

Утверждено  
Наблюдательный совет Некоммерческой  
микрокредитной компании «Фонд  
микрокредитования субъектов малого  
предпринимательства Саратовской области»  
Протокол № 196 от «23» июля 2020 года

## **ПРАВИЛА**

**предоставления микрозаймов физическим лицам  
и индивидуальным предпринимателям  
применяющих специальный налоговый режим  
«Налог на профессиональный доход»  
Некоммерческой микрокредитной компанией  
«Фонд микрокредитования субъектов малого  
предпринимательства Саратовской области»**

Саратов 2020 год

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие правила предоставления микрозаймов разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях» от 2 июля 2010 года № 151-ФЗ, Федеральным законом от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", Федерального закона от 27 ноября 2018 г. N 422-ФЗ "О проведении эксперимента по установлению специального налогового режима "Налог на профессиональный доход" и иными нормативными актами, действующими на территории Российской Федерации.

1.2. Настоящие Правила определяют условия, принципы и порядок предоставления микрозаймов физическим лицам и индивидуальным предпринимателям, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» Некоммерческой микрокредитной компанией «Фонд микрокредитования субъектов малого предпринимательства Саратовской области» (далее-Фонд), обязательные для сотрудников Фонда и Клиентов, далее Правила.

1.3. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

**Фонд** – Некоммерческая микрокредитная компания «Фонд микрокредитования субъектов малого предпринимательства Саратовской области».

**Наблюдательный совет Фонда** - высший орган управления Фонда, осуществляющий общее руководство деятельностью Фонда.

**Исполнительный директор** – единоличный исполнительный орган управления Фондом, осуществляющий текущее руководство деятельностью Фонда и подотчетный Наблюдательному совету Фонда.

**Физические лица и индивидуальные предприниматели, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (далее Самозанятые, Клиент, Заемщик)** – лица, осуществляющие трудовую деятельность без наемных работников.

**Договор микрозайма** – договор, в соответствии с которым Фонд обязуется предоставить денежные средства Клиенту в размере и на условиях, предусмотренных договором, а Клиент обязуется возвратить полученную денежную сумму и уплатить проценты за пользование этой суммой в соответствии с графиком платежей.

**Договоры обеспечения (Договор залога, договор Поручительства)** – договоры, которыми обеспечивается исполнение Клиентом обязательств перед Фондом.

**Заявка** – Анкета-Заявление Заемщика.

**Поручитель** – физическое лицо, индивидуальный предприниматель, обязывающееся солидарно отвечать за исполнение Клиентом обязательств по договору микрозайма перед Фондом.

**Залогодатель** - юридическое или физическое лицо, индивидуальный предприниматель, являющееся собственником имущества, передаваемого по договору залога.

**Комитет по займам** — коллегиальный орган, уполномоченный принимать решение о выдаче/отказе в выдаче микрозайма, сформированный приказом исполнительного директора Фонда.

**Решение комитета по займам** – документ Фонда, содержащий информацию о вынесенном Комитетом по займам решении о предоставлении микрозайма или отказе в предоставлении микрозайма.

**АО «Фонд»** - Акционерное общество "Гарантийный фонд для субъектов малого предпринимательства Саратовской области".

## 2. КРИТЕРИИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОЗАЙМА ФОНДОМ

2.1. Микрозаймы выдаются:

2.1.1. физическим лицам, имеющим статус плательщика налога на профессиональный доход (самозанятого) на территории Саратовской области, имеющим адрес места нахождения и регистрации на территории Саратовской области.

2.1.2. индивидуальным предпринимателям, имеющим статус плательщика налога на профессиональный доход (самозанятого) на территории Саратовской области, имеющим адрес места нахождения и регистрации на территории Саратовской области, включенным в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства.

