

УТВЕРЖДЕНО
Советом МКК ФППРМ
Протокол от 10 октября 2019 г.
№8-2019

**ПРАВИЛА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОЗАЙМОВ СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА МИКРОКРЕДИТНОЙ КОМПАНИИ ФОНД
ПОДДЕРЖКИ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящие Правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 209-ФЗ), от 02 июля 2010 г. № 151-ФЗ «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях» (далее – Федеральный закон № 151-ФЗ), от 16 июля 1998 г. № 102-ФЗ «Об ипотеке (залоге недвижимости)», от 21.07.1997 г. № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним», от 29 июля 1998 г. № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», от 7 августа 2001 г. № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» (далее – Федеральный закон №115-ФЗ), от 30 декабря 2004 г. № 218-ФЗ «О кредитных историях», от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон № 44-ФЗ), от 18 июля 2011 г. №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Федеральный закон №223-ФЗ).

1.1. Настоящие Правила предоставления микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства Микрокредитной компании Фонд поддержки предпринимательства Республики Мордовия (далее – Правила) определяют цели, условия и порядок предоставления микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства Республики Мордовия за счет денежных средств федерального бюджета и республиканского бюджета Республики Мордовия.

1.2. Цель предоставления микрозаймов – облегчение доступа субъектам малого и среднего предпринимательства Республики Мордовия к финансовым ресурсам, улучшение условий устойчивого развития предпринимательства в республике, увеличение доли поступлений в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации от уплаты налогов субъектами малого и среднего предпринимательства.

1.3. Предоставление микрозаймов реализуется Микрокредитной компанией Фонд поддержки предпринимательства Республики Мордовия (далее – Фонд).

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

1.5. Для целей настоящих Правил используются следующие основные понятия:
субъекты малого и среднего предпринимательства (далее – СМСП) – хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), являющиеся резидентами Российской Федерации, и отнесенные в соответствии со статьей 4 Федерального закона № 209-ФЗ, зарегистрированные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и осуществляющие деятельность на территории

Республики Мордовия и включены в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства;

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

заемщик – физическое лицо, внесенное налоговым органом на территории Республики Мордовия в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей и осуществляющее предпринимательскую деятельность без образования юридического лица на территории Республики Мордовия, максимальный возраст которого будет составлять на дату возврата микрозайма не более 65 лет, или юридическое лицо, внесенное налоговым органом на территории Республики Мордовия в единый государственный реестр юридических лиц, осуществляющие деятельность на территории Республики Мордовия, являющиеся СМСП и соответствующие требованиям, установленными настоящими Правилами, заключившие или намеревающиеся заключить договор микрозайма с Фондом;

группа связанных заемщиков¹ – заемщики Фонда (юридические лица и индивидуальные предприниматели), связанные между собой экономически и/или юридически таким образом, что ухудшение финансового положения одного из них делает вероятным ухудшение финансового положения другого (других), что в свою очередь может явиться причиной неисполнения (ненадлежащего исполнения) таким заемщиком (заемщиками) своих обязательств перед Фондом по заключенным договорам микрозайма;

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

микрозаем – заем, предоставляемый Фондом заемщику на условиях предусмотренных договором микрозайма в сумме, не превышающей 5 000 000 (пять миллионов) рублей, установленный Федеральным законом № 151-ФЗ сроком до трех лет на условиях срочности, платности, возвратности, обеспеченности, соблюдения целевого назначения;

техничко-экономическое обоснование проекта на период пользования микрозаймом – документ, заполненный по форме приложения 5 к Правилам, содержащий анализ, расчет, оценку экономической целесообразности осуществления плана по использованию средств микрозайма, основанного на сопоставительной оценке затрат и результатов;

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

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

деловая репутация – совокупность мнений заинтересованных сторон (инвесторов, кредиторов, аналитиков, властей, СМИ, сотрудников и т.д.) о качестве услуг, добросовестности и профессионализме руководителей и владельцев СМСП, заинтересованности в постоянном развитии деятельности, политике в отношении персонала, уровне ответственности при работе с третьими лицами, участии в реализации общественных и социальных программ региона и др.;

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

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

1) для физического лица, не внесенного в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, кроме физических лиц, являющихся учредителями юридического лица, супругой (супругом) заемщика, залогодателями, предоставляющих поручительство в своем лице:

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

– наличие постоянной регистрации на территории Республики Мордовия;

– минимальный возраст составляет 21 год;

– максимальный возраст, которого будет составлять на дату возврата микрозайма не более 65 лет;

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

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

– осуществление предпринимательской деятельности на территории Республики Мордовия;

– регистрация в налоговом органе на территории Республики Мордовия;

– минимальный возраст составляет 21 год;

– максимальный возраст которого будет составлять на дату возврата микрозайма не более 65 лет.

3) для юридического лица, внесенного в Единый государственный реестр юридических лиц:

- осуществление деятельности на территории Республики Мордовия;

- регистрация в налоговом органе на территории Республики Мордовия;

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

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

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

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

2. УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОЗАЙМОВ СМСП

2.1. Микрозаймы предоставляются СМСП:

- внесенным в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства;
- зарегистрированным в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и состоящим на налоговом учете в территориальных налоговых органах Республики Мордовия;
- осуществляющим свою деятельность на территории Республики Мордовия;
- занимающимся предпринимательской деятельностью не менее шести месяцев с даты регистрации;
- не имеющим просроченной задолженности по налоговым платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и иным обязательным платежам;
- предоставившим обеспечение исполнения обязательств по возврату микрозайма и процентов по нему;
- предоставившим полный пакет документов, определенный настоящими Правилами, при отсутствии недостоверных сведений и документов.

2.2. Микрозаймы не предоставляются СМСП:

- являющимся кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;
- осуществляющим предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;
- являющихся участниками соглашений о разделе продукции;
- являющимся в порядке, установленном действующим законодательством о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;
- осуществляющим производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;
- находящимся в стадии ликвидации, реорганизации или проведения процедур банкротства, предусмотренных законодательством Российской Федерации, а также при наличии указанных процедур в отношении его поручителя(ей), залогодателя(ей).

2.3. Микрозаймы предоставляются на:

- приобретение основных средств (транспортные средства (за исключением указанных в п.2.4. Правил), станки, приборы, аппараты, агрегаты, установки, машины, недвижимое имущество);
- реконструкцию и/или ремонт основных средств;
- внедрение новых технологий;
- развитие научно-технической и инновационной деятельности;
- приобретение товарно-материальных ценностей для функционирования и/или развития бизнеса;
- расширение деятельности и/или развитие существующего бизнеса;
- рефинансирование (основного долга) банковских кредитов, полученных на цели, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности;

- обеспечение заявок на участие СМСП в конкурсах, аукционах, запросе котировок на заключение контрактов;

- обеспечение исполнения контрактов, заключенных с СМСП по итогам конкурсов, аукционов, запроса котировок;

- приобретение и установку, в том числе программного обеспечения, новой контрольно-кассовой техники (не включаются расходы на дальнейшее обслуживание ККМ).

2.4. Микрозаймы не выдаются на следующие операции:

- оплата долговых обязательств перед другими кредиторами, за исключением кредитов, указанных в абзаце восьмом пункта 2.3. Правил;

- оплата просроченной задолженности по налоговым платежам и сборам, исполнительным листам, штрафам, пеням, неустойкам, недоимкам, платежным требованиям и инкассовым поручениям, заработной плате;

- любые операции с ценными бумагами;

- предоставление займов внутри группы компаний и третьим лицам;

- осуществление вложений (вносов) в уставные капиталы других юридических лиц;

- оплата сделок, очевидно не соответствующих характеру деятельности СМСП;

- приобретение наземных транспортных средств категории L, согласно Технического регламента союза ТР ТС 018/2011 «О безопасности колесных транспортных средств».

2.5. В предоставлении микрозайма заявителю может быть отказано если:

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

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

2.5.3. при выявлении отрицательной деловой репутации при подтверждении одного из следующих фактов:

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

- наличие судебных споров (в качестве истца/ответчика) с организациями и лицами, ухудшающие его (их) финансовое положение, наличие действующих исполнительных производств, выданных, но не предъявленных к исполнению исполнительных документов;

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

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

2.5.6. право Фонда на отказ в предоставлении микрозайма предусмотрено Федеральным законом №115-ФЗ.

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

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

Сумма по основному долгу по всем действующим микрозаймам у СМСП не может превышать 5 000 000 (пять миллионов) рублей.

Лимит выдачи денежных средств по микрозаймам «Чрезвычайная ситуация» составляет не более 5 % (процентов) от капитализации Фонда за последние три года.

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

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

2.10. Процентная ставка за пользование микрозаймом не может превышать ключевой ставки Банка России, установленной на дату заключения договора микрозайма.

2.11. Фонд предоставляет СМСП микрозаймы следующих видов: «Стандартный», «Приоритетный», «Социальный», «Моногорода», «Чрезвычайная ситуация», «Тендерный», «Рефинансирование», «Женщина-предприниматель», «Онлайн-касса» на условиях, указанных в Приложении 10 к настоящим Правилам.

3. ОБЕСПЕЧЕНИЕ МИКРОЗАЙМА

3.1. Обязательным условием предоставления микрозайма является предоставление обеспечения исполнения обязательств по возврату микрозайма и процентов по нему² в виде:

- поручительства физических лиц, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;
- залога ликвидного³ движимого или недвижимого имущества, объектов интеллектуальной собственности.

3.2. Обеспечение поручительством:

3.2.1. В случае, если заемщиком является юридическое лицо, предоставляется поручительство учредителя (участника) юридического лица, обладающего 25 и более процентами уставного капитала (не менее одного) либо выявленного бенефициарного владельца по решению юридического лица.⁴

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

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

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

3.2.5. При предоставлении в залог государственного и (или) муниципального имущества поручительство залогодателя может не предоставляться.

3.2.6. При отсутствии достаточного обеспечения исполнения обязательств по возврату микрозайма возможно предоставить поручительство АУ «Гарантийный фонд кредитного

² За исключением поручительства, предоставляемого АУ «Гарантийный фонд кредитного обеспечения Республики Мордовия»

³ Под ликвидным имуществом понимается имущество, которое может быть реализовано по рыночной цене, сложившейся на момент рассмотрения заявления и приложенных к нему документов

⁴ За исключением поручительства, предоставляемого АУ «Гарантийный фонд кредитного обеспечения Республики Мордовия»

⁵ За исключением поручительства, предоставляемого АУ «Гарантийный фонд кредитного обеспечения Республики Мордовия»

обеспечения Республики Мордовия» не более 50 % от суммы основного долга.

3.3. Для оформления поручительства поручители представляют в Фонд документы, перечень которых установлен в Приложении 2 к настоящим Правилам.

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

3.4. Обеспечение залогом:

- движимое имущество (оборудование, транспортные средства, самоходные машины) фактически расположенное на территории Республики Мордовия;

- недвижимое имущество, зарегистрированное в установленном законом порядке на территории Республики Мордовия (в том числе приобретаемое за исключением недвижимого имущества жилого назначения);

- объекты интеллектуальной собственности.

3.4.1. Приобретаемое имущество⁶ должно быть:

- растаможено (для ввезенных из-за пределов таможенной границы Российской Федерации, для движимого имущества);

- не обременено правами третьих лиц;

- не ограничено в обороте.

3.4.2. При залоге приобретаемого имущества:

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

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

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

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

При предоставлении в залог государственного и (или) муниципального имущества его оценку определяют специалисты сторонних организаций, осуществляющие оценочную деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Расходы, связанные с проведением оценки несет заявитель.

3.6. Залоговая стоимость и ликвидность имущества (за исключением государственного и (или) муниципального имущества), предлагаемого в качестве обеспечения определяется Фондом.

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

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

3.8. Учет залога движимого имущества осуществляется посредством регистрации уведомлений о залогах движимого имущества и внесении соответствующих сведений в реестр

⁶ Передаваемое в залог приобретаемое движимое имущество должно быть новым (не находится в эксплуатации и период от даты выпуска до даты подписания договора купли-продажи не должен превышать 1 (один) год).

уведомлений о залоге движимого имущества. Расходы, связанные с нотариальной регистрацией уведомлений о залоге движимого имущества несет залогодатель.

