

**ПОРЯДОК**  
**предоставления микрозаймов с использованием Сервиса «Подбор**  
**и получение микрофинансирования» на Цифровой платформе МСП субъектам**  
**малого и среднего предпринимательства Микрокредитной компании**  
**Камчатский государственный фонд поддержки предпринимательства**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Настоящий Порядок предоставления микрозаймов с использованием Сервиса «Подбор и получение микрофинансирования» на Цифровой платформе МСП субъектам малого и среднего предпринимательства Микрокредитной компании Камчатский государственный фонд поддержки предпринимательства (далее – Порядок) разработан в соответствии со Стандартизированным порядком по предоставлению организациями, образующими инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, финансовой поддержки 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.РФ (далее – Стандарт), устанавливает порядок предоставления Микрокредитной компанией Камчатский государственный фонд поддержки предпринимательства (далее – ГМФО/МФО) микрозаймов с использованием Сервиса «Подбор и получение микрофинансирования» на Цифровой платформе МСП с механизмом адресного подбора и возможностью дистанционного получения мер поддержки и специальных сервисов субъектами малого и среднего предпринимательства (далее – МСП.РФ).
- 1.2. Порядок является локальным правовым актом ГМФО/МФО.
- 1.3. Порядок размещен на сайте <http://www.kamfond.ru>.
- 1.4. В случае, когда Заявка на микрозаём подается Заявителем посредством МСП.РФ, настоящий Порядок является неотъемлемой частью Правил предоставления микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства Микрокредитной компании Камчатский государственный фонд поддержки предпринимательства (далее – Правила).
- 1.5. **Во всём, что не урегулировано настоящим Порядком, следует руководствоваться Правилами. При этом преимущественное значение имеет настоящий Порядок.**
- 1.6. В настоящих Порядке используются следующие понятия:
  - «**Субъекты малого и среднего предпринимательства**» – хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), отнесенные в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», к малым и средним предприятиям, в том числе к микропредприятиям, зарегистрированные и осуществляющие свою деятельность на территории Камчатского края (далее – СМСП);
  - «**Заявитель**» – субъект малого и среднего предпринимательства, обратившийся или имеющий намерения обратиться в ГМФО/МФО с Заявкой на предоставление микрозайма(ов) с использованием МСП.РФ;
  - «**Заёмщик**» – субъект малого и среднего предпринимательства, заключивший договор микрозайма с ГМФО/МФО;
  - «**Микрозаём**» – заём, предоставляемый ГМФО/МФО Заёмщику на цели, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности, на условиях срочности, возвратности, платности в сумме, не превышающей 5 000 000 (пять миллионов) рублей.

**«Цифровая платформа МСП»** - информационная система с механизмом адресного подбора и возможностью дистанционного получения мер поддержки и специальных сервисов СМСП, самозанятыми гражданами и физическими лицами, планирующими осуществление предпринимательской деятельности (МСП.РФ);

**Сервис - Сервис «Подбор и получение микрофинансирования» на Цифровой платформе МСП** - самостоятельный продукт информационной деятельности, обеспечивающий реализацию на Цифровой платформе МСП бизнес-процессов по предоставлению услуг, и (или) мер поддержки, и (или) сервисов, и (или) продуктов, а также их комплексов СМСП, самозанятым гражданам и (или) физическим лицам, их трансформации в цифровую форму на основе применения информационных технологий и каналов цифровой коммуникации, определенный федеральным проектом, а также решением коллегиального совещательного органа, созданного АО «Корпорация МСП»;

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

**«Личный кабинет Заявителя»** – личный кабинет СМСП. Является функциональной частью МСП.РФ 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 ГМФО/МФО»** – функциональная часть МСП.РФ и единая точка входа для взаимодействия с сервисами, предназначенная для предоставления ГМФО/МФО Заявителю актуальной информации об условиях микрозайма, рассмотрения Заявок на предоставление микрозайма и информирования Заявителя о принятом решении по Заявке.

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

**«Комиссия по микрозаймам (Комиссия)»** – Кредитный комитет ГМФО/МФО, созданный Наблюдательным советом ГМФО/МФО;

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

**«Региональная гарантийная организация (РГО)»** – Гарантийный фонд развития предпринимательства Камчатского края.

**«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 ГМФО/МФО до погашения обязательств по микрозайму Заявителем.

**«Стоп-факторы»** – факторы, наличие которых на дату обращения исключает возможность предоставления Заявителю мер поддержки, услуг и сервисов, предусмотренных Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

**«Залог»** - обеспечение, которое может включать в себя как имущество (недвижимое и движимое), так и поручительство третьих лиц, поручительство РГО.

