившие заявки по каждой программе, информация подлежит размещению на официальном сайте Фонда [www.fmf72.ru](http://www.fmf72.ru), на информационном стенде Фонда, в течение 1 (Одного) дня с даты принятия решения.

Прием заявлений на предоставление микрозайма возобновляется при увеличении свободных денежных средств, предназначенных для предоставления микрозаймов.

6.25. В целях проверки достоверности сведений, содержащихся в заявлении, а также в целях исполнения требований п. 14 ст. 7 Федерального закона от 07.08.2001 г. № 115-ФЗ

«О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма», Фонд имеет право запрашивать и получать дополнительные документы и информацию у заявителя и третьих лиц, посещать места осуществления предпринимательской деятельности заявителя, места нахождения предметов залога.

## 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. Фонд обязан перед подписанием договоров микрозайма, поручительства или залога в устной форме проинформировать стороны (заемщика, залогодателя или поручителя) об условиях договоров, в том числе: о возможности и порядке изменения условий договора микрозайма по инициативе Фонда и Заемщика, о перечне и размере всех платежей, связанных с получением, обслуживанием и возвратом микрозайма, а также с нарушением условий договора микрозайма.

7.3. График платежей предоставляется Заявителю одновременно с договором микрозайма.

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

7.5. Договор микрозайма устанавливает права и обязанности сторон, а также ответственность в случае нарушения его условий.

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

7.7. 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).

7.8. 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.

7.9. В случае обеспечения микрозайма залогом недвижимого имущества, производится государственная регистрация (залога) ипотеки. Залогодатель при подписании договора об ипотеки обязан предоставить в Фонд (представителю Фонда) копии и оригиналы документов, которые требуются при государственной регистрации ипотеки.

В течение срока действия решения о предоставлении микрозайма Фонд и Заемщик (поручитель, залогодатель) подписывают договор микрозайма, договор ограничение (обременения) права и другие обеспечительные договоры.

Заемщик, поручители, залогодатели подписывают договоры (микрозайма/поручительства/залога) собственноручно. Со стороны Заемщика/поручителя/залогодателя договоры подписываются руководителем или иным лицом, уполномоченным для заключения договоров, заверяются печатью Заемщика (при ее наличии).

По взаимному согласию сторон и при наличии совместных технических средств (система электронного документооборота) договоры могут быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью (КЭП).

7.10. Заемщик обязуется возместить Займодавцу расходы по уплате государственной пошлины за государственную регистрацию договора ограничения (обременения) права на объект недвижимого имущества (залог) и дополнительных соглашений к нему, в том числе в случае, когда Залогодателем недвижимого имущества является третье лицо, в срок до 20 (двадцатого) числа месяца, следующего за месяцем в котором договор ограничения (обременения) права на объект недвижимого имущества (залог) и/или дополнительное соглашение к нему были подписаны Займодавцем. Возмещение расходов по уплате государственной пошлины осуществляется Заемщиком отдельными платежами, подтверждаемыми платежным поручением.

7.11. Заемщик обязан использовать микрозайм в целевом направлении в течение срока указанного в договоре микрозайма, со дня получения микрозайма. Заемщик обязан подтвердить целевое использование полученного микрозайма по форме, утвержденной внутренними документами Фонда, с приложением заверенных в установленном порядке копий документов, подтверждающих расходование средств (договоры, счета, товарно-транспортные накладные, акты приема - передачи товарно-материальных ценностей, акты выполненных работ и услуг, платежные поручения, фискальные и товарные чеки, выписку из ЕГРН в отношении приобретенного за счет средств займа недвижимого имущества и т.п.).

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

7.13. Досрочное погашение микрозайма или его части допускается с пересчетом подлежащих уплате процентов исходя из фактического остатка основного долга по микрозайму на дату погашения на основании заявителя Заемщика.

7.14. Проценты за пользование микрозаймом начисляются согласно условиям, определенным договором микрозайма.

7.15. Договор микрозайма считается исполненным после выполнения всех взятых на себя сторонами обязательств в полном объеме.

## **8. Порядок утверждения и внесения изменений в правила**

8.1. Настоящее Правила утверждаются Наблюдательным советом Фонда.

8.2. Настоящие Правила вступают в силу с даты утверждения их Наблюдательным советом Фонда.

8.3. Изменения и (или) дополнения в Правила, либо новая редакция Правил могут приниматься по мере необходимости.

8.4. С момента вступления в силу новой редакции Правил предыдущие редакции утрачивают силу.