2.2. Микрозаймы не выдаются:

- лицам, осуществляющих перепродажу товаров, имущественных прав, за исключением продажи имущества, использовавшегося ими для личных, домашних и (или) иных подобных нужд;

- лицам, имеющим работников, с которыми они состоят в трудовых отношениях;

- лицам, ведущим предпринимательскую деятельность в интересах другого лица на основе договоров поручения, договоров комиссии либо агентских договоров, если иное не предусмотрено пунктом 6 статьи 4 Федерального закона от 27 ноября 2018г. N 422-ФЗ;

- лицам, оказывающим услуги по доставке товаров с приемом (передачей) платежей за указанные товары в интересах других лиц, за исключением оказания таких услуг при условии применения налогоплательщиком зарегистрированной продавцом товаров контрольно-кассовой техники при расчетах с покупателями (заказчиками) за указанные товары в соответствии с действующим законодательством о применении контрольно-кассовой техники;

- лицам, применяющим иные специальные налоговые режимы или ведущим предпринимательскую деятельность, доходы от которой облагаются налогом на доходы физических лиц, за исключением случаев, предусмотренных частью 4 статьи 15 Федерального закона от 27 ноября 2018 г. N 422-ФЗ;

- налогоплательщикам, у которых доходы, учитываемые при определении налоговой базы, превысили в текущем календарном году 2,4 миллиона рублей;

- при наличии выявленных в ходе рассмотрения заявления (заявки) на предоставление микрозайма причин отказа в соответствии с п. 4. настоящих Правил.

2.3. Конкретные условия предоставления микрозайма устанавливаются Программой предоставления микрозайма и закрепляются в договоре микрозайма. В утвержденной Программе предоставления микрозайма определяются следующие параметры:

- программы предоставления микрозаймов;

- срок микрозайма;

- процентная ставка микрозайма;

- сумма микрозайма;

- единовременный сбор в момент подписания договора;

- условия предоставления и требования по обеспечению микрозайма

- отсрочка платежа по уплате основного долга.

Срок предоставления Фондом микрозайма устанавливается согласно Программам предоставления микрозаймов, которые утверждаются Наблюдательным советом Фонда.

Заемщик вправе повторно обратиться за получением микрозайма после предоставления отчета о целевом использовании средств по ранее предоставленному

микрозайму при условии не превышения предельной суммы действующих договоров микрозайма.

Фонд не вправе выдавать заемщику микрозайм (микрозаймы), если сумма основного долга заемщика перед Фондом по всем действующим договорам микрозайма в случае предоставления такого микрозайма превысит один миллион рублей.

**2.4.** Микрозаймы предоставляются на условиях возвратности, платности, срочности и целевого использования.

Все договоры микрозайма заключаются с условием использования Заемщиком полученных средств на определенные цели (целевой заем). Заемщик обязан подтвердить использование заемных денежных средств и обеспечить Фонду возможность осуществления контроля за целевым использованием средств.

**2.5.** В случае установления в настоящих Правилах предоставления микрозаймов условий, противоречащих условиям договора микрозайма, заключенного с Заемщиком, применяются положения договора микрозайма.

### **3. ТРЕБОВАНИЯ К КЛИЕНТУ**

**3.1.** Наличие бизнес – проекта.

Бизнес-проект разрабатывается и представляется в Фонд Клиентом по форме Фонда либо в свободной форме с отражением направлений использования предоставляемых средств, направления бизнеса, которое предполагается развивать, технико-экономического обоснования возвратности получаемого микрозайма.

**3.2.** Предоставление Клиентом полного пакета необходимых документов согласно соответствующего перечня (Приложения 1 к настоящим Правилам).

**3.3.** Обеспечение договора микрозайма

Наличие обеспечения исполнения самозанятым обязательств по договору микрозайма является обязательным условием предоставления микрозайма (определяется условиями соответствующей Программы предоставления микрозаймов). Обязательства клиента по Договору микрозайма перед Фондом могут быть обеспечены:

- залогом;
- поручительством физических лиц/индивидуальных предпринимателей;
- поручительством АО «Фонд».

Возможна комбинация нескольких видов обеспечения, либо одного вида обеспечения, по результатам рассмотрения заявки.