## **2. ПОРЯДОК ОБРАЩЕНИЯ ЗА ПОЛУЧЕНИЕМ МИКРОЗАЙМА И ПРИНЯТИЕ ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО РЕШЕНИЯ ГМФО/МФО С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ МСП.РФ**

- 2.1. Заявитель имеет право подать документы, необходимые для получения микрозайма, с использованием Сервиса «Подбор и получение микрофинансирования» на Цифровой платформе МСП, размещенной в телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: МСП.РФ.
- 2.2. Авторизация Заявителя на МСП.РФ.
  - 2.2.1. Для направления Заявки Заявитель авторизуется на МСП.РФ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА.
  - 2.2.2. В соответствии с установленной навигацией МСП.РФ Заявитель обращается к Сервису.

- 2.2.3. Сервис включает в себя метастраницу подбора (моделирование) параметров предполагаемого микрозайма (сумма, срок), а также возможность выбора Заявителем определенных условий микрозайма, отнесения вида деятельности к приоритетным проектам, обеспечения.
- 2.3. Проверка на наличие/отсутствие Стоп-факторов.
  - 2.3.1. Сервис обеспечивает проверку Заявителя на Стоп-факторы в соответствии со Стандартом.
  - 2.3.2. При наличии у Заявителя Стоп-факторов, в Личном кабинете Заявителя отображается уведомление и рекомендации по их устранению, при этом возможность подачи Заявки не доступна.
  - 2.3.3. При отсутствии у Заявителя Стоп-факторов Заявителю доступна возможность подачи Заявки на микрозаём.
- 2.4. Заполнение и отправка Заявки осуществляется из Личного кабинета Заявителя в Личный кабинет ГМФО/МФО.
  - 2.4.1. Сервис обеспечивает возможность подачи Заявителем Заявки в разрезе Клиентских сегментов, в том числе:
    - 2.4.1.1. по Клиентскому сегменту (ЮЛ):
      - а) Заявления-анкеты по форме, установленной [приложением № 1](#);
      - б) Основного пакета документов, установленного [приложением № 3](#);
    - 2.4.1.2. по Клиентскому сегменту (ИП):
      - а) Заявления-анкеты по форме, установленной [приложением № 2](#);
      - б) Основного пакета документов, установленного [приложением № 4](#);
    - 2.4.1.3. в Личном кабинете Заявителя, идентифицированного как Начинающий предприниматель, отображается уведомление о необходимости представить бизнес-план в рамках Дополнительного пакета документов.
  - 2.4.2. 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, xlsx.
  - 2.4.3. Документы в электронной форме должны обеспечивать возможность ответственному сотруднику ГМФО/МФО идентифицировать документ и количество листов в документе.
  - 2.4.4. Заявитель вправе обратиться за консультационной и организационно-технической поддержкой при заполнении Заявки, а также по иным вопросам, связанным с получением микрозайма в ГМФО/МФО с использованием МСП.РФ, в ГМФО/МФО (контакты публикуются в Сервисе) или в контакт-центр АО «Корпорация «МСП» по телефону 8-800-100-1-100.
  - 2.4.5. Ответственность за полноту сведений Заявки, ее содержание, в том числе достоверность и актуальность сведений, несет Заявитель.
  - 2.4.6. Заявитель подписывает Заявку усиленной электронной цифровой подписью и осуществляет отправку Заявки из Личного кабинета Заявителя в Личный кабинет ГМФО/МФО.
  - 2.4.7. Заявитель в Личном кабинете МСП.РФ получает уведомление об отправке Заявки в Личный кабинет ГМФО/МФО, ее реквизитах и присвоенном ей статусе «Новая Заявка».
  - 2.4.8. Сервис обеспечивает возможность:
    - а) отзыва Заявки Заявителем на любом этапе рассмотрения Заявки на МСП.РФ посредством направления Заявителем в Личный кабинет ГМФО/МФО уведомления об отзыве Заявки по форме, установленной [приложением № 8](#);
    - б) отказа ГМФО/МФО 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 № 9](#).
- 2.5. Прием и обработка Заявки Заявителя осуществляется в Личном кабинете ГМФО/МФО.
  - 2.5.1. Днем подачи Заявки в Личный кабинет ГМФО/МФО является день регистрации Заявки на МСП.РФ (статус «Новая Заявка»).
  - 2.5.2. Заявка поступает в Личный кабинет ГМФО/МФО в срок не более 1 (одного) рабочего дня со дня ее направления Заявителем. Исчисление срока рассмотрения ГМФО/МФО Заявки начинается со дня поступления Заявки в Личный кабинет ГМФО/МФО при условии ее получения не позднее 11:00 рабочего дня (в соответствии с часовым поясом Камчатского

