

Утверждаю:

Исполнительный директор МКК «ФОНД
МСО»



Гайдаш С.И.

«01» марта 2023 г.

Порядок

предоставления микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», с использованием Сервиса «Подбор и получение микрофинансирования» на Цифровой платформе МСП (Единый стандарт) некоммерческой микрокредитной компанией «Фонд микрокредитования субъектов малого предпринимательства Саратовской области»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет общие условия и принципы работы некоммерческой микрокредитной компанией «Фонд микрокредитования субъектов малого предпринимательства Саратовской области» (далее - Фонд) при поступлении (заявления) заявок от субъектов малого или среднего предпринимательства, организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» по вопросам предоставления микрозаймов, с использованием Сервиса «Подбор и получение микрофинансирования» на Цифровой платформе МСП (Единый стандарт).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 209-ФЗ), Федеральным законом от 2 июля 2010 г. № 151-ФЗ «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях» (далее – Федеральный закон № 151-ФЗ), Федеральным законом от 7 августа 2001 г. № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» (далее – Федеральный закон № 115-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 г. № 316 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Экономическое развитие и инновационная экономика», постановлением Правительства Российской Федерации от 21 декабря 2021 г. № 2371 «О проведении эксперимента по цифровой трансформации предоставления услуг, мер поддержки и сервисов в целях развития малого и среднего предпринимательства», приказом Минэкономразвития России от 26 марта 2021 г. № 142 «Об утверждении требований к реализации мероприятий, осуществляемых субъектами Российской Федерации, бюджетам которых предоставляются субсидии на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», в субъектах Российской Федерации, направленных на достижение целей, показателей и результатов региональных проектов, обеспечивающих достижение целей, показателей и результатов федеральных проектов, входящих в состав национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы», и требований к организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства», а также паспортом федерального проекта «Создание Цифровой платформы с механизмом адресного подбора и возможностью дистанционного получения мер поддержки и специальных сервисов субъектами МСП и самозанятыми гражданами» (далее – приказ Минэкономразвития России № 142).

1.3. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

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.

Дополнительный пакет документов – перечень документов, предусмотренный для Клиентских сегментов в соответствии с приложениями № 7 – 10 к настоящему Порядку, и направляемый Заявителем для принятия Фондом решения по Заявке.

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

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

Заявитель – субъект МСП, а также самозанятый гражданин, обратившийся с заявкой на предоставление микрозайма с использованием ЦП МСП.

Заявление-анкета – сведения о Заявителе, предоставляемые в целях получения микрозайма по форме, предусмотренной для Клиентского сегмента в соответствии с приложениями № 1-3 к настоящему Порядку.

Клиентские сегменты – клиентский сегмент юридические лица (ЮЛ), клиентский сегмент индивидуальные предприниматели (ИП), клиентский сегмент физические лица, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (самозанятые граждане), соответствующие требованиям, предусмотренным настоящим Порядком, в части формы Заявления-анкеты и перечня документов к ней.

Комитет по займам (Комиссия) – постоянно действующий коллегиальный орган, целью деятельности которого является принятие решений по вопросам, связанным с предоставлением микрозаймов субъектам МСП и самозанятым гражданам.

Комплексная экспертиза – анализ информации, содержащейся в Заявке, ответственными службами/отделами/сотрудниками Фонда в соответствии с внутренними нормативными документами для принятия решения о возможности/невозможности предоставления микрозайма в формате заключения соответствующей службы/отдела/сотрудника.

Кредитно-обеспечительная документация – совокупность документов (в том числе договор микрозайма, договор залога, договор поручительства и т.д.), которые сопровождают сделку по предоставлению микрозайма с момента обращения Заявителя в Фонд до погашения обязательств по микрозайму Заявителем.

Личный кабинет Заявителя – личный кабинет субъекта МСП, самозанятого гражданина или лица, желающего открыть собственный бизнес. Является функциональной частью ЦП МСП и единой точкой входа для взаимодействия с сервисами. Предназначен для предоставления Заявителю актуальной информации о его бизнесе и получения услуг по его выбору.

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

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

Микрофинансирование (микрофинансовая деятельность) – деятельность по предоставлению микрозаймов субъектам МСП и самозанятым гражданам в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Микрозайм – денежная сумма, предоставленная Заявителю Фондом в соответствии с требованиями, предусмотренными Федеральным законом № 151-ФЗ и приказом Минэкономразвития России № 142.

Начинающие предприниматели – вновь зарегистрированные и действующие менее 2 (двух) лет субъекты МСП (индивидуальные предприниматели и юридические лица), соответствующие условиям, установленным Федеральным законом № 209-ФЗ.

Основной пакет документов – перечень документов, предусмотренный для Клиентских сегментов в соответствии с приложениями № 4-6 к настоящему Порядку, и направляемый Заявителем для принятия Фондом решения по Заявке.

Региональная гарантийная организация (РГО) – юридическое лицо, одним из учредителей (участников) или акционеров (в случае если РГО является акционерным обществом) которого является субъект Российской Федерации и которое осуществляет в качестве основного вида деятельности деятельность, направленную на обеспечение доступа субъектов МСП и (или) организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов МСП, к кредитным и иным финансовым ресурсам, развитие системы поручительств и независимых гарантий по основанным на кредитных договорах, договорах займа, договорах финансовой аренды (лизинга), договорах о предоставлении банковской гарантии и иных договорах обязательствам субъектов МСП, самозанятых граждан и (или) организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов МСП.

Самозанятые граждане – физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями и применяющие специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход" в соответствии с положениями Федерального закона от 27 ноября 2018 г. № 422-ФЗ «О проведении эксперимента по установлению специального налогового режима «Налог на профессиональный доход».

Статусная модель – совокупность статусов, отображающих этапы поступления, рассмотрения Заявки и принятия решения по ней во времени и переход между статусами «Новая Заявка», «В работе», «Комплексная экспертиза», «Решение Комиссии», «Выдача Микрозайма», «Отказ Заявителя», «Отказ ГМФО», «Закрытие Заявки», «Закрытие Заявки с нарушением».

Стоп-факторы – факторы, наличие которых на дату обращения исключает возможность предоставления Заявителю мер поддержки, услуг и сервисов, предусмотренных Федеральным законом № 209-ФЗ и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Субъект малого и среднего предпринимательства (Субъект МСП) – хозяйствующий субъект (юридическое лицо или индивидуальный предприниматель), отнесенный в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом № 209-ФЗ, к малым предприятиям, в том числе микропредприятиям, и средним предприятиям, сведения о котором внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства.

Технико-экономическое обоснование (бизнес-план) – реализованная на бумажном/электронном носителе идея, обоснование целесообразности вложения заемных средств в проект, оценка расходов на реализацию проекта, прогнозирование результатов,

определение сроков окупаемости вложений, по форме, установленной внутренними нормативными документами Фонда.

2. Требования, предъявляемые к получателям Микрозайма.

2.1. Микрозаймы выдаются субъектам малого и среднего предпринимательства:

- зарегистрированным и ведущим деятельность на территории Саратовской области;
- состоящим на налоговом учете на территории Саратовской области;
- включенным в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства и соответствующие требованиям настоящего Порядка.

2.2. Проверка Заявителя на наличие/отсутствие Стоп-факторов осуществляется с помощью сервиса ЦП МСП «Подбор и получение микрофинансирования» (далее – Сервис) в рамках интеграции с сервисом ЦП МСП «Расчет рейтинга бизнеса» и функционалом проверки соответствия требованиям законодательства Российской Федерации в отношении Самозанятых граждан.