Фонд самостоятельно проводит оценку стоимости и степени ликвидности имущества, предлагаемого в качестве залога. При этом залоговая стоимость имущества согласуется с его собственником.

При определении залоговой стоимости имущества применяются установленные Фондом коэффициенты дисконтирования от рыночной стоимости имущества (0,2-0,7) в зависимости от состояния имущества.

В случаях, предусмотренных законом, а также иной необходимости, для проведения оценки может привлекаться независимый оценщик. Расходы по проведению такой оценки несет Клиент.

Залоговое имущество должно быть ликвидным (пользоваться спросом на рынке).

Проверка наличия залогового имущества осуществляется представителем Фонда по месту нахождения залога.

#### **4. ПРИЧИНЫ, ПО КОТОРЫМ ФОНД ВПРАВЕ ОТКАЗАТЬ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МИКРОЗАЙМА**

1. Несоответствие клиента критериям предоставления микрозайма (п. 2.1. Правил предоставления микрозаймов);
2. Отказ в результате проверки отдела экономической безопасности и ПОД/ФТ:
  - наличие текущих просроченных платежей у клиента, поручителя, залогодателя по ранее выданным открытым кредитам (кредитным картам, займам) продолжительностью свыше 30 дней;
  - наличие поданных исковых требований и действующих судебных разбирательств в отношении клиента, поручителя, залогодателя, аффилированных лиц, выступающих в качестве ответчика;
  - наличие возбужденных исполнительных производств в отношении клиента, поручителя, залогодателя, аффилированных лиц;
  - наличие выявленной в ходе проверки негативной информации в отношении залогового имущества, препятствующей его возможной реализации;
  - выявленное в ходе проверки отсутствие клиента по месту нахождения, указанному в учредительных документах или по заявленному им фактическому местонахождению;
  - наличие неснятой и непогашенной судимости в отношении клиента, поручителя, залогодателя;
  - выявленное в ходе проверки представление клиентом документов, содержащих недостоверные сведения и/или поддельных документов;
  - выявленное в ходе проверки клиента, поручителя, залогодателя, аффилированных лиц нарушение требований законодательства Российской Федерации в области противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, финансированию терроризма и финансированию распространения оружия массового уничтожения.
3. Представленные учредительные документы и иные документы, не соответствуют требованиям законодательства или являются поддельными и/или содержат недостоверные данные;
4. Отсутствие обеспечения, или его недостаточность, низкая ликвидность предоставляемого в залог имущества (в случае получения займа под залог имущества);
5. Отказ Клиента от получения микрозайма;
6. Непредставление Клиентом выявленных в процессе анализа документов, необходимых для принятия решения о выдаче микрозайма;
7. Отсутствие открытости информации, т.е. неготовность предоставить Фонду всю необходимую информацию о бизнесе, аффилированных лицах.

Фонд оставляет за собой право мотивированного отказа в предоставлении микрозайма с направлением письменного извещения о причинах такого отказа в течение 5 (пять) дней с момента принятия такого решения. Отказ может быть направлен по электронной почте, указанной в анкете Заемщика. Отказ Фонда в выдаче микрозайма не является препятствием для повторного обращения Клиента за выдачей микрозайма, при условии устранения причин такого отказа.

#### **5. ЭТАПЫ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОЗАЙМА**

**5.1.** Личная беседа с Клиентом менеджера по работе с клиентами Фонда, предоставление Клиенту достоверной и полной информации о порядке и об условиях предоставления микрозайма, о правах и обязанностях, связанных с получением микрозайма, об условиях Договора микрозайма, о возможности и порядке изменения его условий по инициативе Фонда и Клиента, о перечне и размерах всех платежей,

связанных с получением, обслуживанием и возвратом микрозайма, а также с нарушением условий Договора микрозайма, а также ответы на дополнительные вопросы, если они возникнут у Клиента.