3.9. В залог не принимаются:

- объекты, в отношении которых действующим законодательством Российской Федерации установлен запрет на их залог и/или отчуждение (в том числе имущество, на которое не может быть обращено взыскание по исполнительным документам);
- имущество, изъятое из оборота в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (оружие, наркотические, радиоактивные, взрывчатые вещества и т.п.);
- животные;
- товары в обороте;
- права, неразрывно связанные с личностью кредитора (такие как: требования об алиментах, о возмещении вреда, причиненного жизни или здоровью, и иные права, уступка которых другому лицу запрещена законом);
- ценные бумаги;
- имущество, залоговая стоимость которого менее 100 000 рублей;
- имущество, на котором не имеется информационной таблички, содержащей сведения, нанесенные нестираемым способом, индивидуально определяющие указанное имущество, в том числе идентификационный (заводской, серийный, инвентарный) номер, нет сведений о марке, модели, дате выпуска, а также отсутствует паспорт, техническая и иная документация;
- легковые автомобили отечественного производства на момент истечения срока договора микрозайма старше 6 лет;
- легковые автомобили иностранного производства на момент истечения срока договора микрозайма старше 9 лет;
- грузовые автомобили, спецтехника и прочие транспортные средства, самоходные машины отечественного производства на момент истечения срока договора микрозайма старше 10 лет;
- грузовые автомобили, спецтехника и прочие транспортные средства, самоходные машины иностранного производства на момент истечения срока договора микрозайма старше 12 лет;
- оборудование на момент истечения срока договора микрозайма старше 8 лет;
- недвижимое имущество, на которое в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание;
- предприятия;
- строения неопределенного назначения;
- объекты незавершенного строительства;
- недвижимое имущество жилого назначения;
- строения, признанные в установленном порядке непригодными для пользования (аварийные, поврежденные по причине стихийных бедствий или пожара и др.);
- недвижимое имущество, право собственности, на которое не зарегистрировано в установленном законом порядке;
- земельные участки, право пользования, аренды или собственности на которые не зарегистрировано в установленном порядке;
- земельные участки, находящиеся в пожизненном наследуемом владении;
- земельные участки, на которых отсутствуют здания, строения, сооружения.

3.10. Предмет залога:

- должен находиться на территории Республики Мордовия;
- не должен находиться под арестом, подарен, обещан в дарение, состоять в споре, а также быть обремененным иными обязательствами (залог⁷, сервитут, пожизненное

⁷ за исключением имущества, выступающего обеспечением по рефинансируемому кредиту.

пользование, доверительное управление, в аренде со сроком действия договора аренды превышающем 6 (шесть) месяцев срока микрозайма).⁸

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

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

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

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

3.15. Инвестиционным комитетом Фонда может быть принято решение о необходимости предоставления СМСП дополнительного обеспечения исполнения обязательств по возврату микрозайма и процентов по нему.

4. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МИКРОЗАЙМА

4.1. Заявление на предоставление микрозайма подается в Фонд (представителю Фонда) в виде комплекта документов, подготовленных согласно Приложениям 1, 2 к настоящим Правилам.

4.2. В случае повторной подачи заявления на предоставление микрозайма СМСП в Фонд представляется комплект документов, установленный настоящими Правилами, при этом документы, подтверждающие правоспособность заявителя/поручителя/залогодателя могут не предоставляться при условии отсутствия внесенных в них изменений с даты предыдущего получения микрозайма.

4.3. Ответственность за правильность оформления документов в составе заявления, за достоверность и полноту сведений, в них содержащихся, несет заявитель.

4.4. Поступившее заявление проверяется на правильность оформления и комплектность документов.

4.5. Заявление, не соответствующее требованиям настоящих Правил, не регистрируется и возвращается заявителю на доработку.

4.6. Заявление, соответствующее требованиям настоящих Правил, принимается Фондом и регистрируется в журнале регистрации заявлений на предоставление микрозайма.

4.7. Фонд рассматривает заявление на предоставление микрозайма и принимает решение о предоставлении микрозайма в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня регистрации заявления, при условии предоставления заявителем всех необходимых документов.

4.8. В случаях отсутствия необходимых документов, необходимости замены неправильно оформленных документов либо необходимости предоставления дополнительных документов, рассмотрение заявления приостанавливается до момента получения Фондом требуемых документов.

Уведомление СМСП Фондом о необходимости устранить замечания по документам, осуществляется посредством телефонной связи, а также путем направления письма на электронную почту, указанную СМСП в заявлении.

⁸ за исключением ограничений (обременений), установленных в пользу Фонда.

Днем уведомления СМСП о необходимости устранить замечания по документам считается:

- при уведомлении посредством телефонной связи – день звонка;
- при уведомлении по электронной почте – день отправки уведомления на электронную почту СМСП.

4.9. С момента получения Фондом требуемых документов, течение срока рассмотрения заявления возобновляется. Срок, в течение которого рассмотрение заявления было приостановлено, не засчитывается в общий срок на принятие решения по заявлению.

4.10. Не предоставление заявителем в Фонд необходимых документов в течение 10 рабочих дней с момента их запроса, Фонд возобновляет рассмотрение заявления и предупреждает СМСП о возможном отказе в предоставлении микрозайма по решению Инвестиционного комитета.

4.11. В целях проверки достоверности сведений, содержащихся в заявлении, а также в целях исполнения требований Федерального закона № 115-ФЗ, Фонд имеет право запрашивать и получать дополнительные документы и информацию у заявителя и третьих лиц, посещать места осуществления предпринимательской деятельности заявителя, места нахождения предметов залога.

4.12. Заявление, содержащее недостоверные сведения, либо не соответствующее требованиям настоящих Правил по выполнению условий предоставления микрозаймов, отклоняется Фондом без дальнейшего рассмотрения.

4.13. Фонд рассматривает заявление на соответствие требованиям настоящих Правил, проводит сбор и анализ сведений о заявителе из доступных источников информации, проводит оценку платежеспособности заявителя, поручителя, формирует заключение, которое направляется на рассмотрение Инвестиционного комитета Фонда.

4.14. Инвестиционный комитет Фонда рассматривает заключение по заявлению и принимает решение о предоставлении микрозайма, об отказе в предоставлении микрозайма, о необходимости предоставления заявителем дополнительного обеспечения, и (или) замены обеспечения исполнения обязательств по возврату микрозайма и процентов по нему, а также о проведении дополнительного анализа представленных документов в срок не позднее 20 рабочих дней, с даты регистрации заявления на предоставление микрозайма,

4.15. Решение Инвестиционного комитета Фонда о предоставлении микрозайма, об отказе, о необходимости предоставления заявителем дополнительного обеспечения и (или) замены обеспечения исполнения обязательств по возврату микрозайма и процентов по нему, а также о проведении дополнительного анализа представленных документов оформляется протоколом.

4.16. В случае принятия положительного решения о предоставлении микрозайма Инвестиционным комитетом Фонда, оформляется договор микрозайма.

4.17. В случае если Инвестиционным комитетом принято положительное решение о предоставлении микрозайма, но заявитель не воспользовался своим правом на получение микрозайма в течение 30 календарных дней с момента принятия решения Инвестиционным комитетом Фонда, решение о предоставлении микрозайма считается утратившим свою силу. В этом случае, при повторном обращении заявителя в Фонд с заявлением на предоставление микрозайма, процедура предоставления микрозайма начинается заново.

Заявитель имеет право повторно обратиться в Фонд с новым заявлением. О решении принятом на Инвестиционном комитете сообщается заявителю.

Решение Инвестиционного комитета доводится до сведения СМСП посредством электронной связи (телефон, электронная почта и т.п.). В случае, если СМСП требует предоставления данного решения в письменном виде, такое решение предоставляется в течение 2 (Двух) дней с момента требования лично под роспись СМСП или отправляется заказным письмом с уведомлением.

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

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

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

4.19. При предоставлении микрозайма «Тендерный», в случае если СМСП планирует принимать участие в нескольких конкурсах, аукционах, запросах котировок, срок проведения которых еще не наступил, Инвестиционный комитет на основании поступившего от такого СМСП заявления вправе вынести по нему решение об одобрении и определить максимальный для данного СМСП лимит выдачи денежных средств (далее - лимит), не превышающий предельного размера, установленного п. 2.6. Правил.

4.19.1. В случае принятия Инвестиционным комитетом положительного решения по заявлению СМСП и определения лимита, выдача микрозайма осуществляется траншами на основании заявления СМСП, которое должно содержать следующую информацию:

- предполагаемую дату выдачи транша;
- запрашиваемую сумму транша;
- реквизиты банковского счета, на который должна будет зачислиться сумма транша;
- цель предоставления транша.

Форма заявления утверждается Фондом и является приложением к договору микрозайма.

4.19.2. Заявление на выдачу суммы транша подлежит направлению заемщиком Фонду не позднее, чем за три рабочих дня до предполагаемой даты выдачи транша способами, предусмотренными заключенным между Фондом и СМСП договором микрозайма.

4.19.3. Заявление о выдаче транша подлежит рассмотрению Фондом в день его поступления.

4.19.4. Фонд оставляет за собой право отказать в предоставлении транша в рамках одобренного заемщику лимита при наличии обстоятельств, предусмотренных настоящими Правилами и препятствующих выдаче микрозайма.

4.19.5. Определенный Фондом для СМСП лимит является невозобновляемым и подлежит использованию в течение срока действия лимита. По истечении указанного срока предоставление Фондом траншей по заявлению СМСП независимо от использованной суммы лимита не производится.

Срок действия лимита исчисляется со дня подписания договора микрозайма.

5. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА МИКРОЗАЙМА

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

5.2. Особенности порядка предоставления средств микрозайма:

1) в случае, когда в залог передается недвижимое имущество, принадлежащее залогодателю на праве собственности, микрозайм предоставляется СМСП после получения Фондом экземпляра договора об ипотеке с отметкой о государственной регистрации ипотеки, совершенной регистрирующим органом;

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

3) в случае, когда в залог передается движимое имущество, приобретаемое за счет средств микрозайма, микрозайм предоставляется СМСП после осмотра имущества, получения Фондом документов, указанных в пункте 9.2. Приложения 2 к настоящим Правилам, заключения договора микрозайма, обеспечительных договоров и регистрации предмета залога;

4) в случае предоставления микрозайма *«Рефинансирование»* микрозайм предоставляется после возникновения у Фонда права залога в отношении предоставляемого обеспечения, путем перечисления денежных средств на счет заемщика, открытый в банке-кредиторе.

Во всех указанных в пункте 5.2. настоящих Правил случаях, но не исключительно, выдача микрозайма производится после выполнения заявителем отлагательных условий предоставления микрозайма в соответствии с решениями Инвестиционного комитета.

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

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

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

5.5. Заемщик обязан использовать микрозайм в целевом направлении, в сроки и в порядке, определенные договором микрозайма, подтвердить целевое использование полученного микрозайма представить отчет о целевом расходовании средств 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 микрозайма недвижимого имущества и т.п.).

5.6. Заемщик обязан заключить соглашение к договору банковского счета для осуществления контроля за целевым использованием микрозайма по форме, утвержденной внутренними документами Фонда, а также заемщик/поручители (кроме АУ «Гарантийный фонд кредитного обеспечения Республики Мордовия») обязаны заключить дополнительное(ые) соглашение(я) к договору(ам) банковского счета о предоставлении заемщиком/поручителем Фонду права списания денежных средств со счета(ов) заемщика/поручителя без дополнительного распоряжения (заранее данный акцепт).

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

5.8. 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 заявления заемщика.

5.9. Проценты за пользование микрозаймом начисляются согласно условий, определенных договором микрозайма.

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

5.11. При использовании микрозайма не по целевому назначению и/или несвоевременного предоставления заемщиком документов, подтверждающих целевое использование полученного микрозайма, Фонд вправе взыскать с заемщика штраф в размере 15 (пятнадцати) процентов от суммы микрозайма используемой не по целевому назначению.

5.12. При заключении договора микрозайма взимается единовременная комиссия по микрозаймам *«Тендерный»* и *«Рефинансирование»* в размере 1 (одного) процента от суммы микрозайма.

5.13. При отсутствии наемных работников и (или) при средней заработной плате менее 12 000 (двенадцати тысяч) рублей при заключении договора микрозайма взимается (увеличивается) единовременная комиссия в размере 0,5 процента.

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

5.15. Заемщик в течение 3 (трех) лет с момента выдачи микрозайма в срок до 31 марта года, следующего за отчетным, обязан представлять в Фонд информацию о показателях эффективности деятельности заемщика и финансового состояния по формам, утвержденным внутренними документами Фонда.

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

5.17. Настоящие Правила вступают в силу с даты утверждения их Советом Фонда.