края). Исчисление срока рассмотрения Заявки начинается с рабочего дня, следующего за днем поступления Заявки в Личный кабинет ГМФО/МФО, при условии ее поступления после 11:00 рабочего дня. В случае поступления Заявки в Личный кабинет ГМФО/МФО в выходной или праздничный день исчисление срока рассмотрения Заявки начинается с рабочего дня, следующего за выходным или праздничным днем.

- 2.5.3. В Личном кабинете ГМФО/МФО при идентификации Заявителя как Начинаящего предпринимателя отображается уведомление о необходимости оказания методологической поддержки Заявителю при предоставлении бизнес-плана.
- 2.6. В течение 5 (пяти) рабочих дней с даты поступления Заявки ГМФО/МФО:
  - 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 и Правил, а также на наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении микрозайма;
  - г) проводит взаимодействие с Заявителем через МСП.РФ либо иными доступными способами, регламентированными внутренними нормативными документами ГМФО/МФО, на предмет уточнения Заявки, параметров микрозайма и возможной структуры сделки и т.п.;
  - д) активирует перечень документов, которые Заявитель должен направить в рамках Дополнительного пакета документов.
- 2.7. В Личном кабинете Заявителя отображается уведомление о смене статуса Заявки на статус «В работе».
- 2.8. На основании активированного ответственным сотрудником ГМФО/МФО перечня документов в Личном кабинете Заявителя для каждого документа активируются окна для дальнейшей загрузки документов в рамках Дополнительного пакета документов.
- 2.9. 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».
- 2.10. При отказе Заявителя в получении микрозайма Заявитель выполняет действия в соответствии с подпунктом «а» [пункта 2.4.8.](#) настоящего Порядка.
- 2.11. При отказе Заявителя Сервис в автоматизированном режиме меняет статус Заявки на статус «Отказ Заявителя».
- 2.12. В Личном кабинете Заявителя отображается уведомление о смене статуса Заявки на статус «Отказ Заявителя».
- 2.13. 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 ГМФО/МФО.
- 2.14. 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.
- 2.15. 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 ГМФО/МФО.
- 2.16. Ответственный сотрудник ГМФО/МФО может осуществлять взаимодействие с Заявителем через МСП.РФ либо иными доступными способами (по телефону, по электронной почте, лично) в целях уточнения, получения разъяснений, корректировок, дополнений по предоставленной информации, в том числе для получения дополнительных документов по обеспечению.
- 2.17. 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 ГМФО/МФО, а также при наличии оснований для отказа в приеме Заявки, ответственный сотрудник ГМФО/МФО формирует решение об отказе в предоставлении микрозайма по форме, установленной [приложением № 9.](#)

- 2.18. Решение об отказе в предоставлении микрозайма (с указанием причин) ГМФО/МФО направляет в Личный кабинет Заявителя в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней, следующих за днем принятия такого решения.
- 2.19. Сервис в автоматизированном режиме меняет статус Заявки «В работе» на статус «Отказ ГМФО/МФО».
- 2.20. В Личном кабинете Заявителя отображается уведомление о смене статуса Заявки на статус «Отказ ГМФО/МФО».
- 2.21. ГМФО/МФО вправе отказать в предоставлении микрозайма или его части после принятия положительного решения в случае существенного изменения обстоятельств, в том числе:
  - 2.21.1. признание недействительными обеспечительных обязательств Заявителя или утрата объектов, являющихся предметом залогового обеспечения возвратности микрозайма;
  - 2.21.2. отсутствие у ГМФО/МФО источников финансирования;
  - 2.21.3. установление факта предоставления Заявителем недостоверной информации;
  - 2.21.4. выявление обстоятельств, отрицательно влияющих на деловую репутацию Заявителя, а также бенефициарного владельца, руководителя Заявителя-юридического лица, поручителя, залогодателя;
  - 2.21.5. установление факта несоответствия Заявителя требованиям Правил, в том числе исключения сведений о Заявителе из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства.
- 2.22. При возникновении обстоятельств, указанных в [п. 2.21.](#), Заявка повторно выносится на заседание Комиссии, которая принимает решение по Заявке.
- 2.23. В случае принятия решения ГМФО/МФО об отказе в приеме Заявки или в предоставлении микрозайма в Личный кабинет Заявителя направляется уведомление об отказе по форме, установленной [приложением № 9](#) к настоящему Порядку, с указанием причин и стоп-факторов, послуживших основанием для такого отказа, а также рекомендаций по их устранению.