**5.2.** Клиент самостоятельно формирует и предоставляет в Фонд согласно перечню, к настоящим Правилам пакет документов (Приложения 1 к настоящим Правилам), необходимый для принятия Фондом решения о выдаче микрозайма в соответствии с Программой предоставления микрозайма.

Подать документы на получение микрозайма возможно непосредственно в офисе Фонда либо через «личный кабинет» на сайте Фонда <http://current.fmco.ru/login> при помощи специализированных информационных систем, либо по электронной почте Фонда [fond@fmco.ru](mailto:fond@fmco.ru). При поступлении полного пакета документов заявка на предоставление микрозайма регистрируется.

При предоставлении Клиентом, Поручителем, Залогодателем согласия на обработку персональных данных, Фонд имеет право на проверку и обработку персональной информации/персональных данных, а также информации и документов, полученных Фондом при формировании досье, а именно, на осуществление их сбора, проверки, систематизации, накопления, хранения, уточнения, обновления, изменения, использования, обезличивания, блокирования, уничтожения, в том числе с использованием технических средств.

Клиент, Поручитель, Залогодатель дает разрешение на обработку его персональных данных на период со дня обращения в Фонд, до истечения 5 (пяти) лет после возврата микрозайма.

Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законодательством.

Персональные данные хранятся не дольше, чем этого требуют цели их обработки, по достижению которых они подлежат уничтожению.

**5.3.** Экономист отдела по предоставлению займов проводит предварительную экспертизу документов: проверяет полноту и комплектность документов, отсутствие в документах противоречий, наличие незаполненных или неправильно заполненных граф, наличие печатей, сроки действительности справок, сличает копии документов с оригиналами. Копии представленных документов, изготавливаются Клиентом самостоятельно, с удостоверением подписью

В процессе рассмотрения документов, Экономист проводит идентификацию Клиента в рамках действующего законодательства в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма на основании Правил внутреннего контроля Фонда в целях ПОД/ФТ ФМСО».

Фондом осуществляется всесторонняя проверка и анализ представленных документов:

- юридический анализ документов (проверка правового статуса Заемщика, Поручителя, Залогодателя) документальная, правовая проверка передаваемого в залог имущества отражаются в заключении юриста;
- оценка платежеспособности Заемщика проводится на основании анализа представленного Бизнес-проекта, результаты которого отражаются в заключении Экономиста отдела по предоставлению займов;
- оценка платежеспособности Поручителей (физического лица, индивидуального

предпринимателя) осуществляется путем проведения анализа представленных документов, в соответствии с Приложением 1 к настоящим Правилам, включая проверку информации о доходах Поручителей. Результаты проверки фиксируются в заключении отдела экономической безопасности и ПОД/ФТ;

- проверка деловой репутации Клиента, Поручителей, Залогодателей на наличие негативной информации по линии отдела экономической безопасности и ПОД/ФТ.

- проверка информации о кредитной истории всех участников сделки: Заемщика Поручителей, Залогодателей может быть получена Фондом из одного или нескольких источников:

- справок от организаций-кредиторов о наличии/отсутствии задолженности;
- данных, полученных отделом экономической безопасности и ПОД/ФТ из Бюро кредитных историй.

**5.4.** После проведения вышеуказанных проверочных мероприятий составляются Заключения о наличии/отсутствии препятствующих факторов и о возможности предоставления микрозайма.

## **6. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ВОЗМОЖНОСТИ И УСЛОВИЯХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОЗАЙМА**

**6.1.** Срок рассмотрения заявки на предоставление микрозайма составляет 8 (восемь) рабочих дней при условии предоставления Клиентом полного пакета документов.

При наличии замечаний к предоставленному пакету документов, либо заявки с участием АО «Фонд», рассмотрение вопроса о предоставлении микрозайма приостанавливается до момента исправления замечаний, либо принятия АО «Фонд» решения о предоставлении/отказе в предоставлении поручительства, но не более чем на 20 (двадцать) рабочих дней с момента приостановления рассмотрения заявки.