Приложение 1
к Правилам предоставления микрозаймов
субъектам малого и среднего
предпринимательства Микрокредитной
компании Фонд поддержки
предпринимательства Республики Мордовия

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МИКРОЗАЙМА

1. Документы, предоставляемые юридическими лицами:

№ п/п	Документ	Форма представления
1.1.	Заявление на предоставление микрозайма	Оригинал, подписанный заемщиком <i>Приложение № 3</i>
1.2.	Решение (протокол) о создании (учреждении) юридического лица, устав и/или учредительный договор (при его наличии), документ, подтверждающий факт внесения записи в ЕГРЮЛ Приказ о назначении руководителя Свидетельство о постановке на налоговый учет Страницы паспорта (имеющих отметки) руководителя	Копии документов, заверенные подписью и печатью заявителя <i>(при отсутствии изменений в документах с момента последнего предоставления в Фонд, данные документы могут не предоставляться)</i>
1.3.	Список участников юридического лица/выписку из реестра акционеров на дату обращения	Оригинал, подписанный заемщиком
1.4.	Для учредителей юридического лица:	
	физических лиц:	
	Страницы паспорта (имеющих отметки) учредителей юридического лица (физических лиц)	Копии, заверенные подписью учредителя <i>(при отсутствии изменений в документах с момента последнего предоставления в Фонд, данные документы могут не предоставляться)</i>
	Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования учредителей юридического лица (физических лиц)	
	Анкета по форме	<i>Приложение № 9</i>
1.4.	юридических лиц:	
	Документы, указанные в пунктах 1.2, 1.3, раздела 1 Приложения 1 к настоящим Правилам (для учредителей–юридических лиц)	Копии, заверенные подписью уполномоченного лица учредителя <i>(при отсутствии изменений в документах с момента последнего предоставления в Фонд, данные документы могут не предоставляться, за исключением документа указанного в пункте 1.3. Приложения 1 к Правилам)</i>
1.5.	Бухгалтерская (финансовая), налоговая, управленческая отчетность	
1.5.1.	При применении заемщиком общей системы налогообложения:	
	- бухгалтерская отчетность (бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах (Формы 1, 2) с отметкой территориального подразделения ИФНС (либо: копия квитанции об отправке заказного письма с описью вложения/копия квитанции о приеме документа, копия протокола входного контроля документа и копия подтверждения отправки (подтверждение специализированного	Копии документов, заверенные подписью и печатью заявителя <i>(при отсутствии изменений в документах с момента последнего предоставления в Фонд, данные документы могут не предоставляться)</i>

	<p>оператора связи) на бумажных носителях) за последний завершённый финансовый год с поквартальной разбивкой и на квартальные даты текущего года (в случае повторного обращения не позднее 6 месяцев – за последний завершённый финансовый год с поквартальной разбивкой на две последние квартальные даты текущего года)</p>	
	- расшифровка статей Основные средства, Дебиторская и Кредиторская задолженность на последнюю квартальную или отчетную дату;	<p align="center">Приложение № 8</p> <p align="center">Оригинал</p>
	- налоговая декларация по налогу на прибыль организаций за предыдущий год и последний отчетный период	<p align="center">Копии документов, заверенные подписью и печатью заявителя (при отсутствии изменений в документах с момента последнего предоставления в Фонд, данные документы могут не предоставляться)</p>
	- отчетность во внебюджетные фонды (ФСС) за последний отчетный квартал и годовая за три года, предшествующих текущему году (в случае повторного обращения – за последний отчетный квартал и годовая за один год, предшествующий текущему году)	
	При применении заемщиком упрощенной системы налогообложения:	
1.5.2.	- бухгалтерская отчетность (бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах (Формы 1, 2) за последний завершённый финансовый год с поквартальной разбивкой и на квартальные даты текущего года (в случае повторного обращения не позднее 6 месяцев – за последний завершённый финансовый год с поквартальной разбивкой на две последние квартальные даты текущего года);	<p align="center">Копии, заверенные подписью и печатью заявителя (при отсутствии изменений в документах с момента последнего предоставления в Фонд, данные документы могут не предоставляться)</p>
	- расшифровка статей Основные средства, Дебиторская и Кредиторская задолженность на последнюю квартальную или отчетную дату;	<p align="center">Приложение № 8</p> <p align="center">(при отсутствии изменений в документах с момента последнего предоставления в Фонд, данные документы могут не предоставляться)</p>
	- книга учета доходов и расходов (УСНО) за предыдущий год (по утвержденной форме), и за текущий год с 1 января до месяца подачи заявления;	<p align="center">Копии, заверенные подписью и печатью заявителя (при отсутствии изменений в документах с момента последнего предоставления в Фонд, данные документы могут не предоставляться)</p>
	- налоговая декларация за предыдущий и текущий годы, но не более срока существования заемщика с отметкой налогового органа о принятии	
	- отчетность во внебюджетные фонды (ФСС) за последний отчетный квартал и годовая за три года, предшествующих текущему году (в случае повторного обращения – за последний отчетный квартал и годовая за один год, предшествующий текущему году)	
	При применении заемщиком налогообложения в виде единого налога на вмененный доход (ЕНВД), единого сельскохозяйственного налога (ЕСХН), патентной системы налогообложения:	
1.5.3.	- бухгалтерская отчетность (бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах (Формы 1, 2) за последний завершённый финансовый год с поквартальной разбивкой и на квартальные даты текущего года (в случае повторного обращения не позднее 6 месяцев – за последний завершённый финансовый год с поквартальной разбивкой на две последние квартальные даты текущего года);	<p align="center">Копии документов, заверенные подписью и печатью заявителя (при отсутствии изменений в документах с момента последнего предоставления в Фонд, данные документы могут не предоставляться)</p>

	<p>- расшифровка статей Основные средства, Дебиторская и Кредиторская задолженность на последнюю квартальную или отчетную дату (по форме Приложение 8);</p>	Оригинал
	<p>- налоговая декларация за предыдущий и текущий годы, но не более срока существования заемщика с отметкой налогового органа о принятии</p>	<p>Копии документов, заверенные подписью и печатью заявителя <i>(при отсутствии изменений в документах с момента последнего предоставления в Фонд, данные документы могут не предоставляться)</i></p>
	<p>- книга учета доходов за предыдущий год (по утвержденной форме), и за текущий год с 1 января до месяца подачи заявления</p>	
	<p>Отчетность во внебюджетные фонды (ФСС) за последний отчетный квартал и годовая за три года, предшествующих текущему году <i>(в случае повторного обращения – за последний отчетный квартал и годовая за один год, предшествующий текущему году)</i></p>	
	<p>- патенты, полученные за весь период деятельности заемщика</p>	
	Справки из налогового органа:	
1.6.	<p>- об открытых расчетных счетах, выданная не ранее чем за 30 календарных дней до даты обращения с заявлением на предоставление микрозайма;</p>	Оригинал (выданный не ранее чем за 30 календарных дней до даты обращения с заявлением на предоставление микрозайма)
	<p>- об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов (КНД 1120101), полученная не ранее, чем за 30 календарных дней до даты подачи заявления на предоставление микрозайма.</p>	
	Справки из всех обслуживающих банков:	
1.7.	<p>- об оборотах и остатках по всем действующим расчетным, текущим счетам, принадлежащим Заявителю. Справки предоставляются за предшествующие полные 12 месяцев до даты обращения с заявлением <i>(в случае повторного обращения не позднее 6 месяцев – за предшествующие полные 6 месяцев до даты обращения с заявлением)</i>;</p>	Оригинал
	<p>- о ссудной задолженности на дату обращения с заявлением на предоставление микрозайма по всем действующим ссудным счетам. В справке должна быть отражена информация: о текущей ссудной задолженности, об отсутствии просроченной задолженности по ссудному счету либо о просроченной ссудной задолженности, если таковая имелась или имеется с указанием ее длительности за последние 12 месяцев <i>(в случае повторного обращения не позднее 6 месяцев – за последние 6 месяцев)</i>.</p>	
1.8.	<p>Выписка со счета о движении денежных средств по счету с указанием назначения платежа и контрагента за последние 6 месяцев до даты обращения в Фонд, в том числе полученная через Банк-клиент, 1С и пр.</p>	Оригинал или копия, заверенная заемщиком
1.9.	<p>Выписка из единого государственного реестра юридических лиц (по желанию) сроком действия не более 30 календарных дней до дня обращения с заявлением</p>	В форме электронного документа в формате pdf, подписанного электронной подписью ФНС России, которая визуализирована
1.10.	<p>Протокол о согласии на совершение сделки</p>	Оригинал

	уполномоченным органом заявителя, в случае если обязанность о получении согласия на совершение сделки предусмотрена действующим законодательством и/или учредительными документами заявителя либо письменное сообщение заявителя, что такая сделка не подлежит одобрению	
1.11	Согласие на предоставление и получение информации в/из бюро кредитных историй	
1.12.	Согласие на обработку персональных данных (руководителя заявителя, учредителей юридического лица)	
	Анкеты:	
1.13.	- выгодоприобретателя (физического лица и/или юридического лица, индивидуального предпринимателя) в случае его наличия;	Оригинал
	- бенефициарного владельца (физического лица и/или юридического лица, индивидуального предпринимателя) в случае его наличия;	
	- физического лица – представителя клиента (физического лица, индивидуального предпринимателя) предоставляется в случае, если представителем заемщика выступает физическое лицо или индивидуальный предприниматель;	
	- юридического лица – представителя клиента	
	- анкета клиента юридического лица	
1.14.	Отзыв о деловой репутации заявителя от кредитных организаций и (или) некредитных финансовых организаций, в которых заявитель находится (находилось) на обслуживании, и от контрагента, имеющего с ним деловые отношения (при наличии)	
1.15.	Технико-экономическое обоснование проекта на период пользования микрозаймом	Приложение № 5 За исключением СМСП, обратившихся за предоставлением микрозайма в размере до 500 000 (пятьсот тысяч) рублей
2. Документы, представляемые индивидуальными предпринимателями:		
2.1.	Заявление на предоставление микрозайма	Оригинал, подписанный заемщиком Приложение № 4
	Документ:	
2.2.	-подтверждающий факт внесения записи в ЕГРИП для физических лиц	Копия, заверенная индивидуальным предпринимателем <i>(при отсутствии изменений в документах с момента последнего предоставления в Фонд, данные документы могут не предоставляться)</i>
	- свидетельство о постановке на налоговый учет	
	- страницы (имеющие отметки) паспорта индивидуального предпринимателя, страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования индивидуального предпринимателя	
2.3.	Бухгалтерская, налоговая, управленческая отчетность.	
2.3.1.	При применении заемщиком общей системы налогообложения:	

	<p>- бухгалтерская отчетность (бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах (Формы 1, 2)) с отметкой территориального подразделения ИФНС (либо: копия квитанции об отправке заказного письма с описью вложения/копия квитанции о приеме документа, копия протокола входного контроля документа и копия подтверждения отправки (подтверждение специализированного оператора связи) на бумажных носителях) за последний заверченный финансовый год с поквартальной разбивкой и на квартальные даты текущего года (в случае повторного обращения не позднее 6 месяцев – за последний заверченный финансовый год с поквартальной разбивкой на две последние квартальные даты текущего года)</p>	<p>Копии документов, заверенные подписью и печатью заявителя (Приложения № 6, № 7) (при отсутствии изменений в документах с момента последнего предоставления в Фонд, данные документы могут не предоставляться)</p>
	<p>- расшифровка статей Основные средства, Дебиторская и Кредиторская задолженность на последнюю квартальную или отчетную дату</p>	<p>Приложение № 8 (при отсутствии изменений в документах с момента последнего предоставления в Фонд, данные документы могут не предоставляться)</p>
	<p>- налоговая декларация по налогу на прибыль организаций за предыдущий год и последний отчетный период</p>	<p>Копии документов, заверенные подписью и печатью заявителя (при отсутствии изменений в документах с момента последнего предоставления в Фонд, данные документы могут не предоставляться)</p>
	<p>- книга учета доходов за предыдущий год (по утвержденной форме), и за текущий год с 1 января до месяца подачи заявления</p>	
	<p>- отчетность во внебюджетные фонды (ФСС) за последний отчетный квартал и годовая за три года, предшествующих текущему году (в случае повторного обращения не позднее 6 месяцев – за последний заверченный финансовый год с поквартальной разбивкой на две последние квартальные даты текущего года)</p>	
	При применении заемщиком Упрощенной системы налогообложения:	
2.3.2.	<p>- бухгалтерская отчетность (бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах (Формы 1, 2)) за последний заверченный финансовый год с поквартальной разбивкой и на квартальные даты текущего года (в случае повторного обращения не позднее 6 месяцев – за последний заверченный финансовый год с поквартальной разбивкой на две последние квартальные даты текущего года)</p>	<p>Копии документов, заверенные подписью и печатью заявителя (Приложения № 6, № 7) (при отсутствии изменений в документах с момента последнего предоставления в Фонд, данные документы могут не предоставляться)</p>
	<p>- расшифровка статей Основные средства, Дебиторская и Кредиторская задолженность на последнюю квартальную или отчетную дату</p>	<p>Приложение № 8 (при отсутствии изменений в документах с момента последнего предоставления в Фонд, данные документы могут не предоставляться)</p>
	<p>- книга учета доходов и расходов (УСНО) за предыдущий год (по утвержденной форме), и за текущий год с 1 января до месяца подачи заявления</p>	<p>Копии, заверенные подписью и печатью заявителя (при отсутствии изменений в документах с момента последнего предоставления в Фонд, данные документы могут не предоставляться)</p>
	<p>- налоговая декларация за предыдущий и текущий годы, но не более срока существования заемщика с отметкой налогового органа о принятии</p>	