### **3. КОМПЛЕКСНАЯ ЭКСПЕРТИЗА И ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ ГМФО/МФО О ВЫДАЧЕ МИКРОЗАЙМА С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ МСП.РФ**

- 3.1. По итогам проверки Заявки при соблюдении условия комплектности поступивших документов в соответствии с [пунктом 2.13.](#) настоящего Порядка:
  - а) ответственный сотрудник ГМФО/МФО 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».
- 3.2. Комплексная экспертиза документов проводится ГМФО/МФО в срок не более 3 (трех) рабочих дней (для заявок без залогов) и не более 10 (десяти) рабочих дней (для заявок с залогом/или поручительством РГО) с даты изменения статуса Заявки на статус «Комплексная экспертиза». Срок рассмотрения заявки может быть увеличен до 15 (пятнадцати) рабочих дней в случае нахождения залога в труднодоступных или отдаленных местностях).
  - 3.2.1. Комплексная экспертиза включает:
    - 3.2.1.1. экспертизу экономической безопасности Заявителя/залогодателей/поручителей/бенефициарных владельцев;
    - 3.2.1.2. правовую экспертизу предоставленных документов;
    - 3.2.1.3. финансово-экономическую экспертизу Заявки/проекта, запрос у Заявителя дополнительных документов и (или) информации, в том числе документов по обеспечению;
    - 3.2.1.4. выезд на место осуществления предпринимательской деятельности Заявителя и нахождения залогового имущества для проверки его наличия и состояния с правом проведения фото и (или) видеосъемки в пределах Петропавловск-Камчатского городского округа, Вилючинского городского округа - ЗАТО г. Вилючинск и Елизовского муниципального района;
    - 3.2.1.5. при рассмотрении Заявки в рамках Комплексной экспертизы ГМФО/МФО принимает решение о необходимости/отсутствии необходимости привлечения дополнительного обеспечения микрозайма в виде поручительства РГО (с указанием параметра предполагаемого микрозайма «с залогом»).