Подготовленные экспертные заключения/финансово-экономический анализ выносятся на рассмотрение Комитета по займам. Решение Комитета по займам принимается простым большинством голосов. Положительное решение действительно в течение 90 (девяносто) календарных дней.

Экономист Фонда в течение 5 (пяти) дней с момента принятия решения информирует Клиента о принятом решении путем направления уведомления о выдаче/отказе, либо вручением лично Клиенту. Уведомление может быть направлено Почтой России, электронной почте, средствами факсимильной связи, указанных в анкете Заемщика.

В период действия положительного решения Комитета по займам в случае установления негативной информации по Клиенту (выявления причин, препятствующих выдаче микрозайма) Фонд вправе вынести заявку на повторное рассмотрение Комитета по займам, в том числе, отменить ранее принятое решение с дальнейшим информированием Клиента о принятом решении в 5-тидневный срок.

В случае отказа Клиента от подписания договора о предоставлении микрозайма Фонд отменяет решение о выдаче в предоставлении микрозайма с последующим уведомлением Клиента в 5-тидневный срок.

В случае неявки Клиента на подписание договора в течение 90 календарных дней, с даты принятия положительного решения, решение Комитета по займам считается утратившим силу, о чем Клиент уведомляется в 5-тидневный срок.

**При введении режима повышенной готовности или режима чрезвычайной ситуации:**

- срок рассмотрения заявки на получение микрозайма составляет не более 1 рабочего дня;

- процентная ставка за пользование микрозаймом при наличии или отсутствии залогового имущества не превышает ключевую ставку Центрального банка Российской Федерации, установленную на дату заключения договора микрозайма с субъектом малого и среднего предпринимательства;
- максимальный срок предоставления микрозайма не превышает 2 лет.

**6.2.** Материалы, полученные в ходе рассмотрения заявки (заключения, расчеты, копии оригиналов предоставленных документов), не возвращаются Клиенту, хранятся в Фонде вне зависимости от принятого решения о предоставлении микрозайма.

## **7. ОФОРМЛЕНИЕ СДЕЛКИ ПО ВЫДАЧЕ МИКРОЗАЙМА И ВЫДАЧА МИКРОЗАЙМА. СОПРОВОЖДЕНИЕ СДЕЛКИ ДО ПОЛНОГО ПОГАШЕНИЯ МИКРОЗАЙМА**

**7.1.** В случае положительного решения Комитета по займам, Фонд подготавливает все необходимые для выдачи микрозайма документы: договор микрозайма, график платежей, договор поручительства, если предусмотрено Программой - договор залога.

Заключение договора микрозайма происходит в офисе Фонда. Заемщик знакомится с договором микрозайма и иными документами, связанными с его оформлением, до его заключения. При подписании договора микрозайма Клиенту предоставляется график платежей, который является приложением к договору микрозайма. Экономист, сопровождающий заявку, обеспечивает подписание договоров, разъясняет Клиенту его обязанности и ответственность за неисполнение договорных отношений.

Оригиналы правоустанавливающих документов на заложенное имущество, если их передача предусмотрена договором, передаются путем подписания акта приема-передачи между собственником имущества и Фондом, и хранятся в Фонде в течение всего времени действия соответствующего договора залога либо до полного исполнения обязательств по договору микрозайма.

**7.2.** В период действия договора микрозайма Фонд осуществляет сопровождение выданного Клиенту микрозайма и ведение досье Клиента:

- проверяет целевое использование выданного микрозайма на основании представленных Заемщиком документов, подтверждающих расходование микрозайма;
- договоры (купли-продажи, поставки, оказания услуг и т.п.) (при наличии);
- платежные документы (платежные поручения, кассовые чеки, товарные чеки, расписки в получении денежных средств и т.п.);
- накладные или универсальный передаточный документ, акты сдачи-приемки выполненных работ;
- иные документы (выписка из ЕГРН, копия ПТС и т.п.)

**7.3.** Погашение задолженности и уплата процентов по Договору микрозайма осуществляются по графику платежей, который является неотъемлемой частью Договора микрозайма.