2.3. Перечень Стоп-факторов для Заявителя – юридического лица:

- а) не является Субъектом МСП;
- б) осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;
- в) является участником соглашения о разделе продукции;
- г) является кредитной организацией;
- д) является страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов);
- е) является акционерным инвестиционным фондом;
- ж) является негосударственным пенсионным фондом;
- з) является паевым инвестиционным фондом;
- и) является брокером;
- к) является дилером;
- л) является форекс-дилером;
- м) является доверительным управляющим;
- н) является инвестиционным советником;
- о) является регистратором;
- п) является депозитарием;
- р) является ломбардом;
- с) в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки имеются сведения о допущении Субъектом МСП нарушения порядка и условий оказания поддержки в течение 1 (одного) года до даты обращения за Микрозаймом, за исключением случаев более раннего устранения субъектом МСП такого нарушения при условии соблюдения им срока устранения такого нарушения, установленного органом или организацией, оказавшими поддержку, а в случае, если нарушение порядка и условий оказания поддержки связано с нецелевым использованием средств поддержки или предоставлением недостоверных сведений и документов, с даты признания субъектом МСП совершившим такое нарушение прошло менее 3 (трех) лет;
- т) применяется процедура несостоятельности (банкротства), в том числе наблюдения, финансового оздоровления, внешнего управления, конкурсного производства, а также ликвидации, отсутствуют санкции в виде аннулирования или приостановления действия лицензии (в случае если деятельность подлежит лицензированию), находится в процессе реорганизации, деятельность приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

у) паспорт руководителя недействителен.

2.4. Перечень Стоп-факторов для Заявителя – Индивидуального предпринимателя:

- а) не является Субъектом МСП;
- б) осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;
- в) является участником соглашения о разделе продукции;
- г) является инвестиционным советником;
- д) в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки имеются сведения о допущении Субъектом МСП нарушения порядка и условий оказания поддержки в течение 1 (одного) года до даты обращения за Микрозаймом, за исключением случаев более раннего устранения субъектом МСП такого нарушения при условии соблюдения им срока устранения такого нарушения, установленного органом или организацией, оказавшими поддержку, а в случае, если нарушение порядка и условий оказания поддержки связано с нецелевым использованием средств поддержки или предоставлением недостоверных сведений и документов, с даты признания субъектов МСП совершившим такое нарушение прошло менее 3 (трех) лет;
- е) в отношении физического лица применяются процедуры несостоятельности (банкротства), деятельность приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
- ж) паспорт физического лица недействителен.

2.5. Перечень Стоп-факторов для Заявителя - Самозанятые граждане:

- а) физическое лицо не применяет специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»;
- б) в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки имеются сведения о допущении Самозанятым гражданином нарушения порядка и условий оказания поддержки в течение 1 (одного) года до даты обращения за Микрозаймом, за исключением случаев более раннего устранения субъектом МСП такого нарушения при условии соблюдения им срока устранения такого нарушения, установленного органом или организацией, оказавшими поддержку, а в случае, если нарушение порядка и условий оказания поддержки связано с нецелевым использованием средств поддержки или предоставлением недостоверных сведений и документов, с даты признания субъектов МСП совершившим такое нарушение прошло менее 3 (трех) лет; в) в отношении физического лица применяются процедуры несостоятельности (банкротства);
- г) паспорт физического лица недействителен.

2.6. В отношении всех Заявителей осуществляется проверка на наличие следующих Стоп-факторов:

- а) задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, превышающей 50 000 (пятьдесят тысяч) рублей;
- б) задолженности перед работниками (персоналом) по заработной плате, срок невыплаты которой составляет более 3 (трех) месяцев;
- в) ранее в отношении Заявителя было принято решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) и сроки ее оказания не истекли.

3. Порядок обращения за получением Микрозайма и принятие предварительного решения Фондом с использованием ЦП МСП.

3.1. Авторизация Заявителя на ЦП МСП.

3.1.1. Для направления Заявки Заявитель авторизуется на ЦП МСП посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА.

3.1.2. В соответствии с установленной навигацией ЦП МСП Заявитель обращается к Сервису.

3.1.3. Сервис включает в себя метастраницу подбора (моделирование) параметров предполагаемого Микрозайма (сумма, срок), а также возможность выбора Заявителем определенных условий Микрозайма в зависимости от выбора Фондом в соответствии с местом регистрации Заявителя, отнесения вида деятельности к приоритетным направлениям, определенным приказом Минэкономразвития России № 142, залога/поручительство третьих лиц/поручительство РГО (наличие/отсутствие).

3.2. Проверка на наличие/отсутствие Стоп-факторов.

3.2.1. Сервис идентифицирует Заявителя в соответствии с Клиентским сегментом, в том числе в качестве Начинаящего предпринимателя.

3.2.2. Сервис в рамках интеграции с сервисом ЦП МСП «Расчет рейтинга бизнеса» и функционалом проверки соответствия требованиям законодательства Российской Федерации в отношении Самозанятых граждан обеспечивает проверку Заявителя на Стоп-факторы в соответствии с пунктами 2.3 - 2.5 настоящего Порядка.

3.2.3. При несоответствии Заявителя требованиям, установленным пунктами 2.3-2.5 настоящего Порядка, в Личном кабинете Заявителя отображается уведомление и рекомендации по устранению Стоп-факторов, при этом возможность подачи Заявки на получение Микрозайма не доступна.

3.2.4. При соответствии Заявителя требованиям, установленным пунктами 2.3-2.5 настоящего Порядка, Заявителю доступна возможность подачи Заявки на Микрозайм.

3.3. Заполнение и отправка Заявки осуществляется из Личного кабинета Заявителя в Личный кабинет Фонда.

3.3.1. Сервис обеспечивает возможность подачи Заявителем Заявки в разрезе Клиентских сегментов, в том числе:

3.3.1.1 по Клиентскому сегменту (ЮЛ):

- а) Заявления-анкеты по форме, установленной приложением № 1 к настоящему Порядку;
- б) Основного пакета документов, установленного приложением № 4 к настоящему Порядку;

3.3.1.2. по Клиентскому сегменту (ИП):

- а) Заявления-анкеты по форме, установленной приложением № 2 к настоящему Порядку;
- б) Основного пакета документов, установленного приложением № 5 к настоящему Порядку;

3.3.1.3. по Клиентскому сегменту (Самозанятые граждане):

- а) Заявления-анкеты по форме, установленной приложением № 3 к настоящему Порядку;
- б) Основного пакета документов, установленного приложением № 6 к настоящему Порядку;

3.3.1.4. В Личном кабинете Заявителя, идентифицированного как Начинаящий предприниматель, отображается уведомление о необходимости представить бизнес-план в рамках Дополнительного пакета документов.

3.3.2. Сервис обеспечивает возможность заполнения отдельных полей Заявления-анкеты и загрузки отдельных документов в автоматизированном режиме.

3.3.3. Документы, подтверждающие сведения, указанные в Заявлении-анкете (Основной пакет документов, Дополнительный пакет документов), прилагаются Заявителем в электронной

форме в виде отдельных файлов. Количество файлов соответствует количеству документов. Электронные образы документов представляются в форматах pdf, jpg, jpeg, xls, xlsx, zip, rar.

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

3.3.5. Заявитель вправе обратиться за консультационной и организационно-технической поддержкой при заполнении Заявки, а также по иным вопросам, связанным с получением Микрозайма в Фонде, с использованием ЦП МСП (контакты публикуются в Сервисе) или в контакт-центр АО «Корпорация «МСП» по телефону 8-800-100-1-100.

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

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

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

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

3.3.10. Сервис обеспечивает возможность:

а) отзыва Заявки Заявителем на любом этапе рассмотрения Заявки на ЦП МСП посредством направления Заявителем в Личный кабинет ГМФО уведомления об отзыве Заявки по форме, установленной приложением № 11 к настоящему Порядку;

б) отказа Фонда в рассмотрении Заявки/предоставлении Микрозайма на этапах «В работе», «Комплексная экспертиза», «Решение Комиссии», а также при условии нарушения сроков Заявителем в предоставлении Дополнительного пакета документов или при отсутствии обратной связи от Заявителя о принимаемых решениях по Заявке по форме, установленной приложением № 12 к настоящему Порядку.

3.4. Прием и обработка Заявки Заявителя осуществляется в Личном кабинете Фонда.