8.5. Если в результате изменения нормативно - правовых актов Российской Федерации отдельные пункты настоящих Правил вступают в противоречие с ними, эти пункты утрачивают силу. Недействительность отдельных пунктов Правил не влечет недействительности Правил в целом. До внесения соответствующих изменений в настоящие Правила, Фонд руководствуется действующими нормативно - правовыми актами Российской Федерации.



### 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	«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» – <b>Ключевая ставка Банка России на дату заключения договора микрозайма</b> - без залога и поручительства по программе «Гарантийный фонд» – <b>Ключевая ставка Банка России на дату заключения договора микрозайма +2%</b>	Варианты обеспечения <sup>1</sup> :  - поручительство физических лиц,  - поручительство юридических лиц или индивидуальных предпринимателей,  - поручительство Фонда «Инвестиционное агентство Тюменской области» по программе «Гарантийный Фонд»  - залог имущества, в том числе залог недвижимого имущества (нежилого) приобретаемого за счет средств микрозайма <sup>2</sup>	- не более 36 месяцев	не более 6 месяцев	1. Отсутствие действующего договора займа/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.

2	«Акселерация для Самозанятых»	Не превышает 500 тыс. рублей	2. 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» - <b>Ключевая ставка Банка России на дату заключения договора микрозайма</b>	- Поручительство физических лиц, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц,  - поручительство Фонда «Инвестиционное агентство Тюменской области» по программе «Гарантийный фонд»,  -залог имущества, в том числе залог недвижимого имущества (нежилого) приобретаемого за счет средств микрозайма <sup>2</sup>	не более 36 месяцев	не более 6 месяцев	1. Отсутствие действующего договора займа/микрозайма в Микрокредитной компании «Фонд микрофинансирования Тюменской области», целевое назначение которого совпадает.  2. Целевое использование микрозайма – на обоснованные Заемщиком цели для реализации проектов на территории муниципалитета, участника проекта «Акселерации муниципальных команд» (кроме погашения кредитов и займов, кроме приобретения подакцизных товаров для последующей продажи).
		(не более 250 тыс. рублей без залога <sup>1</sup> )		- без залога и поручительства по программе «Гарантийный фонд» – <b>Ключевая ставка Банка России на дату заключения договора микрозайма +1%</b>	Поручительство 1-го физического лица, имеющего постоянное место работы/постоянный источник дохода (без расчета обеспечения) <sup>1</sup>			

<sup>1</sup>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.

<sup>2</sup>При этом сумма микрозайма не превышает рыночную стоимость приобретаемого объекта недвижимого имущества, согласно отчету об оценке рыночной стоимости на данный объект.

## ЗАЯВЛЕНИЕ-АНКЕТА НА ПОЛУЧЕНИЕ МИКРОЗАЙМА

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

### 1. ПАРАМЕТРЫ МИКРОЗАЙМА

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

### 2. СВЕДЕНИЯ О ЗАЕМЩИКЕ (ЗАЯВИТЕЛЕ)

ФИО			
Предыдущая фамилия (если менялась)			
Дата рождения			
Страна рождения		ИНН	
Место рождения		СНИЛС	
Гражданство			
Вид документа, удостоверяющего		Дата выдачи	

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

### 3. СВЕДЕНИЯ О ПОРУЧИТЕЛЕ

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

### 4. СВЕДЕНИЯ О ПРЕДЛАГАЕМОМ ОБЕСПЕЧЕНИИ

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

### 5. СВЕДЕНИЯ ОБ ИМУЩЕСТВЕ

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

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

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

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

Вид обеспечения (поручительство/ залог)	За кого предоставлено обеспечение	Кому предоставлено	Размер обеспечения, руб.	Дата предоставления обеспечения	Срок, на который предоставлено обеспечение, мес.

	1	2	3	4	5	6
1						
2						
3						

## 7. ИНФОРМАЦИЯ О КОНТРАГЕНТАХ

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

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

1. Я, \_\_\_\_\_ (указываются Ф.И.О, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе), в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» подтверждаю достоверность информации и выражаю Микрокредитная компания "Фонд микрофинансирования Тюменской области", ИНН 7204137581, ОГРН 1107200001370 (далее – ГМФО) конкретное, информированное и сознательное согласие на обработку указанных в Заявлении-анкете персональных данных (сведения, содержащиеся в паспорте, ИНН, СНИЛС, адрес регистрации (фактического места жительства), контактная информация (телефон, адрес электронной почты)) в целях получения Микрозайма, том числе с использованием информационно-аналитической системы (Цифровой платформы МСП) акционерного общества «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства» (далее – Корпорация), адрес в пределах места нахождения: г. Москва, Славянская площадь, д. 4. стр. 1, и ознакомлен(а), что:

- 1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего Заявления-анкеты в течение 10 (десяти) лет либо до даты подачи письменного заявления об отзыве настоящего согласия;
- 2) обработка персональных данных включает в себя следующие действия с персональными данными: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, как с использованием средств автоматизации в электронной форме, так и в документальной форме.
- 3) персональные данные будут обрабатываться смешанным способом, включающим в себя автоматизированную и неавтоматизированную обработку персональных данных, только в целях осуществления и выполнения, возложенных законодательством Российской Федерации на Микрокредитная компания "Фонд микрофинансирования Тюменской области", ИНН 7204137581, ОГРН 1107200001370 полномочий и обязанностей;
- 4) требование об отзыве настоящего согласия направляется в виде соответствующего письменного заявления на почтовый адрес Тюменская, Тюмень, Республики, 142, 625026. Согласие считается отзывным по истечении 30 (тридцати) календарных дней с момента получения ГМФО соответствующего письменного заявления.

Подписывая настоящее Заявление-анкету, Заявитель выражает свое согласие на получение ГМФО из бюро кредитных историй кредитных отчетов в отношении себя в объеме и порядке, предусмотренном Федеральным

законом от 30.12.2004 № 218-ФЗ «О кредитных историях», в целях заключения и исполнения Договора микрозайма, а также на представление ГМФО информации в бюро кредитных историй в объеме и порядке, предусмотренном указанным Федеральным законом, в течение всего срока действия Договора микрозайма.

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

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

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

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

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

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

С правилами предоставления Микрозаймов ГМФО ознакомлен (а).

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

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

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

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

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

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

 - сведения могут быть получены с использованием Цифровой платформы МСП

\* В случае отнесения Заявителя к Начинаящему предпринимателю ГМФО запрашивает Техничко-экономическое обоснование (бизнес-план)



<b>Статьи</b>	<i>указать месяц и год</i>	<b>ИТОГО</b>											
Аренда													<b>0,00</b>
Транспортные расходы (услуги перевозки)													<b>0,00</b>
Коммунальные услуги													<b>0,00</b>
Реклама и маркетинг													<b>0,00</b>
Связь и административные расходы													<b>0,00</b>
Услуги сторонних организаций													<b>0,00</b>
Налоги													<b>0,00</b>
Погашение % по кредитам, лизингу, займам													<b>0,00</b>
<b>Финансовый результат, руб.</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>											

Подпись \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_

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

М.П

Приложение 6  
к Правилам для Самозанятых  
на цифровой платформе МСП  
Форма 1 к Приложению 6

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

**Уведомление  
об отзыве Заявки на предоставление Микрозайма**

Настоящим сообщаю, что отказываюсь от получения Микрозайма.

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

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

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

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

Форма  
уведомления о предоставлении Микрозайма

**Уведомление  
о предоставлении Микрозайма**

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

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

Форма  
уведомления о предоставлении отчета о целевом использовании средств  
Микрозайма

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

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

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

**Приложение № 7**  
к Правилам для Самозанятых  
на цифровой платформе МСП

**Перечень документов по обеспечению микрозайма**

№ П/П	НАИМЕНОВАНИЕ ДОКУМЕНТА	ФОРМА ПРЕДСТАВЛЕНИЯ
<b>ДОКУМЕНТЫ ПОРУЧИТЕЛЯ – ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА</b>		
1.1.	Анкета участника сделки	<i>Оригинал по форме 1 Приложения №7 к настоящим Правилам</i>
1.2.	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>
1.3.	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>
<b>ДОКУМЕНТЫ ПОРУЧИТЕЛЯ – ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА, ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ (далее – СМСП)</b>		
2.1.	Анкета участника сделки	<i>Оригинал по форме 2 Приложения №7 к настоящим Правилам</i>
2.2.	Паспорт должностного лица, 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>
2.3.	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>
2.4.	<b>Только для юридических лиц!</b> 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>
2.5.	<b>Только для юридических лиц!</b> Протокол собрания учредителей (решение учредителя) об одобрении крупной сделки (в случае необходимости одобрения договора поручительства)	<i>Оригинал</i>
2.6.	<b>Только для юридических лиц!</b> Устав организации	<i>Оригинал для снятия скан-копии</i>

\*к пункту 2.3 - Перечень документов, позволяющих проанализировать размер выручки и результаты финансово-хозяйственной деятельности СМСП (Юридические лица вне зависимости от режима налогообложения предоставляют бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах)

<b>Режим налогообложения</b>	<b>Финансовая (управленческая) отчетность</b>	<b>Бухгалтерская и налоговая отчетность</b>
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>Патентная система налогообложения</b>		Патент (включая все приложения к нему)
<b>Налог на профессиональный доход</b>	- Справка о состоянии расчетов (доходах) по налогу на профессиональный доход (дата – не более 5-ти дней до даты подачи заявки), сформированная в электронной форме в мобильном приложении «Мой налог» или в веб-кабинете «Мой налог», подписанная электронной подписью ФНС РФ, - детализированная выписка (с указанием назначения платежа) по расчетному счету или Выписка из программы Банк-клиент.	