- 3.2.2. В отношении всех Заявителей, в ходе проведения ГМФО/МФО Комплексной экспертизы осуществляется проверка на наличие следующих Стоп-факторов:
- 3.2.2.1. задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, превышающей 50 000 (пятьдесят тысяч) рублей;
  - 3.2.2.2. задолженности перед работниками (персоналом) по заработной плате, срок невыплаты которой составляет более 3 (трех) месяцев;
  - 3.2.2.3. 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.
- 3.3. По результатам Комплексной экспертизы составляется заключение на предмет возможности/невозможности предоставления микрозайма.
- 3.4. 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.
- 3.5. Ответственный сотрудник ГМФО/МФО в срок не более 3 (трех) рабочих дней с даты принятия решения Комиссией направляет из Личного кабинета ГМФО/МФО в Личный кабинет Заявителя уведомление о предоставлении микрозайма или отказе в предоставлении микрозайма по форме, установленной [приложением № 10](#) или [приложением № 9](#) к настоящему Порядку соответственно, и меняет статус Заявки на статус «Решение Комиссии» или «Отказ ГМФО/МФО» соответственно.
- 3.6. В случае принятия Комиссией решения о предоставлении микрозайма с привлечением поручительства РГО ответственный сотрудник ГМФО/МФО в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с даты принятия такого решения:
- а) указывает параметр решения Комиссии «Положительное (с поручительством РГО)», Сервис в автоматическом режиме меняет статус Заявки на статус «Решение Комиссии (с поручительством РГО)», в Личном кабинете Заявителя отображается уведомление о предоставлении микрозайма с поручительством РГО по форме, установленной [приложением № 13](#) к настоящему Порядку;
  - б) формирует и направляет из Личного кабинета ГМФО/МФО в Личный кабинет Заявителя пакет документов для РГО в целях подписания Заявителем;
  - в) осуществляет взаимодействие и методологическую поддержку Заявителя в целях получения пакета документов для РГО, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием Сервиса либо нарочно.
- 3.6.1. В срок не более 2 (двух) рабочих дней с даты поступления из Личного кабинета Заявителя в Личный кабинет ГМФО/МФО или предоставления нарочно подписанного Заявителем пакета документов для РГО ответственный сотрудник ГМФО/МФО загружает (при предоставлении нарочно) и направляет в Личный кабинет РГО пакет документов для РГО с автоматической регистрацией в Личном кабинете РГО как новой заявки.
- 3.6.2. РГО в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с даты поступления новой заявки направляет решение о предоставлении или об отказе в предоставлении поручительства с указанием причины отказа в Личный кабинет ГМФО/МФО посредством формирования ответственным сотрудником РГО уведомления о предоставлении поручительства или об отказе в предоставлении поручительства.
- 3.6.3. В случае направления уведомления об отказе в предоставлении поручительства Сервис в автоматизированном режиме меняет статус Заявки на статус «Комплексная экспертиза» с даты направления соответствующего уведомления, работа ГМФО/МФО по Заявке осуществляется в соответствии с пунктами 3.3.-3.5. настоящего Порядка.
- 3.6.4. В случае направления уведомления о предоставлении поручительства дальнейшая работа ГМФО/МФО по Заявке осуществляется в соответствии с положениями настоящего Порядка.
- 3.7. После смены статуса Заявки на статус «Решение комиссии», «Решение Комиссии (с поручительством РГО)» либо «Отказ ГМФО/МФО» в Личном кабинете Заявителя отображается соответствующее уведомление.
- 3.8. При отказе от получения микрозайма Заявитель выполняет действия в соответствии с подпунктом «а» подпункта 2.4.8. настоящего Порядка.
- 3.9. Сервис в автоматизированном режиме меняет статус Заявки на статус «Отказ Заявителя».

- 3.10. После смены статуса Заявки на статус «Отказ Заявителя» в Личном кабинете Заявителя отображается соответствующее уведомление.
- 3.11. Решение Комиссии о предоставлении микрозайма, в том числе с поручительством РГО, действует в течение 30 (тридцати) рабочих дней с даты смены статуса Заявки на статус «Решение комиссии» либо «Решение Комиссии (с поручительством РГО)» соответственно.
- 3.11.1. При пролонгации ГМФО/МФО срока, установленного пунктом 3.11 настоящего Порядка, ответственный сотрудник ГМФО/МФО заполняет в Личном кабинете ГМФО/МФО форму ввода данных с информацией о сроке и причине пролонгации.
- 3.12. 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) установление факта несоответствия Заявителя и (или) Заявки требованиям Правил;
  - д) анализ проекта Заявителя показал его нерентабельность;
  - е) наличие оснований полагать, что бенефициарным владельцем является иное лицо;
  - ж) наличие оснований, установленных Федеральным законом от 07.08.2001 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма», в том числе непредоставление запрошенных в рамках ранее заключенного договора займа документов;
  - з) установление факта расхождения данных, указанных в отчетных документах, и сведениях, полученных в результате анализа Заявки;
  - и) наличие информации, отрицательно влияющей на деловую репутацию Заявителя, а также бенефициарного владельца, руководителя Заявителя-юридического лица, поручителя, залогодателя;
  - к) наличие систематических нарушений Заявителем сроков возврата ранее полученного займа/микрозайма и (или) уплаты процентов за пользование займом/микрозаймом менее чем на 30 дней;
  - л) наличие иных причин, указывающих на высокий риск невозврата микрозайма, нецелевого использования средств микрозайма;
  - м) иные основания в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **4. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ (ИЗМЕНЕНИЯ УСЛОВИЙ) ДОГОВОРА МИКРОЗАЙМА, ОБЕСПЕЧИТЕЛЬНЫХ ДОГОВОРОВ И ПОРЯДОК ИХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗАЁМЩИКУ**