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

3.4.2. Заявка поступает в Личный кабинет Фонда в срок не более 1 (одного) рабочего дня со дня ее направления Заявителем. Исчисление срока рассмотрения Фондом Заявки начинается со дня поступления Заявки в Личный кабинет Фонда при условии ее получения не позднее 11:00 рабочего дня (в соответствии с часовым поясом субъекта Российской Федерации). Исчисление срока рассмотрения Заявки начинается с рабочего дня, следующего за днем поступления Заявки в Личный кабинет Фонда, при условии ее поступления после 11:00 рабочего дня. В случае поступления Заявки в Личный кабинет Фонда в выходной или праздничный день исчисление срока рассмотрения Заявки начинается с рабочего дня, следующего за выходным или праздничным днем.

3.4.3. В Личном кабинете Фонда при идентификации Заявителя как Начинающего предпринимателя отображается уведомление о необходимости оказания методологической поддержки Заявителю при предоставлении бизнес-плана.

3.5. В течение 5 (пяти) рабочих дней с даты поступления Заявки в Фонд:

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

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

- в) проводит первичную проверку Заявки на соответствие требованиям настоящего Порядка, а также на наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении Микрозайма;
- г) проводит взаимодействие с Заявителем через Личный кабинет Заявителя либо иными доступными способами, регламентированными внутренними нормативными документами Фонда, на предмет уточнения Заявки, параметров Микрозайма и возможной структуры сделки и т.п.;
- д) активизирует перечень документов, которые Заявитель должен направить в рамках Дополнительного пакета документов.
- 3.6. В Личном кабинете Заявителя отображается уведомление о смене статуса Заявки на статус «В работе».
- 3.7. В случае истечения срока, установленного пунктом 3.5. настоящего Порядка, Сервис направляет уведомление о нарушении срока в Личный кабинет Фонда.
- 3.8. На основании активированного ответственным сотрудником Фонда перечня документов в Личном кабинете Заявителя для каждого документа активизируются окна для дальнейшей загрузки документов в рамках Дополнительного пакета документов.
- 3.9. Сервис направляет уведомление в Личный кабинет Заявителя о необходимости загрузить Дополнительный пакет документов в срок не более 12 (двенадцати) рабочих дней с даты изменения статуса Заявки на статус «В работе».
- 3.10. При отказе Заявителя в получении Микрозайма Заявитель выполняет действия в соответствии с подпунктом «а» пункта 3.3.11 настоящего Порядка.
- 3.11. При отказе Заявителя Сервис в автоматизированном режиме меняет статус Заявки на статус «Отказ Заявителя».
- 3.12. В Личном кабинете Заявителя отображается уведомление о смене статуса Заявки на статус «Отказ Заявителя».
- 3.13. В течение 12 (двенадцати) рабочих дней с даты изменения статуса Заявки на статус «В работе» Заявитель в Личном кабинете Заявителя осуществляет корректировку Заявления-анкеты (при необходимости) и загружает Дополнительный пакет документов при методологической поддержке ответственного сотрудника Фонда.
- 3.14. Сервис в автоматизированном режиме проверяет комплектность и формат приложенных документов в Личном кабинете Заявителя. При наличии ошибок в комплектности и формате приложенных документов в Личном кабинете Заявителя отображается информация о таких ошибках.
- 3.15. Заявитель подписывает Заявление-анкету (в случае внесения изменений) и приложенные документы усиленной электронной цифровой подписью, осуществляет отправку Заявки из Личного кабинета Заявителя в Личный кабинет Фонда.
- 3.16. Ответственный сотрудник Фонда осуществляет взаимодействие с Заявителем через Личный кабинет Заявителя либо иными доступными способами, регламентированными внутренними нормативными документами Фонда, в целях уточнения, получения разъяснений, корректировок, дополнений по предоставленной информации (при необходимости).
- 3.17. В срок не позднее 17 (семнадцати) рабочих дней с даты регистрации Заявки и присвоения статуса «Новая Заявка», при отсутствии отправки Заявки из Личного кабинета Заявителя в Личный кабинет Фонда, а также при наличии оснований для отказа в приеме Заявки, ответственный сотрудник Фонда формирует решение об отказе в предоставлении Микрозайма по форме, установленной приложением № 12 к настоящему Порядку.

3.18. Решение об отказе в предоставлении Микрозайма (с указанием причин) Фондом в срок не позднее 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем принятия такого решения, направляет в Личный кабинет Заявителя.

3.19. Сервис в автоматизированном режиме меняет статус Заявки «В работе» на статус «Отказ Фонда».

3.20. В Личном кабинете Заявителя отображается уведомление о смене статуса Заявки на статус «Отказ Фонда».

4. Комплексная экспертиза и принятие решения Фондом о выдаче Микрозайма с использованием ЦП МСП:

4.1. По итогам проверки Заявки при соблюдении условия комплектности поступивших документов в соответствии с пунктом 3.13 настоящего Порядка:

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

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

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

4.2.1. В случае истечения срока, установленного пунктом 4.2 настоящего Порядка, Сервис направляет уведомление о нарушении срока в Личный кабинет Фонда.

4.2.2. Комплексная экспертиза включает:

4.2.2.1. экспертизу экономической безопасности, в том числе проверку правового статуса и деловой репутации Заявителя (при наличии – залогодателя/поручителя), проверку факта государственной регистрации и нахождения по указанному в учредительных документах и (или) ЕГРЮЛ/ЕГРИП адресу, иных негативных фактов в деятельности Заявителя (при наличии – залогодателя/поручителя), а также проверку передаваемого в залог имущества и выявление ограничений на его оформление;

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

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

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

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

4.3. Правила выездной проверки регламентируются внутренними нормативными документами Фонда, при этом такая проверка должна быть проведена в сроки, установленные пунктом 4.2 настоящего Порядка.

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

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

4.5.1. В случае принятия Комиссией решения о предоставлении Микрозайма с привлечением поручительства РГО:

а) Заявка направляется ответственным сотрудником Фонда в Личный кабинет РГО в срок не более 2 (двух) рабочих дней с даты принятия решения Комиссией;

б) до ввода соответствующего функционала по подпункту «а» настоящего пункта на ЦП МСП в эксплуатацию Заявка передается в РГО способами, регламентированными внутренними нормативными документами ГМФО в срок не более 2 (двух) рабочих дней с даты принятия решения Комиссией;

в) РГО рассматривает документы в срок не более 3 (трех) рабочих дней с даты их поступления в Личный кабинет РГО;

г) исчисление срока рассмотрения РГО Заявки начинается со дня поступления Заявки в Личный кабинет РГО при условии ее получения не позднее 11:00 рабочего дня (в соответствии с часовым поясом субъекта Российской Федерации). Исчисление срока рассмотрения Заявки начинается с рабочего дня, следующего за днем поступления Заявки в Личный кабинет РГО, при условии ее поступления после 11:00 рабочего дня. В случае поступления Заявки в Личный кабинет РГО в выходной или праздничный день исчисление срока рассмотрения Заявки начинается с рабочего дня, следующего за выходным или праздничным днем;

д) до ввода соответствующего функционала по подпункту «г» настоящего пункта на ЦП МСП в эксплуатацию регистрация Заявки и исчисление срока рассмотрения Заявки регламентируется внутренними нормативными документами РГО;

е) решение о предоставлении поручительства направляется РГО в Личный кабинет Фонда в сроки, установленные подпунктом «в» настоящего пункта;

ж) до ввода соответствующего функционала на ЦП МСП в эксплуатацию решение РГО направляется способами, регламентированными внутренними нормативными документами РГО, в сроки, установленные подпунктом «в» настоящего пункта.

4.6. Ответственный сотрудник Фонда направляет в срок не более 1 (одного) рабочего дня с даты принятия решения Комиссией из Личного кабинета Фонда в Личный кабинет Заявителя уведомление о предоставлении Микрозайма/отказе в предоставлении Микрозайма по форме, установленной приложением № 13 к настоящему Порядку, и по форме, установленной приложением № 12 к настоящему Порядку, соответственно и меняет статус Заявки на статус «Решение Комиссии» либо на статус «Отказ Фонда» соответственно.