	-отчетность во внебюджетные фонды (ФСС) за последний отчетный квартал и годовая за три года, предшествующих текущему году (<i>в случае повторного обращения не позднее 6 месяцев – за последний завершенный финансовый год с поквартальной разбивкой на две последние квартальные даты текущего года</i>)	
2.3.3.	При применении заемщиком налогообложения в виде единого налога на вмененный доход (ЕНВД), единого сельскохозяйственного налога (ЕСХН), патентной системы налогообложения:	
	- бухгалтерская отчетность (бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах (Формы 1, 2) за последний завершенный финансовый год с поквартальной разбивкой и на квартальные даты текущего года (<i>в случае повторного обращения не позднее 6 месяцев – за последний завершенный финансовый год с поквартальной разбивкой на две последние квартальные даты текущего года</i>);	Копии документов, заверенные подписью и печатью заявителя (Приложения № 6, № 7) (<i>при отсутствии изменений в документах с момента последнего предоставления в Фонд, данные документы могут не предоставляться</i>)
	- расшифровка статей Основные средства, Дебиторская и Кредиторская задолженность на последнюю квартальную или отчетную дату	Приложение № 8 (<i>при отсутствии изменений в документах с момента последнего предоставления в Фонд, данные документы могут не предоставляться</i>)
	- налоговая декларация за предыдущий и текущий годы, но не более срока существования заемщика с отметкой налогового органа о принятии	Копии, заверенные подписью и печатью заявителя (<i>при отсутствии изменений в документах с момента последнего предоставления в Фонд, данные документы могут не предоставляться</i>)
	- книга учета доходов за предыдущий год (по утвержденной форме), и за текущий год с 1 января до месяца подачи заявления	
	- патенты, полученные за весь период деятельности заемщика	
- отчетность во внебюджетные фонды (ФСС) за последний отчетный квартал и годовая за три года, предшествующих текущему году (<i>в случае повторного обращения не позднее 6 месяцев – за последний завершенный финансовый год с поквартальной разбивкой на две последние квартальные даты текущего года</i>)		
2.4.	Справка из налогового органа: - об открытых расчетных счетах	Копии, заверенные подписью и печатью заявителя (<i>при отсутствии изменений в документах с момента последнего предоставления в Фонд, данные документы могут не предоставляться</i>)
	- об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов (КНД 1120101)	Оригинал (полученный не ранее, чем за 30 календарных дней до даты подачи заявления на предоставление микрозайма)
2.5.	Справки из всех обслуживающих банков: - об оборотах и остатках по всем действующим расчетным, текущим счетам, принадлежащим Заявителю (<i>в случае повторного обращения не позднее 6 месяцев – за предшествующие полные 6 месяцев до даты обращения с заявлением</i>)	Оригиналы (в справках должна быть отражена информация: о текущей ссудной задолженности, об отсутствии просроченной задолженности по ссудному счету либо о просроченной ссудной задолженности, если таковая имела или имеется с указанием ее длительности за последние 12 месяцев)
	- о ссудной задолженности на дату обращения с заявлением на предоставление микрозайма по всем действующим ссудным счетам	
2.6.	Выписка со счета о движении денежных средств по счету с указанием назначения платежа и контрагента за последние 6 месяцев до даты обращения в Фонд, в том числе полученная через Банк-клиент, 1С и пр.	Оригинал

2.7.	Справка по оборотам за последние 12 месяцев и выписка о движении денежных средств за последние 6 месяцев с указанием назначения платежа и контрагента по личному счету, на который направляются средства от предпринимательской деятельности <i>(в случае повторного обращения не позднее 6 месяцев – за последние 6 месяцев)</i>	Оригинал (предоставляется при отсутствии расчетного счета)
2.8.	Отзыв о деловой репутации заявителя от кредитных организаций и (или) некредитных финансовых организаций, в которых заявитель находится (находилось) на обслуживании, и от контрагента, имеющего с ним деловые отношения <i>(при наличии)</i>	Оригинал
2.9.	Выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (по желанию)	В форме электронного документа в формате pdf, подписанного электронной подписью ФНС России, которая визуализирована
2.10.	Технико-экономическое обоснование проекта на период пользования микрозаймом	Приложение № 5 За исключением СМСП, обратившихся за предоставлением микрозайма в размере до 500 000 (пятьсот тысяч) рублей
2.11.	Согласие на предоставление и получение информации в/из бюро кредитных историй	Оригинал
2.12.	Согласие на обработку персональных данных заявителя	Оригинал
2.13.	Анкеты:	
	- по форме	Приложение № 9
	- клиента индивидуального предпринимателя	Оригинал
	- выгодоприобретателя, бенефициарного владельца (физического лица и/или юридического лица, индивидуального предпринимателя) в случае его наличия	Оригинал
	- физического лица – представителя клиента (физического лица, индивидуального предпринимателя)	Оригинал (предоставляется в случае, если представителем заемщика выступает физическое лицо или индивидуальный предприниматель)
	- юридического лица – представителя клиента (юридического лица)	Оригинал (предоставляется в случае, если представителем заемщика выступает юридическое лицо)
3. Перечень документов бухгалтерской (финансовой), налоговой, управленческой отчетности, предоставляемых юридическими лицами по микрозайму «Онлайн-кассы»:		
При применении заемщиком общей системы налогообложения:		
3.1.	- бухгалтерская отчетность (бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах (Формы 1, 2) с отметкой территориального подразделения ИФНС (либо: копия квитанции об отправке заказного письма с описью вложения/копия квитанции о приеме документа, копия протокола входного контроля документа и копия подтверждения отправки (подтверждение специализированного оператора связи) на бумажных носителях) за последний завершённый финансовый год и на последнюю квартальную отчетную дату <i>(в случае повторного обращения не позднее 6 месяцев – за последний завершённый финансовый год с поквартальной разбивкой на две последние квартальные даты текущего года)</i>	Копии документов, заверенные подписью и печатью заявителя <i>(при отсутствии изменений в документах с момента последнего предоставления в Фонд, данные документы могут не предоставляться)</i>

	- расшифровка статей Основные средства, Дебиторская и Кредиторская задолженность на последнюю квартальную или отчетную дату;	Приложение № 8 Оригинал
	- налоговая декларация по налогу на прибыль организаций за предыдущий год и последний отчетный период	Копии документов, заверенные подписью и печатью заявителя <i>(при отсутствии изменений в документах с момента последнего предоставления в Фонд, данные документы могут не предоставляться)</i>
	- отчетность во внебюджетные фонды (ФСС) за последний отчетный квартал и годовая за один год, предшествующих текущему году <i>(в случае повторного обращения – за последний отчетный квартал и годовая за один год, предшествующий текущему году)</i>	
При применении заемщиком упрощенной системы налогообложения:		
3.2.	- бухгалтерская отчетность (бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах (Формы 1, 2) за последний заверенный финансовый год и на последнюю квартальную отчетную дату <i>(в случае повторного обращения не позднее 6 месяцев – за последний заверенный финансовый год с поквартальной разбивкой на две последние квартальные даты текущего года)</i> ;	Копии, заверенные подписью и печатью заявителя <i>(при отсутствии изменений в документах с момента последнего предоставления в Фонд, данные документы могут не предоставляться)</i>
	- расшифровка статей Основные средства, Дебиторская и Кредиторская задолженность на последнюю квартальную или отчетную дату;	Приложение № 8 <i>(при отсутствии изменений в документах с момента последнего предоставления в Фонд, данные документы могут не предоставляться)</i>
	- книга учета доходов и расходов (УСНО) за предыдущий год (по утвержденной форме), и за текущий год с 1 января до месяца подачи заявления;	Копии, заверенные подписью и печатью заявителя <i>(при отсутствии изменений в документах с момента последнего предоставления в Фонд, данные документы могут не предоставляться)</i>
	- налоговая декларация за предыдущий и текущий годы, но не более срока существования заемщика с отметкой налогового органа о принятии	
	- отчетность во внебюджетные фонды (ФСС) за последний отчетный квартал и годовая за один год, предшествующих текущему году <i>(в случае повторного обращения – за последний отчетный квартал и годовая за один год, предшествующий текущему году)</i>	
При применении заемщиком налогообложения в виде единого налога на вмененный доход (ЕНВД), единого сельскохозяйственного налога (ЕСХН), патентной системы налогообложения:		
3.3.	- бухгалтерская отчетность (бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах (Формы 1, 2) за последний заверенный финансовый год и на последнюю квартальную отчетную дату <i>(в случае повторного обращения не позднее 6 месяцев – за последний заверенный финансовый год с поквартальной разбивкой на две последние квартальные даты текущего года)</i> ;	Копии документов, заверенные подписью и печатью заявителя <i>(при отсутствии изменений в документах с момента последнего предоставления в Фонд, данные документы могут не предоставляться)</i>
	- расшифровка статей Основные средства, Дебиторская и Кредиторская задолженность на последнюю квартальную или отчетную дату (по форме Приложение 8);	Оригинал
	- налоговая декларация за предыдущий и текущий годы, но не более срока существования заемщика с отметкой налогового органа о принятии	Копии документов, заверенные подписью и печатью заявителя <i>(при отсутствии изменений в документах с момента последнего предоставления в Фонд, данные документы могут не предоставляться)</i>
	- книга учета доходов за предыдущий год (по утвержденной форме), и за текущий год с 1 января до месяца подачи заявления	

	<p>Отчетность во внебюджетные фонды (ФСС) за последний отчетный квартал и годовая за один год, предшествующих текущему году (в случае повторного обращения – за последний отчетный квартал и годовая за один год, предшествующий текущему году)</p>	
	- патенты, полученные за весь период деятельности заемщика	
Справки из налогового органа:		
3.4.	<p>- об открытых расчетных счетах, выданная не ранее чем за 30 календарных дней до даты обращения с заявлением на предоставление микрозайма;</p> <p>- об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов (КНД 1120101), полученная не ранее, чем за 30 календарных дней до даты подачи заявления на предоставление микрозайма.</p>	Оригинал (выданный не ранее чем за 30 календарных дней до даты обращения с заявлением на предоставление микрозайма)
3.5.	<p>Протокол о согласии на совершение сделки уполномоченным органом заявителя, в случае если обязанность о получении согласия на совершение сделки предусмотрена действующим законодательством и/или учредительными документами заявителя либо письменное сообщение заявителя, что такая сделка не подлежит одобрению</p>	Оригинал
3.6.	<p>Согласие на предоставление и получение информации в/из бюро кредитных историй</p>	
3.7.	<p>Согласие на обработку персональных данных (руководителя заявителя, учредителей юридического лица)</p>	
Анкеты:		
3.8.	<p>- выгодоприобретателя (физического лица и/или юридического лица, индивидуального предпринимателя) в случае его наличия;</p> <p>- бенефициарного владельца (физического лица и/или юридического лица, индивидуального предпринимателя) в случае его наличия;</p> <p>- физического лица – представителя клиента (физического лица, индивидуального предпринимателя) предоставляется в случае, если представителем заемщика выступает физическое лицо или индивидуальный предприниматель;</p> <p>- юридического лица – представителя клиента</p> <p>- анкета клиента юридического лица</p>	Оригинал
3.9.	<p>Отзыв о деловой репутации заявителя от кредитных организаций и (или) некредитных финансовых организаций, в которых заявитель находится (находилось) на обслуживании, и от контрагента, имеющего с ним деловые отношения (при наличии)</p>	
<p>4. Перечень документов бухгалтерской (финансовой), налоговой, управленческой отчетности, предоставляемых индивидуальными предпринимателями по микрозайму «Онлайн-касса»:</p>		
При применении заемщиком общей системы налогообложения:		