Клиент имеет право на досрочное погашение суммы микрозайма. При досрочном погашении микрозайма проценты начисляются только за период пользования микрозаймом. Комиссия за досрочный возврат микрозайма не взимается. Сумма, оплачиваемая Клиентом при досрочном погашении микрозайма, включает в себя сумму процентов за период пользования микрозаймом и сумму микрозайма.

**7.4.** При непогашении образовавшейся задолженности по договору микрозайма, либо нарушении условий договоров обеспечения, Фонд организует работу, направленную на добровольное погашение Заемщиком/Поручителем просроченной задолженности, а в случаях уклонения от уплаты, либо невозможности связаться с

Заемщиком/Поручителем/Залогодателем – в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

## **8. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРАВИЛА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОЗАЙМОВ**

**8.1.** Настоящие Правила утверждаются Наблюдательным советом Фонда простым большинством голосов.

**8.2.** Предложения о внесении изменений и дополнений в Правила могут вноситься исполнительным директором Фонда или любым из членов Наблюдательного совета Фонда в письменной форме на имя Председателя Наблюдательного совета Фонда. К предложению о внесении изменений в Правила должен быть приложен текст предлагаемых изменений, либо новая редакция Правил. Утвержденные изменения к Правилам, либо новая редакция Правил вступают в силу с момента их утверждения Наблюдательным советом Фонда.

**8.3.** Изменения в Правила вносятся по мере необходимости.

Несоответствие отдельных положений настоящей редакции Правил Гражданского кодекса РФ, Федеральному закону «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях» от 2 июля 2010 года № 151-ФЗ, Федеральному закону от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" и иным правовым актам Российской Федерации влечет недействительность этих положений, но не влечет недействительности всех Правил в целом. До внесения соответствующих изменений (дополнений) в Правила Фонд руководствуется в своей деятельности Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях» от 2 июля 2010 года № 151-ФЗ и иными правовыми актами Российской Федерации.

**Исполнительный директор ФМСО**



**Гайдаш С.И.**

## Перечень документов для субъектов (физических лиц и ИП), применяющих специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход"