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

- 4.8. При отказе Заявителя в получении Микрозайма Заявитель выполняет действия в соответствии с подпунктом «а» пункта 3.3.11 настоящего Порядка.
- 4.9. Сервис в автоматизированном режиме меняет статус Заявки на статус «Отказ Заявителя».
- 4.10. В Личном кабинете Заявителя отображается уведомление о смене статуса Заявки на статус «Отказ Заявителя».
- 4.11. Решение Комиссии действует в течение 30 (тридцати) рабочих дней.
- 4.11.1. При пролонгации Фондом срока, установленного пунктом 4.11 настоящего Порядка, ответственный сотрудник Фонда заполняет в Личном кабинете Фонда форму ввода данных с информацией о сроке и причине пролонгации.
- 4.12. В рамках срока, установленного пунктом 4.11 настоящего Порядка, Фонд:
- а) направляет проект Кредитно-обеспечительной документации для ознакомления Заявителя;
 - б) согласовывает с Заявителем дату подписания Кредитно-обеспечительной документации;
 - в) проводит идентификацию Заявителя/залогодателей/поручителей в офисе Фонда при подписании Кредитно-обеспечительной документации, если иное не установлено внутренними нормативными документами Фонда, в соответствии с требованиями Федерального закона № 115-ФЗ;
 - г) осуществляет подписание Кредитно-обеспечительной документации в офисе Фонда, если иное не предусмотрено внутренними нормативными документами Фонда;
 - д) заполняет в Личном кабинете Фонда форму ввода данных с информацией о дате подписания Кредитно-обеспечительной документации;
 - е) проводит работу с Заявителем по выполнению отлагательных условий (при принятии соответствующего решения Комиссией);
 - ж) осуществляет перечисление денежных средств на расчетный счет Заявителя.
- 4.13. В день перечисления денежных средств на расчетный счет Заявителя ответственный сотрудник Фонда в Личном кабинете Фонда заполняет форму ввода данных с информацией о ключевых параметрах Микрозайма.
- 4.14. Ответственный сотрудник Фонда меняет статус «Решение Комиссии» на статус «Выдача Микрозайма» в день перечисления денежных средств на расчетный счет Заявителя.
- 4.15. В Личном кабинете Заявителя отображается уведомление о смене статуса Заявки на статус «Выдача Микрозайма».
- 4.16. По истечении срока, установленного пунктом 4.11 настоящего Порядка, в случае невыполнения ответственным сотрудником Фонда действий, указанных в подпункте «д» пункта 4.12 настоящего Порядка, Сервис в автоматическом режиме меняет статус «Решение Комиссии» на статус «Отказ Фонда».
- 4.17. В Личном кабинете Заявителя отображается уведомление о смене статуса Заявки на статус «Отказ Фонда».
- 4.18. По истечении срока, установленного пунктом 4.11 настоящего Порядка, в случае невыполнения ответственным сотрудником Фонда действий, указанных в пункте 4.13 настоящего Порядка, Сервис направляет уведомление о нарушении срока в Личный кабинет Фонда.
- 4.19. В целях контроля целевого использования средств Микрозайма после перечисления денежных средств на расчетный счет Заявителя ответственный сотрудник Фонда направляет в Личный кабинет и на электронную почту Заявителя уведомление о целевом использовании средств Микрозайма (по форме приложения № 14 к настоящему Порядку).

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

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

4.22. Сервис в автоматизированном режиме меняет статус Заявки на статус «Закрытие Заявки» при выполнении действия Заявителем, предусмотренного пунктом 4.21 настоящего Порядка.

4.23. В случае непредставления информации Заявителем в соответствии с пунктом 4.21 настоящего Порядка Сервис в автоматизированном режиме:

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

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

5. Основания для отказа в приеме Заявки или в предоставлении Микрозайма.

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

а) не пройдены Стоп-факторы;

б) некорректное заполнение полей в форме Заявления-анкеты (заполнение, не соответствующее требованиям настоящего Порядка, использование оскорбительных и (или) недопустимых по этическим соображениям выражений);

в) отсутствие необходимого в соответствии с настоящим Порядком пакета документов.

5.2. Перечень оснований для отказа в предоставлении Микрозайма:

а) отказ Заявителя;

б) предоставление недостоверных сведений;

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

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

5.3. В случае принятия решения Фондом об отказе в приеме Заявки или в предоставлении Микрозайма в Личный кабинет Заявителя направляется уведомление об отказе по форме, установленной приложением № 12 к настоящему Порядку, с указанием причин и стоп-факторов, послуживших основанием для такого отказа, а также рекомендаций по их устранению.

6. Результат рассмотрения обращения о получении Микрозайма с использованием ЦП МСП.

6.1. Результатом рассмотрения Фондом обращения о получении Микрозайма с использованием ЦП МСП является:

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

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

7. Заключительные положения.

7.1. Информация о возможности обращения за получением Микрозайма размещается на ЦП МСП, а также на официальном сайте Фонда в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7.2. Сервис обеспечивает реализацию статусной модели по получению статусов и результатов обработки Заявки в соответствии с пунктами 3.3.9 (Новая Заявка), 3.11 (Отказ Заявителя), 3.19 (Отказ Фонда), 4.1 (Комплексная экспертиза), 4.6 (Решение Комиссии или Отказ Фонда), 4.9 (Отказ Заявителя), 4.14 (Выдача Микрозайма), 4.16 (Отказ Фонда), 4.22 (Закрытие Заявки), 4.23 (Закрытие Заявки с нарушением) настоящего Порядка.

7.3. Использование Заявителем функционала ЦП МСП при взаимодействии с Фондом и РГО с целью получения Микрозайма осуществляется на безвозмездной основе.

7.4. Информирование в Личном кабинете Фонда и Личном кабинете РГО о запуске соответствующего функционала ЦП МСП, предусмотренного пунктом 4.2.2.5 и подпунктами «а», «г» и «е» пункта 4.5.1 настоящего Порядка, в эксплуатацию осуществляется АО «Корпорация «МСП».

Приложение № 1
к Порядку предоставления микрозаймов
субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам,
применяющим специальный налоговый режим
«Налог на профессиональный доход»,
с использованием Сервиса «Подбор и
получение микрофинансирования» на
Цифровой платформе МСП (Единый стандарт)
некоммерческой микрокредитной компанией
«Фонд микрокредитования субъектов
малого предпринимательства Саратовской области» от 01.03.2023 г.

ID заявки	
Дата отправки заявки	
Время отправки заявки	

ЗАЯВЛЕНИЕ-АНКЕТА НА ПОЛУЧЕНИЕ МИКРОЗАЙМА

(для юридических лиц)

1. ПАРАМЕТРЫ МИКРОЗАЙМА:

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

2. СВЕДЕНИЯ О ЗАЕМЩИКЕ (ЗАЯВИТЕЛЕ)

Полное наименование						
Сокращенное наименование						
ИНН				ОГРН		
Адрес в пределах места нахождения юридического лица	Индекс			Город/ населенный пункт		
	Страна			Район		
	Субъект РФ			Квартира		
				ОКАТО		
				Улица		
				Дом/корпус		

Фактический адрес (место ведения бизнеса)	Индекс		Город/ населенный пункт		Улица	
	Страна		Район		Дом/корпус	
	Субъект РФ		Квартира			
Контактный телефон			Мобильный телефон	+7		
E-mail			Официальный сайт			
Численность работников (на текущую дату)			Сезонность	<input type="checkbox"/> да	<input type="checkbox"/> нет	
Наличие просроченной задолженности перед работниками по зарплатной плате более 3 месяцев				<input type="checkbox"/> да	<input type="checkbox"/> нет	
Выручка (за год, предшествующий году обращения за Микрозаймом), тыс.руб.						
Наличие лицензии (на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию)	Номер лицензии		Кем выдана			
	Дата выдачи		Срок действия			
	Вид лицензии					
Система налогообложения	<input type="checkbox"/> ОСН		<input type="checkbox"/> УСН		<input type="checkbox"/> АУСН	
Основной код ОКВЭД						
Описание бизнеса (история создания бизнеса, вид деятельности и опыт работы, наименование производимой (реализуемой) продукции (работ, услуг))						