4.1.	- бухгалтерская отчетность (бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах (Формы 1, 2)) с отметкой территориального подразделения ИФНС (либо: копия квитанции об отправке заказного письма с описью вложения/копия квитанции о приеме документа, копия протокола входного контроля документа и копия подтверждения отправки (подтверждение специализированного оператора связи) на бумажных носителях) за последний завершённый финансовый год и на последнюю квартальную дату текущего года (в случае повторного обращения не позднее 6 месяцев – за последний завершённый финансовый год с поквартальной разбивкой на две последние квартальные даты текущего года)	Копии документов, заверенные подписью и печатью заявителя (Приложения № 6, № 7) (при отсутствии изменений в документах с момента последнего предоставления в Фонд, данные документы могут не предоставляться)
	- расшифровка статей Основные средства, Дебиторская и Кредиторская задолженность на последнюю квартальную или отчетную дату	Приложение № 8 (при отсутствии изменений в документах с момента последнего предоставления в Фонд, данные документы могут не предоставляться)
	- налоговая декларация по налогу на прибыль организаций за предыдущий год и последний отчетный период	Копии документов, заверенные подписью и печатью заявителя (при отсутствии изменений в документах с момента последнего предоставления в Фонд, данные документы могут не предоставляться)
	- книга учета доходов за предыдущий год (по утвержденной форме), и за текущий год с 1 января до месяца подачи заявления	
- отчетность во внебюджетные фонды (ФСС) за последний отчетный квартал и годовая за один год, предшествующие текущему году (в случае повторного обращения не позднее 6 месяцев – за последний завершённый финансовый год с поквартальной разбивкой на две последние квартальные даты текущего года)		
При применении заемщиком Упрощенной системы налогообложения:		
4.2.	- бухгалтерская отчетность (бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах (Формы 1, 2)) за последний завершённый финансовый год и на последнюю квартальную отчетную дату (в случае повторного обращения не позднее 6 месяцев – за последний завершённый финансовый год с поквартальной разбивкой на две последние квартальные даты текущего года)	Копии документов, заверенные подписью и печатью заявителя (Приложения № 6, № 7) (при отсутствии изменений в документах с момента последнего предоставления в Фонд, данные документы могут не предоставляться)
	- расшифровка статей Основные средства, Дебиторская и Кредиторская задолженность на последнюю квартальную или отчетную дату	Приложение № 8 (при отсутствии изменений в документах с момента последнего предоставления в Фонд, данные документы могут не предоставляться)
	- книга учета доходов и расходов (УСНО) за предыдущий год (по утвержденной форме), и за текущий год с 1 января до месяца подачи заявления	Копии, заверенные подписью и печатью заявителя (при отсутствии изменений в документах с момента последнего предоставления в Фонд, данные документы могут не предоставляться)
	- налоговая декларация за предыдущий и текущий годы, но не более срока существования заемщика с отметкой налогового органа о принятии	
- отчетность во внебюджетные фонды (ФСС) за последний отчетный квартал и годовая за один год, предшествующие текущему году (в случае повторного обращения не позднее 6 месяцев – за последний завершённый финансовый год с поквартальной разбивкой на две последние квартальные даты текущего года)		

При применении заемщиком налогообложения в виде единого налога на вмененный доход (ЕНВД), единого сельскохозяйственного налога (ЕСХН), патентной системы налогообложения:		
4.3.	- бухгалтерская отчетность (бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах (Формы 1, 2) за последний завершённый финансовый год и на последнюю квартальную дату текущего года (в случае повторного обращения не позднее 6 месяцев – за последний завершённый финансовый год с поквартальной разбивкой на две последние квартальные даты текущего года);	Копии документов, заверенные подписью и печатью заявителя (<i>Приложения № 6, № 7</i>) (при отсутствии изменений в документах с момента последнего предоставления в Фонд, данные документы могут не предоставляться)
	- расшифровка статей Основные средства, Дебиторская и Кредиторская задолженность на последнюю квартальную или отчетную дату	Приложение № 8 (при отсутствии изменений в документах с момента последнего предоставления в Фонд, данные документы могут не предоставляться)
	- налоговая декларация за предыдущий и текущий годы, но не более срока существования заемщика с отметкой налогового органа о принятии	Копии, заверенные подписью и печатью заявителя (при отсутствии изменений в документах с момента последнего предоставления в Фонд, данные документы могут не предоставляться)
	- книга учета доходов за предыдущий год (по утвержденной форме), и за текущий год с 1 января до месяца подачи заявления	
	- патенты, полученные за весь период деятельности заемщика	
- отчетность во внебюджетные фонды (ФСС) за последний отчетный квартал и годовую за один год, предшествующие текущему году (в случае повторного обращения не позднее 6 месяцев – за последний завершённый финансовый год с поквартальной разбивкой на две последние квартальные даты текущего года)		
Справки из налогового органа:		
4.4.	- об открытых расчетных счетах	Копии, заверенные подписью и печатью заявителя (при отсутствии изменений в документах с момента последнего предоставления в Фонд, данные документы могут не предоставляться)
	- об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов (КНД 1120101)	Оригинал (полученный не ранее, чем за 30 календарных дней до даты подачи заявления на предоставление микрозайма)
4.5.	Отзыв о деловой репутации заявителя от кредитных организаций и (или) некредитных финансовых организаций, в которых заявитель находится (находилось) на обслуживании, и от контрагента, имеющего с ним деловые отношения (при наличии)	Оригинал
4.6.	Выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (по желанию)	В форме электронного документа в формате pdf, подписанного электронной подписью ФНС России, которая визуализирована
4.7.	Согласие на предоставление и получение информации в/из бюро кредитных историй	Оригинал
4.8.	Согласие на обработку персональных данных заявителя	Оригинал
Документы для поручительства Автономного учреждения «Гарантийный фонд кредитного обеспечения Республики Мордовия»		
4.9.	Заявка на получение поручительства предоставляемого Автономным учреждением «Гарантийный фонд кредитного обеспечения Республики Мордовия»	в 2-х экземплярах, по форме согласно приложения 1 к Регламенту предоставления поручительства Автономным учреждением «Гарантийный фонд кредитного обеспечения Республики Мордовия» по договорам микрозайма https://www.gfkorm.ru/

5. Дополнительные документы, представляемые заявителями и условия по отдельным видам микрозаймов:		
5.1.	Осуществление СМСП социально ориентированной деятельности	<i>При получении микрозайма «Социальный»</i>
5.2.	Подтверждение регистрации и осуществления деятельности в качестве СМСП на территории моногорода	<i>При получении микрозайма «Моногорода»</i>
5.3.	Документы компетентных органов (справки, постановления, заключения), подтверждающие факты наступления чрезвычайной ситуации: <ul style="list-style-type: none"> - при стихийных бедствиях (градобитие, засуха, наводнение и т.д.) – от Росгидромета РФ, Гидрометцентра России, МЧС России; - при пожаре – от МЧС России, органов внутренних дел (полиция); - при взрыве – от газовой службы, Ростехнадзора, органов МВД; - при аварии – от Ростехнадзора, компетентных органов в сфере профессиональной деятельности клиента, подразделений ЖКХ; - при ДТП – от органов ГИБДД УМВД России; - при падеже сельскохозяйственных животных и птицы – от территориального управления Россельхознадзора; - документы, подтверждающие, что принадлежащее заявителю на праве собственности имущество пострадало 	<i>При получении микрозайма «Чрезвычайная ситуация»</i>
5.4.	Документы для микрозайма: <ul style="list-style-type: none"> - документы, подтверждающие исполнение ранее заключенных контрактов (договоров) (при наличии); - информация о проводимых конкурсе, аукционе, запросе котировок: ссылка на сайт, конкурсная документация (при предоставлении микрозайма для обеспечения заявок на участие в конкурсах, аукционах, запросе котировок на заключение контрактов); - копия подписанного протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе с победителем (при предоставлении микрозайма на обеспечение исполнения контракта) 	<i>При получении микрозайма «Тендерный»</i>
5.5.	<i>На этапе предварительного рассмотрения Фондом заявления о предоставлении микрозайма:</i> <ul style="list-style-type: none"> - технико-экономическое обоснование проекта в произвольной форме; - договоры перед кредитными организациями, по которым планируется погасить задолженность (полностью или в части), оригинал для обозрения и копии, заверенные подписью и печатью заявителя; - договоры обеспечения по основному договору, оригинал для обозрения и копии, заверенные подписью и печатью заявителя; - справка из кредитной организации (банка-кредитора) об остатке задолженности, содержащая следующие сведения: текущий остаток задолженности по кредиту, процентам, штрафам, пени, количество допущенных просрочек внесения платежей по возврату кредита сроком более 3 (трех) дней и более 30 (тридцати) дней; - документы, подтверждающие целевое 	<i>При получении микрозайма «Рефинансирование»</i>

	<p>использование рефинансируемого кредита; При принятии решения Инвестиционным комитетом Фонда о предоставлении микрозайма, заявитель не позднее даты заключения договора о рефинансировании кредита представляет в Фонд следующие документы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - документы, подтверждающие согласование с первоначальным кредитором досрочного погашения рефинансируемого кредита в порядке, установленном договором, по которому рефинансируется задолженность; - справку от первоначального кредитора об отсутствии у заявителя на дату заключения договора о рефинансировании кредита просроченных денежных обязательств по рефинансируемому кредиту; - письменное согласие первоначального кредитора на последующий залог имущества, если в залог предоставляется имущество, являющееся обеспечением по рефинансируемому кредиту (в случае, если в качестве обеспечения исполнения обязательств по микрозайму оформляется залог имущества, обремененного правом залога первоначального кредитора по рефинансируемому кредиту, и в предшествующем договоре о залоге по данному имуществу предусмотрено, что последующий залог имущества возможен только с письменного согласия первоначального кредитора). <p>При этом в данном письме должно быть указание на Фонд, залогодателя, условия кредита на рефинансирование (сумма, срок, процентная ставка) и дату принятия Фондом решения о рефинансировании кредита</p>	
5.6.	<p>деятельность СМСП - женщины, соответствующая требованиям Федерального закона №209-ФЗ, зарегистрированного и осуществляющего свою деятельность на территории Республики Мордовия в качестве ИП или ЮЛ, при условии, что единоличным исполнительным органом такого ЮЛ является женщина – гражданка РФ и/или 50% и более долей в уставном капитале ЮЛ принадлежит физическим лицам – женщинам, являющимся гражданами РФ</p>	<p>При получении микрозайма «Женщина-предприниматель»</p>

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

Пакет документов, поданный на предоставление микрозайма, возврату не подлежит.

Документы, представляемые для предоставления микрозайма должны быть заверены подписью и печатью заявителя, а также могут быть заверены специалистом Фонда, принявшим документы (в этом случае предоставляются оригиналы на обозрение специалиста Фонда).