№ П/П	НАИМЕНОВАНИЕ ДОКУМЕНТА	ФОРМА ПРЕДСТАВЛЕНИЯ
<b>ДОКУМЕНТЫ ПО ЗАЛОГУ ИМУЩЕСТВА**</b>		
3.1.	Анкета участника сделки	<i>Оригинал по форме 1 или по форме 2 Приложения №7 к настоящим Правилам</i>
3.2.	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>
3.3.	Правоустанавливающие документы на объект залога	<i>Оригиналы для снятия скан-копий</i>
3.4.	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), составленный не позднее 6 месяцев до даты обращения	<i>Оригинал или в электронном виде, подписанный электронно-цифровой подписью организацией подготовившей отчет об оценке</i>
3.5.	Если в залог предлагается движимое имущество, принадлежащее физическому лицу или индивидуальному предпринимателю, который состоит в официальном браке – предоставляется паспорт 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)	<i>Оригиналы для снятия скан-копий</i>
3.6.	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>
3.7.	<u>Если в залог предоставляется объект жилого фонда:</u> – документ из уполномоченного органа (УФМС, ТРИЦ, управляющая компания, администрации муниципальных образований и др.) об отсутствии зарегистрированных (прописанных) субъектов на данной площади; – правоустанавливающие документы на иной объект жилой недвижимости, принадлежащий залогодателю.	<i>Оригинал документа (дата выдачи не ранее 30 дней до даты подачи заявки), Оригиналы правоустанавливающих документов на иной объект недвижимости для снятия скан-копии</i>
3.8.	Нотариально удостоверенное согласие супруга/супруги на совершение залоговой сделки (залог недвижимого имущества) либо документ, подтверждающий, что объект залога не находится в совместной собственности супругов	<i>Оригинал</i>
3.9.	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 ( <b>для юридического лица</b> ))	<i>Оригиналы для снятия скан-копий</i>
3.10.	Если в залог предоставляется залог недвижимое имущество, приобретаемое за счет средств займа: - Договор купли-продажи реализуемого объекта недвижимости, подтверждающий его стоимость и предусматривающий порядок передачи прав собственности на реализуемый объект недвижимости (предварительный договор купли-продажи, договор купли-продажи), с указанием, что имущество приобретается за счет заемных средств, предоставляемых Фондом; - Выписка из Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН) об основных характеристиках и зарегистрированных правах на приобретаемый объект недвижимости); - Отчет об оценке рыночной стоимости на приобретаемый объект, составленный не позднее 6 месяцев до даты обращения	<i>Оригиналы для снятия скан-копий</i>  <i>Оригинал для снятия скан-копии (дата выдачи не ранее 30 дней до даты подачи заявки)</i> <i>Оригинал или в электронном виде, подписанный электронно-цифровой подписью организацией подготовившей отчет об оценке</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.3.2 и 3.5 (кроме согласий на обработку персональных данных), п.7.4 (если срок действия ранее предоставленного отчета истек), п.3.9 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		
Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)			
Адрес фактического проживания			
Место работы			
Адрес места работы			
Должность			
Стаж работы на настоящем месте работы			
Семейное положение		статус	
Контакты	телефон рабочий		
	телефон мобильный		
	адрес электронной почты (e-mail)		

**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	Адрес электронной почты (e-mail)	
10	Виды деятельности	
11	Фактический срок осуществления хозяйственной деятельности (с момента начала хозяйственных операций)	
12	Общее количество сотрудников	

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

14	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>					
15	Система налогообложения (Общая, УСН (доходы), УСН (доходы-расходы), НПД, ЕСХН)				
16	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

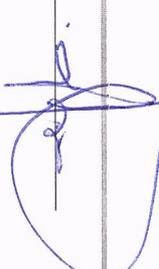
№	Статья	1	2	3	4	5	6
А	Остаток денежных средств на начало периода						
Б	Поступление денежных средств от реализации товаров, работ, услуг на расчетный счет, в кассу предприятия, в том числе: <i>*значения должны соответствовать выпискам с расчетных счетов, данным кассовой книги</i>						
1	Поступление 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						



Прошито и пронумеровано

2.1 (Вкладчик с/сч) листа(ов)

Председатель Наблюдательного совета  
Микрокредитной компании  
«Фонд микрофинансирования Тюменской области»

  
\_\_\_\_\_ Н.Ф. Пуртов