3. СВЕДЕНИЯ О РУКОВОДИТЕЛЕ

ФИО		Полное наименование должности	
Дата рождения		ИНН	

Место рождения					СНИЛС	
Гражданство						
Вид документа, удостоверяющего личность					Дата выдачи	
Серия					Номер	
Наименование органа, выдавшего документ					Код подразделения	
Адрес регистрации	Индекс		Город/населенный пункт		Улица	
	Страна		Район		Дом/корпус	
			Квартира			
Фактический адрес проживания	Индекс		Город/населенный пункт		Улица	
	Страна		Район		Дом/корпус	
	Субъект РФ		Квартира			
Контактный телефон			Мобильный телефон	+7		
E-mail						

4. СВЕДЕНИЯ О БЕНЕФИЦИАРНЫХ ВЛАДЕЛЬЦАХ

ФИО	ИНН	Доля в уставном капитале, %
1	2	3
1		
2		
3		

5. СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТНИКАХ

Юридических лицах

Наименование организации	Доля в уставном капитале, %	Доля в уставном капитале, руб.	ИНН	Адрес в пределах места нахождения
1	2	3	4	5
1				
2				
3				

Физических лицах

Ф.И.О.	Доля в уставном капитале, %	Доля в уставном капитале, руб.	ИНН	Адрес регистрации
1	2	3	4	5
1				<i>Данные запрашиваются на сайте Комплексной экспертизы</i>
2				
3				

6. СВЕДЕНИЯ О ПОРУЧИТЕЛЕ

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

7. СВЕДЕНИЯ О ПРЕДЛАГАЕМОМ ОБЕСПЕЧЕНИИ

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

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

Наименование кредитора	Сумма финансирования	Дата получения	Дата погашения по договору	% ставка	Ежемесячный платеж	Остаток долга на текущую дату
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
3						
Обеспечение, предоставленное заемщиком по действующим обязательствам третьих лиц						
Вид обеспечения (поручительство/залог)	За кого предоставлено обеспечение	Кому предоставлено	Размер обеспечения, руб.	Дата предоставления обеспечения	Срок, на который предоставлено обеспечение, мес.	
1	2	3	4	5	6	
1						
2						
3						

9. ИНФОРМАЦИЯ О КОНТРАГЕНТАХ

Поставщики			Покупатели		
Наименование поставщика	Доля закупок (в %)	Порядок расчетов	Наименование покупателя	Доля продаж (в %)	Порядок расчетов

	1	2	3	4	5	6
1						
2						
3						

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

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

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

Подписывая настоящее Заявление-анкету, Заявитель выражает свое согласие на получение ГМФО из бюро кредитных историй кредитных отчетов в отношении себя в объеме и порядке, предусмотренном Федеральным законом от 30.12.2004 № 218-ФЗ «О кредитных историях», в целях заключения и исполнения Договора микрозайма, а также на представление ГМФО информации в бюро кредитных историй в объеме и порядке, предусмотренном указанным Федеральным законом, в течение всего срока действия Договора микрозайма.


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

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

- 1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего Заявления-анкеты в течение 10 (десяти) лет либо до даты подачи письменного заявления об отзыве настоящего согласия;
- 2) обработка персональных данных включает в себя следующие действия с персональными данными: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение;
- 3) персональные данные будут обрабатываться смешанным способом, включающим в себя автоматизированную и неавтоматизированную обработку персональных данных, только в целях осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Корпорацию полномочий и обязанностей;
- 4) требование об отзыве настоящего согласия направляется в виде соответствующего письменного заявления на почтовый адрес Корпорации: 109074, Москва, Славянская площадь, д. 4, стр. 1, либо заявления в электронной форме с использованием предназначенного для подачи обращений сервиса на Цифровой платформе МСП Корпорации. Согласие считается отзывным по истечении 30 (тридцати) календарных дней с момента получения Корпорацией соответствующего письменного заявления.

С правилами предоставления Микрозаймов ГМФО ознакомлен (а).

*Усиленная квалифицированная
электронная подпись руководителя
юридического лица*

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

Приложение № 2
к Порядку предоставления микрозаймов
субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам,
применяющим специальный налоговый режим
«Налог на профессиональный доход»,
с использованием Сервиса «Подбор и
получение микрофинансирования» на
Цифровой платформе МСП (Единый стандарт)
некоммерческой микрокредитной компанией
«Фонд микрокредитования субъектов
малого предпринимательства Саратовской области» от 01.03.2023 г.

ID заявки	
Дата отправки заявки	
Время отправки заявки	

ЗАЯВЛЕНИЕ-АНКЕТА НА ПОЛУЧЕНИЕ МИКРОЗАЙМА

(для индивидуальных предпринимателей)

1. ПАРАМЕТРЫ МИКРОЗАЙМА

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

2. СВЕДЕНИЯ О ЗАЕМЩИКЕ (ЗАЯВИТЕЛЕ)

ФИО предпринимателя			
Дата рождения			
Страна рождения		ИНН	
Место рождения		СНИЛС	
Гражданство		ОГРНИП	
Вид документа, удостоверяющего личность		Дата выдачи	
Серия		Номер	
Наименование органа, выдавшего документ		Код подразделения	

Место регистрации	Индекс		Город/населенный пункт		Улица	
	Страна		Район		Дом/корпус	
	Субъект РФ		Квартира			
Фактический адрес (место ведения бизнеса)	Индекс		Город/населенный пункт		Улица	
	Страна		Район		Дом/корпус	
	Субъект РФ		Квартира			
Семейное положение	<input type="checkbox"/> Состою в браке		<input type="checkbox"/> Не состою в браке			
Контактный телефон		Мобильный телефон	+7.			
E-mail		Официальный сайт				
Численность работников (на текущую дату)		Сезонность	<input type="checkbox"/> Да	<input type="checkbox"/> Нет		
Наличие просроченной задолженности перед работниками по заработной плате более 3 месяцев			<input type="checkbox"/> Да	<input type="checkbox"/> Нет		
Доходы (за последний отчетный год), тыс. руб.						
Расходы (за последний отчетный год), тыс. руб.						
Наличие лицензии (на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию)	Номер лицензии		Кем выдана			
	Дата выдачи					
	Вид лицензии		Срок действия			
Система налогообложения	<input type="checkbox"/> ОСН		<input type="checkbox"/> УСН		<input type="checkbox"/> НПД	
	<input type="checkbox"/> ПАТЕНТ		<input type="checkbox"/> АУСН		<input type="checkbox"/> ЕСХН	
Основной код ОКВЭД						
Описание бизнеса (история создания бизнеса, вид деятельности и опыт работы, наименование производимой (реализуемой) продукции (работ, услуг))						

3. СВЕДЕНИЯ О ПОРУЧИТЕЛЕ

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

4. СВЕДЕНИЯ О ПРЕДЛАГАЕМОМ ОБЕСПЕЧЕНИИ

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

5. СВЕДЕНИЯ ОБ ИМУЩЕСТВЕ

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

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

Наименование кредитора	Сумма финансирования	Дата получения	Дата погашения по договору	% ставка	Ежемесячный платеж	Остаток долга на текущую дату
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
3						
Обеспечение, предоставленное заемщиком по действующим обязательствам третьих лиц						
Вид обеспечения (поручительство/залог)	За кого предоставлено обеспечение	Кому предоставлено	Размер обеспечения, руб.	Дата предоставления обеспечения	Срок, на который предоставлено обеспечение, мес.	