Приложение 2
к Правилам предоставления микрозаймов
субъектам малого и среднего
предпринимательства Микрокредитной
компании Фонд поддержки
предпринимательства Республики Мордовия

**ДОКУМЕНТЫ
ПО ПРЕДОСТАВЛЯЕМОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ МИКРОЗАЙМА**

№ п\п	Документ	Форма представления
1. Для поручителя физического лица:		
1.1.	Страницы паспорта (имеющих отметки) гражданина Российской Федерации	Копии, заверенные поручителем <i>(при отсутствии изменений в документах с момента последнего предоставления в Фонд, данные документы могут не предоставляться)</i>
1.2.	Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования	
1.3.	Трудовая книжка	Копия, заверенная работодателем поручителя либо справка с места работы (с указанием фактического места работы, должности), выданная не позднее 30 календарных дней до дня обращения с заявлением <i>(кроме физических лиц, являющихся учредителями юридического лица, супругой (супругом) заемщика, залогодателями, предоставляющих поручительство в своем лице)</i>
1.4.	Справка по форме 2-НДФЛ за последние 6 месяцев до даты обращения за предоставлением микрозайма	Оригинал (в случае, если поручителем осуществляется трудовая деятельность менее указанного срока, справка по форме 2-НДФЛ предоставляется за фактически отработанное время <i>(кроме физических лиц, являющихся учредителями юридического лица, супругой (супругом) заемщика, залогодателями, предоставляющих поручительство в своем лице)</i>)
1.5.	Справка из ПФР о получении пенсии	Оригинал (в качестве подтверждения дополнительного дохода) <i>(кроме физических лиц, являющихся учредителями юридического лица, супругой (супругом) заемщика, залогодателями, предоставляющих поручительство в своем лице)</i>
1.6.	Согласие на предоставление и получение информации в/из бюро кредитных условий	Оригинал
1.7.	Согласие на обработку персональных данных	
1.8.	Анкета	Приложение № 9
2. Для поручителя юридического лица, индивидуального предпринимателя: представляются документы по перечню, установленному пунктами 1,2 Приложения 1 к Правилам за исключением пунктов 1.14, 2.8; - анкеты выгодоприобретателя (физического лица и/или юридического лица, индивидуального предпринимателя) и - анкеты по форме Приложения 9 к Правилам (для поручителей ИП)		
3. Для дополнительных поручителей – юридических лиц предоставляются документы:		
3.1.	Учредительные документы: решение (протокол) о создании (учреждении) юридического лица, устав и/или учредительный договор (при его наличии), документ, подтверждающий факт внесения записи в ЕГРЮЛ	Копии, заверенные подписью и печатью поручителя (при ее наличии) <i>(при отсутствии изменений в документах с момента последнего предоставления в Фонд, данные документы могут не предоставляться)</i>
3.2.	Приказ о назначении руководителя, страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования руководителя, участников	

3.3.	Свидетельство о постановке на налоговый учет	
3.4.	Страницы паспорта (имеющих отметки) руководителя, участников	
3.5.	Справка об открытых расчетных счетах	Оригинал; копия, заверенная подписью и печатью поручителя (при ее наличии) (выданная налоговым органом не ранее чем за 30 календарных дней до даты обращения с заявлением на предоставление (в случае предоставления копии справки, оригинал справки предоставляется на обозрение Фонда)
3.6.	Выписка со счета о движении денежных средств по счету с указанием назначения платежа за последние 6 месяцев до даты обращения в Общество, в том числе полученная через Банк-клиент	Оригинал
3.7.	Выписка из единого государственного реестра юридических лиц (по желанию) сроком действия не более 30 календарных дней до дня обращения с заявлением	В форме электронного документа в формате pdf, подписанного электронной подписью ФНС России, которая визуализирована
3.8.	Протокол о согласии на совершение сделки уполномоченным органом поручителя, в случае если обязанность о получении согласия на совершение сделки предусмотрена действующим законодательством и/или учредительным документами поручителя либо письменное сообщение поручителя, что такая сделка не подлежит одобрению	Оригинал
3.9.	Согласие на предоставление и получение информации в/из бюро кредитных историй	
3.10.	Согласие на обработку персональных данных руководителя поручителя	
4. Для дополнительных поручителей – индивидуальных предпринимателей предоставляются документы:		
4.1.	Страницы паспорта (имеющих отметки) гражданина Российской Федерации	Копии, заверенные поручителем <i>(при отсутствии изменений в документах с момента последнего предоставления в Фонд, данные документы могут не предоставляться)</i>
4.2.	Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования	
4.3.	Свидетельство о постановке на налоговый учет	
4.4.	Документ, подтверждающий факт внесения записи в ЕГРИП для физических лиц	
4.5.	Выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (по желанию) сроком действия не более 30 календарных дней до дня обращения с заявлением	В форме электронного документа в формате pdf, подписанного электронной подписью ФНС России, которая визуализирована
4.6.	Согласие на предоставление и получение информации в/из бюро кредитных историй	Оригинал
4.7.	Согласие на обработку персональных данных заявителя	
Анкеты:		
- по форме к Правилам;		Приложение № 9
4.8.	- анкета клиента индивидуального предпринимателя;	Оригинал
	- анкета выгодоприобретателя (физического лица и/или юридического лица, индивидуального предпринимателя) в случае его наличия;	
	- физического лица – представителя клиента (физического лица, индивидуального предпринимателя) предоставляется в случае, если представителем заемщика выступает физическое лицо или индивидуальный предприниматель	
5. Для залогодателей – физических лиц, индивидуальных предпринимателей предоставляются документы по перечню, установленными пунктами 1,4 Приложения 2 к Правилам		
6. Для залогодателей – юридических лиц предоставляются документы по перечню, установленному пунктом 3 Приложения 2 к Правилам;		

- согласие собственника имущества/учредителя юридического лица или одобрение уполномоченного органа юридического лица, в случае, если обязанность о получении согласия собственника имущества/учредителя юридического лица на совершение сделки предусмотрена действующим законодательством и/или уставом юридического лица		
7. Документы при залоге транспортных средств:		
7.1.	Паспорт транспортного средства (ПТС) или паспорт самоходной машины (ПСМ)	Копия, заверенная залогодателем <i>(при отсутствии изменений в документах с момента последнего предоставления в Фонд, данные документы могут не предоставляться)</i>
7.2.	Свидетельство о регистрации транспортного средства	
7.3.	Гарантийное письмо от имени залогодателя, подтверждающее, что предмет залога не ограничен в использовании, не заложен, не подарен, не обещан в дарение, не состоит в споре, под арестом	Оригинал
7.4.	Отчет об оценке имущества, составленный не позднее 6 месяцев до даты обращения, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации (при предоставлении в залог государственного и (или) муниципального имущества)	
8. Документы при залоге оборудования, прочего имущества		
8.1.	Паспорт производственного оборудования	Копия, заверенная залогодателем <i>(при отсутствии изменений в документах с момента последнего предоставления в Фонд, данные документы могут не предоставляться)</i>
8.2.	Платежные документы, подтверждающие приобретение оборудования и возникновение права собственности на него (копия договора купли-продажи, копия товарной накладной, копия счет-фактуры, копия платежного поручения, подтверждающего оплату за оборудование, иные документы, подтверждающие право собственности на производственное оборудование)	
8.3.	Гарантийное письмо от имени залогодателя, подтверждающее, что предмет залога не ограничен в использовании, не заложен, не подарен, не обещан в дарение, не состоит в споре, под арестом	Оригинал
8.4.	Отчет об оценке имущества, составленный не позднее 6 месяцев до даты обращения, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации (при предоставлении в залог государственного и (или) муниципального имущества)	
9. Документы при залоге приобретаемого имущества:		
9.1. Движимого имущества на этапе предварительного рассмотрения Фондом заявления о предоставлении микрозайма:		
	- Проект договора купли-продажи оборудования, ТС/СМ, имущества от официального дилера или завода-изготовителя с указанием, что имущество приобретается за счет заемных средств, предоставляемых Фондом	Копия, заверенная залогодателем
	- Спецификация оборудования с указанием заводского номера (для оборудования)	
	- Письмо от поставщика о наличии оборудования, ТС/СМ, имущества на складе и о готовности его к отгрузке	
	- ПТС/ПСМ, заверенная поставщиком	Копия, заверенная залогодателем (предоставляется в случае положительного решения о предоставлении микрозайма)
	- Подтверждение предоплаты поставщику за оборудование, ТС/СМ в размере, не менее, указанного в абзаце втором пункта 3.5.2. Правил	
9.2. Документы на движимое имущество в случае положительного решения о предоставлении микрозайма:		
	- Договор купли-продажи оборудования, ТС/СМ, имущества от официального дилера или завода-	

	<p>изготовителя с указанием, что имущество приобретается за счет заемных средств, предоставляемых Фондом</p> <p>- Товарная накладная</p> <p>- Счет-фактура</p> <p>- ОС-1 (при наличии)</p> <p>- Свидетельство о госрегистрации ТС</p> <p>- Фотографии оборудования, ТС/СМ, имущества (внешний вид с четырех сторон (внешний вид, салон, VIN, государственный регистрационный знак пробег – для ТС), заводской номер</p> <p>- Технический паспорт (при наличии)</p> <p>- ПТС/ПСМ с отметкой о регистрации в соответствующих органах (для СМ/ТС) (передается на хранение в Фонд не позднее 10 рабочих дней с момента регистрации имущества)</p>	Копия, заверенная залогодателем
9.3. Документы на недвижимое имущество, приобретаемое за счет средств микрозайма:		
	<p>- Договор-основание продажи реализуемого объекта недвижимости, подтверждающий его стоимость и предусматривающий порядок передачи прав собственности на реализуемый объект недвижимости (предварительный договор купли–продажи; договор купли – продажи; договор купли–продажи с отсрочкой платежа и т.п.) с указанием, что имущество приобретается за счет заемных средств, предоставляемых Фондом</p>	Копии, заверенные залогодателем
	- Выписка из ЕГРН об отсутствии обременений	Копия, заверенная залогодателем (действительна в течение 1 месяца на дату предоставления документов)
	<p>- Правоустанавливающие документы, указанные в свидетельстве о государственной регистрации права/выписке из Единого государственного реестра недвижимости в качестве документов-оснований</p> <p>- Технический паспорт (при наличии)</p>	Копии, заверенные залогодателем
	- Справка об отсутствии задолженности по коммунальным платежам	Копия, заверенная залогодателем (срок актуальности не более 1-го месяца на дату подписания договора микрозайма)
	- Подтверждение предоплаты в размере, не менее, указанного в абзаце третьем пункта 3.5.2. настоящих Правил	Копия, заверенная залогодателем (в случае положительного решения по микрозайму)
	<p>- Договор аренды (безвозмездного пользования), зарегистрированный в регистрационной службе в установленном порядке (при залоге здания, земельный участок под которым находится в аренде (собственник здания не является собственником земельного участка)</p> <p>- Кадастровый паспорт на земельный участок (при наличии)/кадастровый план территории/иной документ, содержащий план земельного участка (если выписка из ЕГРН не содержит план земельного участка)</p>	Копия, заверенная залогодателем
9.4. В случае, если продавцом имущества является физическое лицо:		
	<p>- Документ, удостоверяющий личность, копия разворота с фотографией и места регистрации;</p> <p>- нотариально удостоверенное согласие супруга/супруги продавца;</p>	Копии, заверенные залогодателем
	- Согласие на обработку персональных данных	Оригинал
9.5. В случае, если продавцом имущества является юридическое лицо:		
	- Устав продавца со всеми имеющимися	Копии, заверенные залогодателем, если продавцом

	<p>изменениями, копия, заверенная подписью руководителя и печатью продавца (в случае наличия);</p> <p>- Решение (приказ, протокол) об избрании (назначении) руководителя, копия, заверенная подписью руководителя и печатью продавца (при ее наличии);</p> <p>- Решение об одобрении сделки (продажи имущества), копия, подписанная лицом, уполномоченным уставом, и заверенная печатью продавца (при ее наличии), (за исключением случаев, когда руководитель является единственным участником (учредителем))</p>	имущества является юридическое лицо
10. Документы при залоге объектов недвижимости:		
10.1	Свидетельство о государственной регистрации прав на недвижимое имущество/выписка из Единого государственного реестра недвижимости	Копия, заверенная залогодателем и оригинал для обозрения (выписка из Единого государственного реестра недвижимости на здание, помещение, земельный участок. Предоставляется в день подачи заявления с комплектом документов, выданная не ранее 30 календарных дней до даты подачи заявления на предоставление микрозайма и за 1 день до даты заключения договора об ипотеке, выданная не ранее 5 календарных дней до даты заключения договора об ипотеке)
10.2.	Правоустанавливающие документы, указанные в свидетельстве о государственной регистрации права/выписке из Единого государственного реестра недвижимости в качестве документов-оснований	Копия, заверенная залогодателем и оригинал для обозрения <i>(при отсутствии изменений в документах с момента последнего предоставления в Фонд, данные документы могут не предоставляться)</i>
10.3.	Документы, подтверждающие оплату, в случае, если закладываемый объект недвижимости приобретался на основании договора купли-продажи или иной сделки, носящей возмездный характер (представление такого документа не требуется, если со дня приобретения объекта недвижимости истекли сроки исковой давности, а также при наличии в договоре купли-продажи, либо ином договоре приобретения объекта недвижимости указания на исполнение обязательств по оплате объекта недвижимости на момент подписания договора).	Копия, заверенная залогодателем <i>(при отсутствии изменений в документах с момента последнего предоставления в Фонд, данные документы могут не предоставляться)</i>
10.4.	<p>Документы на земельный участок, занятый объектом недвижимости:</p> <p>а) правоустанавливающие документы на передаваемый(ое) в залог:</p> <p>- земельный участок, указанные в качестве документов-оснований в свидетельстве о государственной регистрации права (выписке из Единого государственного реестра недвижимости);</p> <p>- право аренды земельного участка, указанные в качестве документов-оснований в договоре аренды земельного участка;</p> <p>б) свидетельство о государственной регистрации права (выписке из Единого государственного реестра недвижимости)/договор аренды;</p> <p>в) согласие собственника (арендодателя) на передачу арендных прав земельного участка в залог, либо уведомление для собственника земельного участка;</p> <p>г) сведения об уплате надлежащим образом налогов, арендной платы в соответствии с</p>	Копии, заверенные залогодателем и оригиналы для обозрения <i>(при отсутствии изменений в документах с момента последнего предоставления в Фонд, данные документы могут не предоставляться, кроме подпункта в))</i>