№п/п	Наименование документа	Оригинал / копия	Дата предоставления	Примечания
1	Анкета-Заявление (по форме Фонда)	Оригинал		
2	Заявление о согласии на получение кредитного отчета для физического лица (в случае если заемщик - физическое лицо) / Заявление о согласии на получение кредитного отчета для ИП (в случае если заемщик ИП, (по форме Фонда)	Оригинал		
3	Согласие Клиента на обработку персональных данных физического лица (по форме Фонда)	Оригинал		
<b>Регистрационные и иные документы:</b>				
4	Свидетельство о постановке на налоговый учет (ИНН)	Копия, заверенная Клиентом		
5	Свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (ОГРНИП) (для зарегистрированных до 31.12.2016 года) или Лист записи из ЕГРИП (для зарегистрированных с 01.01.2017г) - для ИП	Копия, заверенная Клиентом		
6	Паспорт физического лица, зарегистрированного в качестве самозанятого или ИП (все страницы)	Копия		
<b>Финансовые и прочие документы:</b>				
7	Бизнес-проект на получение микрозайма субъектом малого предпринимательства (по форме Фонда)	Оригинал		
8	Банковские реквизиты лицевого счета для перечисления суммы микрозайма	Копия, заверенная Клиентом		
9	Справка о доходах за последние 12 мес. в электронном виде, которая приравнивается к справке, выданной на бумажном носителе в налоговом органе через мобильное приложение «Мой налог»	Оригинал		
10	Таблица финансовых показателей за последние 12 мес. (по форме Фонда) (с подтверждающими первичными документами за последние 3 месяца либо поясняющим сопроводительным письмом к таблице) - для ИП, применявших ранее другие режимы налогообложения	Оригинал		
11	Документы на недвижимое имущество по адресу фактического осуществления бизнеса (свидетельство о собственности, договор аренды, договор безвозмездного пользования)	Копия, заверенная Клиентом		
<b>Документы на поручителя</b>				
12	Анкета физического лица (по форме Фонда)	Оригинал		
13	Заявление о согласии на получение кредитного отчета для физического лица (в случае если поручитель физическое лицо) / Заявление о согласии на получение кредитного отчета для ИП (в случае если поручитель ИП, (по форме Фонда)	Оригинал		
14	Согласие Клиента на обработку персональных данных физических лиц (по форме Фонда)	Оригинал		
15	Паспорт поручителя (все страницы)	Копия		
16	Справка 2-НДФЛ за последние 6 месяцев - для работающих лиц, либо выписка из лицевого счета ПФР / справка из УПФР за последние 6 месяцев - для пенсионеров**	Оригинал / с ЭЦП		
17	Копия трудовой книжки, заверенная надлежащим образом - для работающих лиц, либо справка с места службы с копией военного удостоверения - для военнослужащих**	Копия, заверенная Работодателем / с ЭЦП		
18	Документы на имеющееся имущество ( ПТС, ПСМ, документов, подтверждающих право собственности на недвижимость и пр.)	Копия, заверенная Клиентом		
19	При наличии кредита в ПАО Сбербанк - справка о ссудной задолженности и качестве обслуживания долга.**	Оригинал / с ЭЦП		
20	В случае если поручитель ИП: п. 12-15, 18-19 из настоящего Перечня; свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (ОГРНИП) (для зарегистрированных до 31.12.2016 года) или Лист записи из ЕГРИП (для зарегистрированных с 01.01.2017г); свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН); сведения об открытых (закрытых) счетах в кредитных организациях из ИФНС, давностью не более 90 календарных дней перед датой обращения в Фонд; бухгалтерская отчетность за последний отчетный период с подтверждением направления /приема в ФНС	Документы из ИФНС предоставляются в оригинале, выписка ЕГРИП - с ЭЦП, остальные документы в копиях, заверенных Клиентом		
<b>Документы на залогодателя:</b>				
21	Анкета физического лица (в случае, если залогодатель физическое лицо) / Анкета залогодателя юридического лица (в случае, если залогодатель юридическое лицо) (по форме Фонда)	Оригинал		
22	Копия паспорта физического лица (в случае, если залогодатель физическое лицо)	Копия		
23	Заявление о согласии на получение кредитного отчета для физического лица (в случае, если залогодатель физическое лицо) / Заявление о согласии на получение кредитного отчета юридического лица (в случае если залогодатель юридическое лицо) (по форме Фонда)	Оригинал		
24	Согласие Клиента на обработку персональных данных физического лица (по форме Фонда)	Оригинал		
25	В случае если залогодатель ООО, АО, ПАО, кооператив и пр.: п. 21, 23 из настоящего Перечня; свидетельство о государственной регистрации юридического лица (ОГРН) (для зарегистрированных до 31.12.2016 года) или Лист записи из ЕГРЮЛ (для зарегистрированных с 01.01.2017г); свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН); учредительные документы предприятия (устав, зарегистрированные изменения, документы, подтверждающие полномочия руководителя (решение/протокол общего собрания организации, приказы)); решение/протокол об одобрении сделки по передаче в залог имущества; паспорт руководителя (все страницы); сведения об открытых (закрытых) счетах в кредитных организациях из ИФНС, давностью не более 90 календарных дней перед датой обращения в Фонд; бухгалтерская отчетность за последний отчетный период с подтверждением направления /приема в ФНС	Документы из ИФНС, протокол/решение об одобрении сделки с Фондом предоставляются в оригинале, выписка ЕГРЮЛ - с ЭЦП остальные документы в копиях, заверенных Клиентом		