	евие				
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					

7. ИНФОРМАЦИЯ О КОНТРАГЕНТАХ

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

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

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

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

2) обработка персональных данных включает в себя следующие действия с персональными данными: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, как с использованием средств автоматизации в электронной форме, так и в документальной форме.

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

4) требование об отзыве настоящего согласия направляется в виде соответствующего письменного заявления на почтовый адрес _____ (указываются реквизиты ГМФО). Согласие считается отозванным по истечении 30 (тридцати) календарных дней с момента получения ГМФО соответствующего письменного заявления.

Подписывая настоящее Заявление-анкету, Заявитель выражает свое согласие на получение ГМФО из бюро кредитных историй кредитных отчетов в отношении себя в объеме и порядке, предусмотренном Федеральным законом от 30.12.2004 № 218-ФЗ «О кредитных историях», в целях заключения и исполнения Договора микрозайма, а также на представление ГМФО информации в бюро кредитных историй в объеме и порядке, предусмотренном указанным Федеральным законом, в течение всего срока действия Договора микрозайма.

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

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

- 1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего Заявления-анкеты в течение 10 (десяти) лет либо до даты подачи письменного заявления об отзыве настоящего согласия;
- 2) обработка персональных данных включает в себя следующие действия с персональными данными: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение;
- 3) персональные данные будут обрабатываться смешанным способом, включающим в себя автоматизированную и неавтоматизированную обработку персональных данных, только в целях осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Корпорацию полномочий и обязанностей;
- 4) требование об отзыве настоящего согласия направляется в виде соответствующего письменного заявления на почтовый адрес Корпорации: 109074, Москва, Славянская площадь, д. 4, стр. 1, либо заявления в электронной форме с использованием предназначенного для подачи обращений сервиса на Цифровой платформе МСП Корпорации. Согласие считается отзывным по истечении 30 (тридцати) календарных дней с момента получения Корпорацией соответствующего письменного заявления.

С правилами предоставления Микрозаймов ГМФО ознакомлен (а).

*Усиленная квалифицированная
электронная подпись
индивидуального предпринимателя*

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

Приложение № 3

к Порядку предоставления микрозаймов
 субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам,
 применяющим специальный налоговый режим
 «Налог на профессиональный доход»,
 с использованием Сервиса «Подбор и
 получение микрофинансирования» на
 Цифровой платформе МСП (Единый стандарт)
 некоммерческой микрокредитной компанией
 «Фонд микрокредитования субъектов
 малого предпринимательства Саратовской области» от 01.03.2023 г.

ID заявки	
Дата отправки заявки	
Время отправки заявки	

ЗАЯВЛЕНИЕ-АНКЕТА НА ПОЛУЧЕНИЕ МИКРОЗАЙМА

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

1. ПАРАМЕТРЫ МИКРОЗАЙМА

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

2. СВЕДЕНИЯ О ЗАЕМЩИКЕ (ЗАЯВИТЕЛЕ)

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

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

3. СВЕДЕНИЯ О ПОРУЧИТЕЛЕ

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

4. СВЕДЕНИЯ О ПРЕДЛАГАЕМОМ ОБЕСПЕЧЕНИИ

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

5. СВЕДЕНИЯ ОБ ИМУЩЕСТВЕ

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

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

Наименование кредитора	Сумма финансирования	Дата получения	Дата погашения по договору	% ставка	Ежемесячный платеж	Остаток долга на текущую дату
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
3						
Обеспечение, предоставленное заемщиком по действующим обязательствам третьих лиц						
Вид обеспечения (поручительство/залог)	За кого предоставлено обеспечение	Кому предоставлено	Размер обеспечения, руб.	Дата предоставления обеспечения	Срок, на который предоставлено обеспечение, мес.	

	1	2	3	4	5	6
1						
2						
3						

7. ИНФОРМАЦИЯ О КОНТРАГЕНТАХ

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

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

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

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

2) обработка персональных данных включает в себя следующие действия с персональными данными: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, как с использованием средств автоматизации в электронной форме, так и в документальной форме.

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

4) требование об отзыве настоящего согласия направляется в виде соответствующего письменного заявления на почтовый адрес _____ (указываются реквизиты ГМФО). Согласие считается отзывным по истечении 30 (тридцати) календарных дней с момента получения ГМФО соответствующего письменного заявления.

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

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

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

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

- 1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего Заявления-анкеты в течение 10 (десяти) лет либо до даты подачи письменного заявления об отзыве настоящего согласия;
- 2) обработка персональных данных включает в себя следующие действия с персональными данными: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение;
- 3) персональные данные будут обрабатываться смешанным способом, включающим в себя автоматизированную и неавтоматизированную обработку персональных данных, только в целях осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Корпорацию полномочий и обязанностей;
- 4) требование об отзыве настоящего согласия направляется в виде соответствующего письменного заявления на почтовый адрес Корпорации: 109074, Москва, Славянская площадь, д. 4, стр. 1, либо заявления в электронной форме с использованием предназначенного для подачи обращений сервиса на Цифровой платформе МСП Корпорации. Согласие считается отзывным по истечении 30 (тридцати) календарных дней с момента получения Корпорацией соответствующего письменного заявления.

С правилами предоставления Микрозаймов ГМФО ознакомлен (а).

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

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

Приложение № 4
к Порядку предоставления микрозаймов
субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам,
применяющим специальный налоговый режим
«Налог на профессиональный доход»,
с использованием Сервиса «Подбор и
получение микрофинансирования» на
Цифровой платформе МСП (Единый стандарт)
некоммерческой микрокредитной компанией
«Фонд микрокредитования субъектов
малого предпринимательства Саратовской области» от 01.03.2023 г.

Основной пакет документов для подачи заявки на Микрозайм юридическим лицом

№	Вид документа
Раздел 1 ДОКУМЕНТЫ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИЕ ПРАВОСПОСОБНОСТЬ ЗАЕМЩИКА	
1	Заявление-анкета на предоставление Микрозайма (с согласием на обработку персональных данных и согласием на получение данных БКИ)
2	Паспорт руководителя (стр.2, 3, 14-17, прописка)
3	Выписка из ЕГРЮЛ
Раздел 2 БУХГАЛТЕРСКИЕ И ФИНАНСОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ	
4	Бухгалтерская (финансовая) отчетность (формы 1,2) за предыдущий год
5	Бухгалтерская (финансовая) отчетность (формы 1,2) за последний отчетный период (промежуточная)



- сведения могут быть получены с использованием Цифровой платформы МСП

Приложение № 5
к Порядку предоставления микрозаймов
субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам,
применяющим специальный налоговый режим
«Налог на профессиональный доход»,
с использованием Сервиса «Подбор и
получение микрофинансирования» на
Цифровой платформе МСП (Единый стандарт)
некоммерческой микрокредитной компанией
«Фонд микрокредитования субъектов
малого предпринимательства Саратовской области» от 01.03.2023 г.

Основной пакет документов для подачи заявки на Микрозайм индивидуальным предпринимателем

№	Вид документа
Раздел 1 ДОКУМЕНТЫ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИЕ ПРАВОСПОСОБНОСТЬ ЗАЕМЩИКА	
1	Заявление-анкета на предоставление Микрозайма (с согласием на обработку персональных данных и согласием на получение данных БКИ)
2	Паспорт индивидуального предпринимателя (стр.2, 3, 14-17, прописка)
3	Вид на жительство в Российской Федерации (для ИП – иностранных граждан)
4	Выписка из ЕГРИП
Раздел 2 БУХГАЛТЕРСКИЕ И ФИНАНСОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ*	
5	Книга учета доходов и расходов и/или хозяйственных операций за предыдущий год (с разбивкой помесячно) и на текущий год с 1 января до месяца подачи заявки – копия, заверенная подписью Заявителя и печатью (в случае, если не ведется официальная отчетность), в формате Excel
6	Годовая налоговая декларация по УСН с отметкой о приеме в ИФНС за 2 последних года (или годовая налоговая декларация 3-НДФЛ или годовая налоговая декларация по ЕСХН за 2 последних года) (в случае, если не ведется официальная отчетность)

 - сведения могут быть получены с использованием Цифровой платформы МСП

Приложение № 6
к Порядку предоставления микрозаймов
субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам,
применяющим специальный налоговый режим
«Налог на профессиональный доход»,
с использованием Сервиса «Подбор и
получение микрофинансирования» на
Цифровой платформе МСП (Единый стандарт)
некоммерческой микрокредитной компанией
«Фонд микрокредитования субъектов
малого предпринимательства Саратовской области» от 01.03.2023 г.