	договором аренды	
10.5.	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости на здание, помещение, земельный участок	Оригинал (предоставляется в день подачи заявления с комплектом документов выданная не ранее 30 календарных дней до даты подачи заявления на предоставление микрозайма и за 1 день до даты заключения договора об ипотеке, выданная не ранее 5 календарных дней до даты заключения договора об ипотеке)
10.6.	Технический паспорт БТИ, содержащий сведения о характеристиках объекта недвижимости, которые соответствуют его фактическим на дату приема заявления на предоставление микрозайма	Копия, заверенная залогодателем и оригинал для обозрения <i>(при отсутствии изменений в документах с момента последнего предоставления в Фонд, данные документы могут не предоставляться)</i>
10.7.	Нотариально заверенные согласия всех собственников закладываемого имущества на передачу в залог (если имущество находится в общей совместной собственности)	Оригинал
10.8.	Нотариально удостоверенное согласие супруга/супруги на совершение залоговой сделки, если залогодатель физическое лицо, либо документ, подтверждающий, что данный объект, который может быть отнесен к совместному имуществу супругов, не находится в их совместной собственности (соглашение супругов о разделе общего имущества или решение суда о разделе такого имущества или об определении долей супругов, нотариально удостоверенный брачный договор)	Оригинал (необходимо при регистрации сделки) – <i>предоставляется в случае одобрения заявления</i>
10.9.	Гарантийное письмо от имени залогодателя обо всех известных ему к моменту государственной регистрации договора об ипотеке правах третьих лиц на предмет ипотеки (правах залога, пожизненного пользования, доверительного управления, аренды, сервитутах и других правах)	Оригинал
10.10.	Отчет об оценке имущества, составленный не позднее 6 месяцев до даты обращения, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации (при предоставлении в залог государственного и (или) муниципального имущества)	
11. Документы при залоге объектов интеллектуальной собственности:		
11.1.	Правоустанавливающие документы на объекты интеллектуальной собственности (далее - ОИС) (патенты, свидетельства о регистрации, лицензионные договора, авторские договора, контракты и др.)	Копии, заверенные залогодателем <i>(при отсутствии изменений в документах с момента последнего предоставления в Фонд, данные документы могут не предоставляться)</i>
11.2.	Описание ОИС с указанием реквизитов правообладателя	Оригинал
11.3.	Результаты ОИС	Представляются на материальном носителе, на котором должны быть конкретизированы строго обозначенные структура, форма и свойства (носителями могут быть: письменное и (или) изобразительное описание, чертежи, схемы, образцы продукции, дискеты, винчестеры ЭВМ, аудио – и видеокассеты, СД-ROM и другие носители ОИС)
11.4.	Документы, подтверждающие уплату патентных, иных пошлин и платежей.	Копии, заверенные залогодателем <i>(при отсутствии изменений в документах с момента последнего предоставления в Фонд, данные документы могут не предоставляться)</i>

Приложение 3
к Правилам предоставления микрозаймов
субъектам малого и среднего
предпринимательства Микрокредитной
компании Фонд поддержки
предпринимательства Республики Мордовия

ЗАЯВЛЕНИЕ
на предоставление микрозайма
субъекта малого и среднего предпринимательства – юридического лица

<p>Обращение в Микрокредитную компанию Фонд поддержки предпринимательства Республики Мордовия</p> <p>(микрофинансовая организация включена в государственный реестр микрофинансовых организаций свидетельство № 6110513000747 от 08.11.2011 г.)</p>	
Первое <input type="checkbox"/>	Повторное <input type="checkbox"/>
1. Сведения об организации:	
Полное наименование организации в соответствии с учредительными документами _____ Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) _____ Дата регистрации: «__» _____ года	
Вид микрозайма:	
2. Адрес организации	
Юридический	Фактический
Муниципальное образование	Муниципальное образование
Населенный пункт _____ Улица _____ № дома _____, № кв. _____	Населенный пункт _____ Улица _____ № дома _____, № кв. _____
3. Банковские реквизиты для перечисления микрозайма	4. Финансовый результат за 20__ год (последний полный отчетный год)
Номер счета _____ в Банке _____ к/с _____ БИК _____	Выручка _____ Прибыль _____ Последний отчетный период (квартал, полугодие, 9 месяцев) Выручка _____ Прибыль _____
5. Основные учредители (акционеры, участники), владеющие 25 и более % акций (долей) в уставном капитале организации	

Наименование _____	организации _____	(или _____	Ф.И.О.) _____	Доля в УК (%) _____
6. Сведения о сотрудниках организации, уполномоченных заключать договора				
Должность _____				
Ф.И.О. (полностью) _____				
Тел. _____, моб. тел. _____ E-mail _____				
Главный бухгалтер Ф.И.О. (полностью) _____				
Тел. _____, моб. тел. _____ E-mail _____				
Контактное лицо Ф.И.О. (полностью) _____				
Тел. _____, моб. тел. _____ E-mail _____				
7. Виды деятельности организации:				Доля в выручке, (%)
_____				_____
_____				_____
_____				_____
8. Система налогообложения:				
<input type="checkbox"/> общая				
<input type="checkbox"/> специальные налоговые режимы				
<input type="checkbox"/> система налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей (единый сельскохозяйственный налог)				
<input type="checkbox"/> упрощенная система налогообложения				
<input type="checkbox"/> система налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности				
9. Имущество, находящееся в собственности организации				

10. Характеристика площадей, занимаемых организацией				
	Адрес	Площадь	Собственность/аренда, срок окончания	
Офисные Производственные Складские _____				
(иное)				
11. Сведения о наличии действующих кредитных и/или лизинговых договоров и /или договоров займа:				
Название	банка,			

лизинговой компании				
Сумма по договору				
Остаток задолженности на текущую дату				
Срок возврата по договору				
Сумма ежемесячного платежа по основному долгу				
Сумма ежемесячного платежа по процентам				
Сумма и вид обеспечения (залог, поручительство, банковская гарантия, иное)				
Дата выдачи				
12. Информация о запрашиваемом микрозайме:				
Сумма микрозайма				
Срок микрозайма				
План возврата микрозайма	<input type="checkbox"/> ежемесячно равными платежами <input type="checkbox"/> ежемесячно начиная с ____ месяца после получения (но не позднее 7 – го месяца)			
Цель привлечения микрозайма (направление расходования микрозайма)	<input type="checkbox"/> приобретение основных средств (транспортные средства, станки, приборы, аппараты, агрегаты, установки, машины, недвижимое имущество); <input type="checkbox"/> реконструкцию и/или ремонт основных средств; <input type="checkbox"/> внедрение новых технологий; <input type="checkbox"/> развитие научно-технической и инновационной деятельности; <input type="checkbox"/> приобретение товарно-материальных ценностей для функционирования и/или развития бизнеса; <input type="checkbox"/> расширение деятельности и/или развитие существующего бизнеса; <input type="checkbox"/> рефинансирование (основного долга) банковских кредитов, полученных на цели, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности; <input type="checkbox"/> обеспечение заявок на участие СМСП в конкурсах, аукционах, запросе котировок на заключение контрактов; <input type="checkbox"/> обеспечение исполнения контрактов, заключенных с СМСП по итогам конкурсов, аукционов, запроса котировок <input type="checkbox"/> приобретение и установка, в том числе программного обеспечения, новой контрольно-кассовой техники (не включаются расходы на дальнейшее обслуживание ККМ)			

Источники дохода, за счет которых предполагается возврата микрозайма		
Вид обеспечения микрозайма	<input type="checkbox"/> поручительство физического лица работающего по найму <input type="checkbox"/> поручительство юридического лица <input type="checkbox"/> поручительство АУ «Гарантийный фонд кредитного обеспечения Республики Мордовия» <input type="checkbox"/> поручительство индивидуального предпринимателя <input type="checkbox"/> дополнительное поручительство физического лица <input type="checkbox"/> дополнительное поручительство юридического лица <input type="checkbox"/> залог имущества	
13. Информация об имуществе, которое предоставляется в качестве залога:		
Наименование имущества: _____ _____ _____	Информация о собственнике имущества предоставляемого в качестве залога: _____ _____ _____	
14. Информация о поручителях: _____		
15. Прочая информация:		

Настоящим подтверждаю, что информация, представленная в заявлении, является достоверной. Мне известно, что в случае обнаружения искаженной информации, представленной в этом заявлении и в документах, заявление на предоставление микрозайма отклоняется без объяснения причин. Мне предоставлена информация о порядке и об условиях предоставления микрозайма, правах и обязанностях заемщика, связанных с получением микрозайма. Информация об условиях договора микрозайма, о возможности и порядке изменения его условий 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 до меня доведена.

Заемщик ознакомлен и согласен, что Фонд не несет обязательств перед заемщиком в случае принятия Инвестиционным комитетом Фонда отрицательного решения о предоставлении микрозайма.

Руководитель _____
подпись _____ Ф.И.О.

МП

Приложение 4
к Правилам предоставления микрозаймов
субъектам малого и среднего
предпринимательства Микрокредитной
компании Фонд поддержки
предпринимательства Республики Мордовия

ЗАЯВЛЕНИЕ
на предоставление микрозайма субъекта малого и среднего предпринимательства –
индивидуального предпринимателя

<p>Обращение в Микрокредитную компанию Фонд поддержки предпринимательства Республики Мордовия</p> <p>(микрофинансовая организация включена в государственный реестр микрофинансовых организаций свидетельство № 6110513000747 от 08.11.2011 г.)</p>	
Первое <input type="checkbox"/>	Повторное <input type="checkbox"/>
1. Сведения об индивидуальном предпринимателе:	
Фамилия, имя, отчество _____ Тел _____, моб. тел. _____ E-mail _____ Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) _____	
Свидетельство о государственной регистрации: «__» _____ г. № _____	
Вид микрозайма:	
2. Адрес	
Юридический	Фактический
Муниципальное образование	Муниципальное образование
_____	_____
Населенный пункт _____	Населенный пункт _____
Улица _____	Улица _____
№ дома _____, № кв. _____	№ дома _____, № кв. _____
3. Банковские реквизиты для перечисления микрозайма Номер счета _____ в Банке _____	4. Финансовый результат за 20__ год (последний полный отчетный год) Выручка _____ Прибыль _____ Последний отчетный период (квартал, полугодие, 9 месяцев) Выручка _____ Прибыль _____
к/с _____ БИК _____	
4. Виды деятельности:	Доля в выручке, (%)

5. Система налогообложения:			
<input type="checkbox"/> общая <input type="checkbox"/> специальные налоговые режимы <input type="checkbox"/> система налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей (единый сельскохозяйственный налог) <input type="checkbox"/> упрощенная система налогообложения <input type="checkbox"/> система налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности			
6. Виды деятельности, доходы от которых облагаются подоходным налогом		Доля в доходе	
_____		_____	
_____		_____	
_____		_____	
7. Виды деятельности, облагаемые по упрощенной системе налогообложения		Доля в доходе	
_____		_____	
_____		_____	
_____		_____	
8. Виды деятельности, облагаемые ЕНВД		Доля в доходе	
_____		_____	
_____		_____	
_____		_____	
9. Имущество, находящееся в собственности организации			

10. Характеристика площадей, занимаемых организацией			
	Адрес	Площадь	Собственность/аренда, срок окончания
Офисные	_____	_____	_____
Производственные	_____	_____	_____
Складские	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
(иное)	_____	_____	_____
11. Сведения о наличии действующих кредитных и/или лизинговых договоров и /или договоров займа:			
Название банка, лизинговой компании	_____	_____	_____