26	В случае если залогодатель ИП: п. 21-24 из настоящего Перечня; свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (ОГРНИП) (для зарегистрированных до 31.12.2016 года) или Лист записи из ЕГРИП (для зарегистрированных с 01.01.2017г); свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН); сведения об открытых (закрытых) счетах в кредитных организациях из ИФНС, давностью не более 90 календарных дней перед датой обращения в Фонд; бухгалтерская отчетность за последний отчетный период с подтверждением направления /приема в ФНС	Документы из ИФНС предоставляются в оригинале, выписка ЕГРИП с ЭЦП, остальные документы в копиях, заверенных Клиентом		
<b>Документы на залог:</b>				
27	При залоге т/с: ПТС/ПСМ ; свидетельство о регистрации т/с; полис КАСКО (при наличии); согласие супруги с 1-ой и 2-ой страницей паспорта (простая форма). При залоге приобретаемого т/с: предварительный договор купли-продажи т/с, для согласования с Фондом условий поставки. При одобрении заявки предоставляется подписанный договор купли-продажи т/с, платежный документ об оплате первоначального взноса в размере 30% от стоимости приобретаемого т/с либо предоставление документов на любое другое имущество в размере 30% от суммы микрозайма	Согласие супруги предоставляется в оригинале, остальные документы в копиях, заверенных Клиентом		
28	При залоге жилой недвижимости: документы, подтверждающие право собственности на жилой объект (квартиру, дом, земельный участок и пр.); паспорт БТИ (по запросу); расширенная выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (квартиру, дом, земельный участок и пр.)**; справка об отсутствии прописанных лиц (выписка из домовой книги, управляющей компании)**; нотариальное согласие супруги/а (если недвижимость куплена в браке) на дату совершения сделки.	Выписка ЕГРН, справка об отсутствии прописанных лиц, нотариальное согласие супруги/а - в оригинале, остальные в копиях, заверенных Клиентом		
29	При залоге коммерческой недвижимости: документы, подтверждающие право собственности на объект (здание, земельный участок, нежилое помещение и пр.); паспорт БТИ (по запросу); расширенная выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (здание, земельный участок, нежилое помещение и пр.)**; нотариальное согласие супруги/а (если недвижимость куплена в браке) на дату совершения сделки.. Предварительный договор купли продажи недвижимости или договор о намерении приобрести недвижимость в случае предоставления в залог приобретаемого недвижимого имущества, платежный документ об оплате первоначального взноса в размере 30% от стоимости приобретаемого имущества либо предоставление документов на любое другое имущество в размере 30% от суммы микрозайма	Выписка ЕГРН, нотариальное согласие супруги/а - в оригинале, остальные в копиях, заверенных Клиентом		
30	При залоге товаров в обороте: анализы счета/оборотно-сальдовые ведомости по остаткам товара на складе на дату подачи заявки (возможно формирование из клиент банка и отправление по электронной почте); документы об оплате товаров, передаваемых в залог	Копии, заверенные Клиентом / в электронном виде		
31	При залоге оборудования: договор купли-продажи оборудования, платежные документы (выписки с расчетного счета / платежные поручения / кассовые чеки), форма ОС-1 (по запросу). При залоге приобретаемого оборудования: предварительный договор купли-продажи оборудования с характеристиками оборудования, для согласования с Фондом условий поставки. При одобрении заявки предоставляется подписанный договор купли-продажи оборудования, платежный документ об оплате первоначального взноса в размере 30% от стоимости приобретаемого оборудования либо предоставление документов на любое другое имущество в размере 30% от суммы микрозайма	Копии, заверенные Клиентом / в электронном виде		

**\* ФМСО ОСТАВЛЯЕТ ЗА СОБОЙ ПРАВО, В СЛУЧАЕ НЕОБХОДИМОСТИ, ПОТРЕБОВАТЬ ОТ КЛИЕНТА ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ, НЕ ПРЕДУСМОТРЕННЫЕ УСТАНОВЛЕННЫМ ПЕРЕЧЕНЕМ.**

**\*\* ВСЕ СПРАВКИ И ВЫПИСКИ ДЕЙСТВУЮТ 30 КАЛЕНДАРНЫХ ДНЕЙ.**

Экономист, принявший документы

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

Лицо, предоставившее документы

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ФИО