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

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


Приложение № 7

к Порядку представления микрозаймов
 субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам,
 применяющим специальный налоговый режим
 «Налог на профессиональный доход»,
 с использованием Сервиса «Подбор и
 получение микрофинансирования» на
 Цифровой платформе МСП (Единый стандарт)
 некоммерческой микрокредитной компанией
 «Фонд микрокредитования субъектов
 малого предпринимательства Саратовской области» от 01.03.2023 г.

Дополнительный пакет документов для подачи заявки на Микрозайм юридическим лицом

№	Вид документа
Раздел 1 ДОКУМЕНТЫ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИЕ ПРАВОСПОСОБНОСТЬ ЗАЕМЩИКА	
1	Устав (в последней редакции)
2	Документ, подтверждающий полномочия руководителя (решение участника/протокол, приказ о назначении руководителя)
3	Договор аренды или иной документ в отношении места осуществления предпринимательской деятельности (при наличии)
Раздел 2 БУХГАЛТЕРСКИЕ И ФИНАНСОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ	
4	Справка из ФНС России по форме КНД 1120101 и КНД 1120102
5	Для Заявителей, применяющих УСН, ЕСХН: Книга учета доходов и расходов и/или хозяйственных операций за предыдущий год (с 1 января по 31 декабря) и на текущий год с 1 января до месяца подачи заявки копия, заверенная руководителем Заявителя и печатью
6	Оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) общая за предыдущий год
7	Оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) общая за предыдущий отчетный период (промежуточный)
8	Оборотно-сальдовые ведомости (ОСВ) к счетам 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100 за предыдущий год
9	Оборотно-сальдовые ведомости (ОСВ) к счетам 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100 за последний отчетный период (промежуточный)
10	Оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) к счету 58 за предыдущий год
11	Оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) к счету 58 за последний отчетный период (промежуточный)
12	Оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) к счету 60 за предыдущий год
13	Оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) к счету 60 за последний отчетный период (промежуточный)
14	Оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) к счету 62 за предыдущий год
15	Оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) к счету 62 за последний отчетный период (промежуточный)
16	Оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) к счету 66 за предыдущий год
17	Оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) к счету 66 за последний отчетный период (промежуточный)
18	Оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) к счету 67 за предыдущий год
19	Оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) к счету 67 за последний отчетный период (промежуточный)
20	Оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) к счету 76 за предыдущий год
21	Оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) к счету 76 за последний отчетный период (промежуточный)

22	Оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) к счету 91 «Прочие доходы и расходы»
23	Оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) к счету 91 «Прочие доходы и расходы» за последний отчетный период (промежуточный)
24	Карточка 51 счета за последние 12 месяцев
25	Сведения о доходах и расходах за последние 12 месяцев в промежуточной форме согласно Приложению №11 к Стандарту)
Раздел 3 Документация	
26	Копии документов, подтверждающих права собственности (кадастровый паспорт из ЕГРН) – при залоге недвижимости
27	Копии документов, подтверждающих права собственности на транспортное средство (транспортный паспорт транспортного средства (ПТС) или выписка из электронного ПТС, свидетельство о регистрации транспортного средства, паспорт самоходной машины (ПСМ), договор купли-продажи/лизинга) – при залоге автотранспорта
28	Копии документов, подтверждающих права собственности на оборудование (договор купли-продажи, накладные, счета-фактуры, платежные поручения) – при залоге оборудования

 - сведения могут быть получены с использованием электронной системы МСП

* В случае отнесения Заявителя к Начинаящему предпринимателю (ИП) запрашивается Технико-экономическое обоснование (бизнес-план) в соответствии с требованиями, установленными внутренними нормативными документами ГМФО


Приложение № 8

к Порядку предоставления микрозаймов
 субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам,
 применяющим специальный налоговый режим
 «Налог на профессиональный доход»,
 с использованием Сервиса «Подбор и
 получение микрофинансирования» на
 Цифровой платформе МСП (Единый стандарт)
 некоммерческой микрокредитной компанией
 «Фонд микрокредитования субъектов
 малого предпринимательства Саратовской области» от 01.03.2023 г.

Дополнительный пакет документов для подачи заявки на Микрозайм индивидуальным предпринимателем

№	Вид документа	Срок действия документа
Раздел 1 ДОКУМЕНТЫ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИЕ ПРАВООСПОСОБНОСТЬ ЗАЕМЩИКА		
1	Договор аренды или иной документ в отношении места осуществления предпринимательской деятельности (при наличии)	
2	Военный билет (для призывного возраста)	
Раздел 2 БУХГАЛТЕРСКИЕ И ФИНАНСОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ		
3	Справка из ФНС России по форме КНД 1120101 или выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ)	действительна в течение 12 месяцев
4	Расширенные выписки по расчетным счетам со всеми операциями (с обязательным отражением назначения платежей и поступлений) за последние 12 месяцев, предшествующие дате подачи Заявки, в формате выгрузок из программы 1С (при условии ведения учета в автоматизированной информационной системе) за последние 12 месяцев, предшествующие дате подачи Заявки, в формате выгрузок из программы 1С/Excel либо карточка счета 50 (при условии ведения учета в автоматизированной информационной системе) за последние 12 месяцев, предшествующие дате подачи Заявки, в формате выгрузок из программы 1С/Excel	действительна в течение 12 месяцев, предшествующие дате подачи Заявки
5	Копия патента (копии патентов) на право применения специальной системы налогообложения за прошедший год	действительна в течение 12 месяцев, предшествующих дате подачи Заявки
6	Оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) общая за прошедший период (промежуточный) *	действительна в течение 12 месяцев, предшествующих дате подачи Заявки
7	Оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) общая за прошедший период (промежуточный) *	действительна в течение 12 месяцев, предшествующих дате подачи Заявки
8	Оборотно-сальдовые ведомости (ОСВ) к счетам 01; 02; 03; 04; 05; 06; 07; 08; 09; 10; 11; 12; 13; 14; 15; 16; 17; 18; 19; 20; 21; 22; 23; 24; 25; 26; 27; 28; 29; 30; 31; 32; 33; 34; 35; 36; 37; 38; 39; 40; 41; 42; 43; 44; 45; 46; 47; 48; 49; 50; 51; 52; 53; 54; 55; 56; 57; 58; 59; 60; 61; 62; 63; 64; 65; 66; 67; 68; 69; 70; 71; 72; 73; 74; 75; 76; 77; 78; 79; 80; 81; 82; 83; 84; 85; 86; 87; 88; 89; 90; 91; 92; 93; 94; 95; 96; 97; 98; 99; 100	действительна в течение 12 месяцев, предшествующих дате подачи Заявки
9	Оборотно-сальдовые ведомости (ОСВ) к счетам 01; 02; 03; 04; 05; 06; 07; 08; 09; 10; 11; 12; 13; 14; 15; 16; 17; 18; 19; 20; 21; 22; 23; 24; 25; 26; 27; 28; 29; 30; 31; 32; 33; 34; 35; 36; 37; 38; 39; 40; 41; 42; 43; 44; 45; 46; 47; 48; 49; 50; 51; 52; 53; 54; 55; 56; 57; 58; 59; 60; 61; 62; 63; 64; 65; 66; 67; 68; 69; 70; 71; 72; 73; 74; 75; 76; 77; 78; 79; 80; 81; 82; 83; 84; 85; 86; 87; 88; 89; 90; 91; 92; 93; 94; 95; 96; 97; 98; 99; 100 (промежуточный) *	действительна в течение 12 месяцев, предшествующих дате подачи Заявки
10	Оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) к счету 58 за прошедший период (промежуточный) *	действительна в течение 12 месяцев, предшествующих дате подачи Заявки
11	Оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) к счету 58 за прошедший период (промежуточный) *	действительна в течение 12 месяцев, предшествующих дате подачи Заявки
12	Оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) к счету 60 за прошедший период (промежуточный) *	действительна в течение 12 месяцев, предшествующих дате подачи Заявки
13	Оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) к счету 60 за прошедший период (промежуточный) *	действительна в течение 12 месяцев, предшествующих дате подачи Заявки
14	Оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) к счету 62 за прошедший период (промежуточный) *	действительна в течение 12 месяцев, предшествующих дате подачи Заявки
15	Оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) к счету 62 за прошедший период (промежуточный) *	действительна в течение 12 месяцев, предшествующих дате подачи Заявки
16	Оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) к счету 66 за прошедший период (промежуточный) *	действительна в течение 12 месяцев, предшествующих дате подачи Заявки
17	Оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) к счету 66 за прошедший период (промежуточный) *	действительна в течение 12 месяцев, предшествующих дате подачи Заявки
18	Оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) к счету 67 за прошедший период (промежуточный) *	действительна в течение 12 месяцев, предшествующих дате подачи Заявки
19	Оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) к счету 67 за прошедший период (промежуточный) *	действительна в течение 12 месяцев, предшествующих дате подачи Заявки