Сумма по договору				
Остаток задолженности на текущую дату				
Срок возврата по договору				
Сумма ежемесячного платежа по основному долгу				
Сумма ежемесячного платежа по процентам				
Сумма и вид обеспечения (залог, поручительство, банковская гарантия, иное)				
Дата выдачи				
12. Информация о запрашиваемом микрозайме:				
Сумма микрозайма				
Срок микрозайма				
План возврата микрозайма	<input type="checkbox"/> ежемесячно равными платежами <input type="checkbox"/> ежемесячно начиная с ____ месяца после получения (но не позднее 7 – го месяца)			
Цель привлечения микрозайма (направление расходования микрозайма)	<input type="checkbox"/> приобретение основных средств (транспортные средства, станки, приборы, аппараты, агрегаты, установки, машины, недвижимое имущество); <input type="checkbox"/> реконструкцию и/или ремонт основных средств; <input type="checkbox"/> внедрение новых технологий; <input type="checkbox"/> развитие научно-технической и инновационной деятельности; <input type="checkbox"/> приобретение товарно-материальных ценностей для функционирования и/или развития бизнеса; <input type="checkbox"/> расширение деятельности и/или развитие существующего бизнеса; <input type="checkbox"/> рефинансирование (основного долга) банковских кредитов, полученных на цели, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности; <input type="checkbox"/> обеспечение заявок на участие СМСП в конкурсах, аукционах, запросе котировок на заключение контрактов; <input type="checkbox"/> обеспечение исполнения контрактов, заключенных с СМСП по итогам конкурсов, аукционов, запроса котировок; <input type="checkbox"/> приобретение и установка, в том числе программного обеспечения, новой контрольно-кассовой техники (не включаются расходы на дальнейшее обслуживание ККМ)			
Источники дохода, за счет которых предполагается				

возврата микрозайма	
Вид обеспечения микрозайма	<input type="checkbox"/> поручительство физического лица работающего по найму <input type="checkbox"/> поручительство юридического лица <input type="checkbox"/> поручительство АУ «Гарантийный фонд кредитного обеспечения Республики Мордовия» <input type="checkbox"/> поручительство индивидуального предпринимателя <input type="checkbox"/> дополнительное поручительство физического лица <input type="checkbox"/> дополнительное поручительство юридического лица <input type="checkbox"/> залог имущества
13. Информация об имуществе, которое предоставляется в качестве залога:	
Наименование имущества: _____ _____ _____	Информация о собственнике имущества предоставляемого в качестве залога: _____ _____ _____
14. Информация о поручителях: _____ _____ _____	
15. Прочая информация:	

Настоящим подтверждаю, что информация, представленная в заявлении, является достоверной. Мне известно, что в случае обнаружения искаженной информации, представленной в этом заявлении и в документах, заявление на предоставление микрозайма отклоняется без объяснения причин. Мне предоставлена информация о порядке и об условиях предоставления микрозайма, правах и обязанностях заемщика, связанных с получением микрозайма. Информация об условиях договора микрозайма, о возможности и порядке изменения его условий 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 до меня доведена.

Заемщик ознакомлен и согласен, что Фонд не несет обязательств перед заемщиком в случае принятия Инвестиционным комитетом Фонда отрицательного решения о предоставлении микрозайма.

Индивидуальный предприниматель _____
подпись
Ф.И.О.

М.П.

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

Дата составления _____ 201__ г.

1. Сведения о текущей деятельности

Дата фактического начала деятельности _____

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

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

Планируется использование микрозайма в рамках государственных или общественных программ: да _____ нет _____
Кратко расскажите о Вашем бизнесе:

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

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

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

Какие риски могут присутствовать в реализации вашего проекта?

2. Обоснование потребности в получении займа.

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

Таблица 1. Расчет планируемой прибыли (тыс.руб.)

Показатель	1 мес.	2 мес.	3 мес.	4 мес.	5 мес.	6 мес.	Итого за первые 6 месяцев <u>после получения займа</u>
Выручка							
Общая сумма расходов							
Чистая прибыль							

Таблица 1 - продолжение

Показатель	7 мес.	8 мес.	9 мес.	10 мес.	11 мес.	12 мес.	Итого за 12 месяцев <u>после получения займа</u>
Выручка							

Пояснения:

Таблица 1

Указываются планируемые показатели, рассчитанные за 12 месяцев после получения займа.
Выручка – все денежные поступления от реализации товаров/ услуг
Общая сумма расходов – указываются все расходы, включая налоги.

Общая сумма расходов							
Чистая прибыль							

Таблица 2. Требуемый объем финансирования

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

Таблица 3. Этапы и сроки реализации проекта

Наименование этапа	Поставщик	Стоимость этапа, тыс. руб.	Длительность реализации этапа, дни.
Итого полная стоимость			

Таблица 4. Источники формирования выручки

Наименование продукта, товара, работы, услуги	Единица измерения	Планируемая цена (тыс.руб.)
1.		
2.		

Таблица 3

Наименование этапа – примеры: закуп товара, ремонт помещения, приобретение оборудования и тп.

Поставщик – укажите название компании или предпринимателя, которому планируете перечислять средства.

Длительность реализации этапа – укажите кол-во дней в течение которых Вы будете перечислять Поставщику денежные средства, сумма которых указана разделе Стоимость этапа.

Таблица 4 укажите, что Вы предлагаете своим клиентам, т.е. основные услуги, товары. Если товаров/ услуг много, то напишите в целом товарную группу. Если определить единицу измерения и цену не представляется возможным – в данных полях поставьте прочерк. (см. примеры в конце таблицы)

Таблица 5

3.		
4.		
5.		
6.		
7. <i>Пример: Доска сухая, не строганная, обрезная Канцелярские принадлежности</i>	<i>Куб.м. -</i>	<i>8 000 -</i>

Данная таблица заполняется в случае, если срок займа превышает 12 мес.

Таблица 5. Планируемые основные показатели

Период	Среднесписочная численность сотрудников	Среднемесячная з/п (тыс.руб.)	Общая сумма выручки (тыс. руб.)	Общая сумма расходов (тыс.руб.)	Чистая прибыль (тыс.руб.)
201__					
201__					
201__					

Заявитель

/ _____ /

м.п.

Главный бухгалтер

/ _____ /

Приложение 6
к Правилам предоставления
микрозаймов субъектам малого и
среднего предпринимательства
Микрокредитной компании Фонд
поддержки предпринимательства
Республики Мордовия

УПРОЩЕННАЯ ФОРМА БАЛАНСА за ___ кв. 20__ г.

(наименование заявителя)

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

Руководитель _____ / _____ /

М.П.

Главный бухгалтер _____ / _____ /

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Краткосрочные обязательства:

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

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

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

Приложение 7
к Правилам предоставления микрозаймов субъектам
малого и среднего предпринимательства
Микрокредитной компании Фонд поддержки
предпринимательства Республики Мордовия

УПРОЩЕННАЯ ФОРМА ОТЧЕТА О ПРИБЫЛЯХ И УБЫТКАХ за ___ кв. 20__ г.

(наименование заявителя)

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

Руководитель _____ / _____ /

М.п.

Главный бухгалтер _____ / _____ /

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Налоги - в графу вносятся суммы уплаченных СМСП налогов.

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

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

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

Приложение 8
к Правилам предоставления микрозаймов субъектам
малого и среднего предпринимательства
Микрокредитной компании Фонд поддержки
предпринимательства Республики Мордовия

Формы расшифровок

1. Расшифровка дебиторской задолженности

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

2. Расшифровка кредиторской задолженности

№ п/п	Предприятие кредитор	Сумма, тыс. руб.	Предмет задолженности (с указанием № договора и даты)	Основание задолженности (аванс, задолженность покупателя)	Дата возникновения	Дата погашения
	В т.ч. со сроком погашения до 12 месяцев					
					
	В т.ч. со сроком погашения более 12 месяцев					
	...					

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

3. Расшифровка основных средств (собственность/аренда)

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

Приложение 9
к Правилам предоставления
микрозаймов субъектам малого и
среднего предпринимательства
Микрокредитной компании Фонд
поддержки предпринимательства
Республики Мордовия

АНКЕТА (для физических лиц)
(заемщика, поручителя, залогодателя, учредителя)

1. СВЕДЕНИЯ ЛИЧНОГО ХАРАКТЕРА

<input type="checkbox"/> Заемщик	<input type="checkbox"/> Поручитель	<input type="checkbox"/> Залогодатель	<input type="checkbox"/> Учредитель
Ф.И.О.			
ДАТА И МЕСТО РОЖДЕНИЯ			
ПАСПОРТНЫЕ ДАННЫЕ			
СНИЛС			
АДРЕС РЕГИСТРАЦИИ	ИНДЕКС		ОБЛАСТЬ, ГОРОД
	УЛИЦА		ДОМ, КОРП., КВ.
АДРЕС ФАКТИЧЕСКОГО ПРОЖИВАНИЯ	ИНДЕКС		ОБЛАСТЬ, ГОРОД
	УЛИЦА		ДОМ, КОРП., КВ.
КОНТАКТНЫЕ ТЕЛЕФОНЫ, E-MAIL			
СТАТУС ПРОЖИВАНИЯ	<input type="checkbox"/> СОБСТВЕННИК <input type="checkbox"/> У РОДСТВЕННИКОВ <input type="checkbox"/> АРЕНДАТОР		
СЕМЕЙНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ	<input type="checkbox"/> СОСТОЮ В БРАКЕ	<input type="checkbox"/> НЕ СОСТОЮ В БРАКЕ	КОЛИЧЕСТВО ИЖДИВЕНЦЕВ
Ф.И.О. И ДАТА РОЖДЕНИЯ СУПРУГА(И)			
НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИЕ ДЕТИ: Ф.И.О., ДАТА РОЖДЕНИЯ			
СОВЕРШЕННОЛЕТНИЕ ДЕТИ: Ф.И.О., ДАТА РОЖДЕНИЯ			
СУПРУГ(А) ГОТОВ(А) ОФОРМИТЬ СОГЛАСИЕ НА СОВЕРШЕНИЕ СДЕЛКИ	<input type="checkbox"/> СУПРУГА (СУПРУГА) ГОТОВ (ГОТОВА) ОФОРМИТЬ СОГЛАСИЕ		<input type="checkbox"/> СУПРУГ (СУПРУГА) НЕ ГОТОВ (ГОТОВА) ОФОРМИТЬ СОГЛАСИЕ

2. СВЕДЕНИЯ О СОБСТВЕННОСТИ

КВАРТИРА (Адрес, количество комнат, площадь, количество прописанных человек, Ф.И.О. собственников с указанием доли)	
---	--

ДОМ (Адрес, количество комнат, площадь, количество прописанных человек, Ф.И.О. собственников с указанием доли)	52
Иное недвижимое имущество	
АВТОМОБИЛЬ (Марка, год выпуска, дата и номер ПТС, дата и номер свидетельства о регистрации)	
Иное движимое имущество (индивидуальные признаки имущества)	

3. СВЕДЕНИЯ О ДОХОДАХ

МЕСТО РАБОТЫ (НАИМЕНОВАНИЕ, АДРЕС, ДОЛЖНОСТЬ, ТЕЛ.)			
ЛИЧНЫЙ ДОХОД (в месяц)			
СОВОКУПНЫЙ ДОХОД СЕМЬИ (в месяц)		СОВОКУПНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СЕМЬИ (КРЕДИТЫ, ЗАЙМЫ) (в месяц)	
НАХОДИТСЯ ЛИ КАКОЕ-ЛИБО ВАШЕ ИМУЩЕСТВО В ЗАЛОГЕ (ЗАКЛАДЕ, ПОД АРЕСТОМ), ЗАПРЕЩЕНИЕМ? (Если да, указать имущество)	<input type="checkbox"/> НЕТ	<input type="checkbox"/> ДА	
ИМЕЮТСЯ ЛИ РЕШЕНИЯ СУДА, КОТОРЫЕ ВЫ НЕ ИСПОЛНИЛИ? (Если да, то какие?)	<input type="checkbox"/> НЕТ	<input type="checkbox"/> ДА	

4. СВЕДЕНИЯ О ТЕКУЩИХ КРЕДИТАХ И ЗАЙМАХ

НАИМЕНОВАНИЕ КРЕДИТОРА	СУММА КРЕДИТА	ЕЖЕМЕСЯЧНЫЙ ПЛАТЕЖ	ДАТА ПОГАШЕНИЯ	ОСТАТОК	ЗАЛОГ

5. СВЕДЕНИЯ О ПОРУЧИТЕЛЬСТВЕ

НАИМЕНОВАНИЕ КРЕДИТОРА	НАИМЕНОВАНИЕ ЗАЕМЩИКА	СУММА ПО ДОГОВОРУ	ОСТАТОК	ДАТА ПОГАШЕНИЯ

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