20	Оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) к счету 76 за отчетный период*	за отчетный период*
21	Оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) к счету 76 за отчетный период (промежуточный) *	за отчетный период
22	Оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) к счету 91 за отчетный период*	за отчетный период*
23	Оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) к счету 91 за отчетный период (промежуточный) *	за отчетный период
24	Сведения о доходах и расходах за последние 12 месяцев (в форме, предусмотренной Приложением №11 к Стандарту)	в форме, предусмотренной Приложением №11 к Стандарту
Раздел 3 ДОКУМЕНТЫ		
25	Копии документов, подтверждающих права собственности на недвижимость	Копии документов (ГРН) - при залоге
26	Копии документов, подтверждающих права собственности (ПТС) или выписка из электронного ПТС, свидетельства о регистрации транспортного средства, паспорт самоходной машины (ПСМ), договор купли-продажи (аренды) транспортного средства (автомобиля) - при залоге	Копии документов (ГРН) - при залоге
27	Копии документов, подтверждающих права собственности (счета-фактуры, платежные поручения и т.п.) - при залоге	Копии документов (счета-фактуры, накладные, платежные поручения) - при залоге

 - сведения могут быть получены с использованием Единого государственного информационного ресурса «МСП»

*Документы предоставляются в случае, если они являются частью бухгалтерского учета индивидуальным предпринимателем


* В случае отнесения Заявителя к Начальнику территориального государственного казенного учреждения (ГМФО) запрашивает Технико-экономическое обоснование (бизнес-план) в соответствии с требованиями, установленными внутренними нормативными документами.

Приложение № 9

к Порядку предоставления микрозаймов
 субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам,
 применяющим специальный налоговый режим
 «Доходы от профессионального дохода»,
 с применением Сервиса «Подбор и
 предоставление микрофинансирования» на
 Цифровой платформе МСП (Единый стандарт)
 некоммерческой микрокредитной компанией
 «Сбербанк-Микрокредитования субъектов
 малого предпринимательства Санкт-Петербургской области» от 01.03.2023 г.

Дополнительный пакет документов для подачи заявки на микрозайм физическим лицом,
 применяющим специальный налоговый режим «Доходы от профессионального дохода»

№	Вид документа	Сведения о документе
Раздел 1. ДОКУМЕНТЫ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИЕ ДОХОДЫ ЗАЕМЩИКА		
1	Договор аренды или иной документ в отношении места осуществления предпринимательской деятельности (при наличии)	
2	Военный билет (для призывного возраста)	
Раздел 2. БУХГАЛТЕРСКИЕ И ФИНАНСОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ		
3	При наличии основного места работы – справка 2-НДФЛ от работодателя за последние 12 месяцев	или справка о суммах налога физического лица (форма по КНД №1175018) за последние 12 месяцев
4	Реквизиты счета карты	
Раздел 3. ДОКУМЕНТЫ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИЕ ДОХОДЫ ЗАЕМЩИКА		
5	Копии документов, подтверждающих права собственности на недвижимость	или выписка из Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН) – при залоге
6	Копии документов, подтверждающих права собственности на транспортное средство (ТС) или выписка из электронного ПТС, свидетельство о регистрации транспортного средства (ПТС), договор купли-продажи транспортного средства	или выписка из Единого государственного реестра транспортных средств (ЕГРТ) – при залоге
7	Копии документов, подтверждающих права собственности на ценные бумаги (ЦБ)	или выписка из Единого государственного реестра ценных бумаг (ЕГРЦБ) – при залоге
	счета-фактуры, платежные поручения и т.п.), – при залоге	или выписка из Единого государственного реестра ценных бумаг (ЕГРЦБ) – при залоге

 - сведения могут быть получены с использованием Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН)

* В случае отнесения Заявителя к Начальным клиентам (судопроизводство) ГМФО запрашивает Технико-экономическое обоснование (бизнес-план) в соответствии с требованиями, установленными внутренними нормативными документами ГМФО.

Статья	указано месяц и год	указано месяц и год	указано месяц и год	указано месяц и год	указано месяц и год	указано месяц и год	указано месяц и год	указано месяц и год	указано месяц и год	указано месяц и год	указано месяц и год	указано месяц и год	указано месяц и год	ИТОГО
Аренда														0,00
Транспортные расходы (услуги перевозки)														0,00
Коммунальные услуги														0,00
Реклама и маркетинг														0,00
Связь и административные расходы														0,00
Услуги сторонних организаций														0,00
Налоги														0,00
Погашение % по кредитам, лизингу, займам														0,00
Финансовый результат, руб.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

0,00

М.П.

к Порядку предоставления микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Единый на профессиональный доход», с использованием Сервиса «Подбор и предоставление микрофинансирования» на Цифровой платформе МСП (Единый стандарт) некоммерческой микрокредитной компанией «Центр микрокредитования субъектов малого предпринимательства Самарской области» от 01.03.2023 г.

Форма

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

Уведомление

об отзыве Заявки на предоставление Микрозайма

Настоящим сообщаю, что отказываюсь от получения Микрозайма.

Приложение № 12

к Порядку предоставления микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Упрощенный профессиональный доход», с использованием Сервиса «Подбор и предоставление микрофинансирования» на Цифровой платформе МСП (Единый стандарт) некоммерческой микрокредитной компанией «Центр микропредоставления субъектов малого предпринимательства Самарской области» от 01.03.2023 г.

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

**Уведомление
об отказе в приеме Заявки на предоставление Микрозайма**

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

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

Приложение № 13

к Порядку предоставления микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», с введением Сервиса «Подбор и получение цифробюджетирования» на Цифровом Портале МСП (Единый стандарт) некамеральной некоммерческой кредитной компанией «Центр микрокредитования субъектов малого предпринимательства Саратовской области» от 01.03.2023 г.

Форма
уведомления о предоставлении Микрозайма

**Уведомление
о предоставлении Микрозайма**

По результатам рассмотрения Вашей Заявки и Вашего решения о предоставлении Вам Микрозайма на следующих условиях:

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

Приложение № 14
к Порядку предоставления микрозаймов
субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам,
применяющим специализированный налоговый режим
«Исходный профессиональный доход»,
с использованием Сервиса «Подбор и
выдача микрофинансирования» на
Цифровой платформе МСН (Единый стандарт)
некоммерческой микрокредитной компанией
«Микрофинансирование субъектов
малого предпринимательства (Сбербанк России)» от 01.03.2023 г.

Форма
уведомления о предоставлении отчета о целевом использовании средств Микрозайма

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

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

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