- 4.1. В рамках срока, установленного пунктом 3.11. настоящего Порядка, ГМФО/МФО:
- а) согласовывает решения Комиссии с вышестоящим органом управления ГМФО/МФО (при необходимости);
  - б) направляет проект кредитно-обеспечительной документации для ознакомления Заявителю;
  - в) согласовывает с Заявителем дату подписания кредитно-обеспечительной документации;
  - г) проводит идентификацию Заявителя/залогодателей/поручителей в офисе ГМФО/МФО при подписании кредитно-обеспечительной документации, если иное не установлено внутренними документами ГМФО/МФО, в соответствии с требованиями Федерального закона № 115-ФЗ;
  - д) осуществляет подписание кредитно-обеспечительной документации в офисе ГМФО/МФО, если иное не предусмотрено внутренними документами ГМФО/МФО, или в электронном виде с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи на МСП.РФ (с последующим подписанием Заявителем и (при необходимости) РГО);
  - е) заполняет в Личном кабинете ГМФО/МФО форму ввода данных с информацией о дате подписания кредитно-обеспечительной документации (при подписании на МСП.РФ соответствующая информация заполняется автоматически);
  - ж) проводит работу с Заявителем по выполнению отлагательных условий (при принятии соответствующего решения Комиссией);
  - з) осуществляет перечисление денежных средств на расчетный счет Заявителя или на счета третьих лиц по заявлению Заявителя.

- 4.2. Не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты перечисления денежных средств ответственный сотрудник ГМФО/МФО в Личном кабинете ГМФО/МФО заполняет форму ввода данных с информацией о ключевых параметрах микрозайма.
- 4.3. Ответственный сотрудник ГМФО/МФО меняет статус «Решение Комиссии» или «Решение Комиссии (с поручительством РГО)» на статус «Выдача Микрозайма/Займа» не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты перечисления денежных средств.
- 4.4. После смены статуса Заявки на статус «Выдача Микрозайма/Займа» в Личном кабинете Заявителя отображается соответствующее уведомление.
- 4.5. По истечении срока, установленного пунктом 3.11. настоящего Порядка, в случае невыполнения ответственным сотрудником ГМФО/МФО действий, указанных в подпункте «е» пункта 4.1. настоящего Порядка, Сервис в автоматическом режиме меняет статус «Решение Комиссии» на статус «Отказ ГМФО/МФО».
- 4.6. После смены статуса Заявки на статус «Отказ ГМФО/МФО» в Личном кабинете Заявителя отображается соответствующее уведомление.
- 4.7. По истечении срока, установленного пунктом 3.11. настоящего Порядка, в случае невыполнения ответственным сотрудником ГМФО/МФО действий, указанных в пункте 4.2. настоящего Порядка, Сервис направляет уведомление о нарушении срока в Личный кабинет ГМФО/МФО и на электронную почту ответственного сотрудника ГМФО/МФО.

## **5. ПОРЯДОК И СРОКИ ПОДТВЕРЖДЕНИЯ ЦЕЛЕВОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СРЕДСТВ МИКРОЗАЙМА**

- 5.1. Микрозаймы, предоставляемые ГМФО/МФО, являются целевыми и предоставляются на цели, связанные с осуществлением только предпринимательской деятельности. ГМФО/МФО имеет право осуществлять контроль за целевым использованием предоставленных средств, а Заёмщик обязан обеспечить возможность осуществления такого контроля.
- 5.2. В целях контроля целевого использования средств микрозайма после перечисления денежных средств на расчетный счет Заявителя ответственный сотрудник ГМФО/МФО направляет в Личный кабинет и на электронную почту Заявителя уведомление о целевом использовании средств микрозайма (по форме приложения № 11).
- 5.3. В Личном кабинете Заявителя отображается уведомление о необходимости направить документальное подтверждение целевого использования средств Микрозайма в срок не более 60 (шестидесяти) рабочих дней с возможностью пролонгации (при наличии обоснования).
- 5.4. Заявитель в течение 60 (шестидесяти) рабочих дней с даты получения соответствующего уведомления направляет документальное подтверждение использования средств микрозайма в соответствии с условиями договора микрозайма в Личный кабинет ГМФО/МФО или нарочно.
- 5.5. В случае представления Заявителем информации в соответствии с пунктом 5.4. настоящего Порядка ответственный сотрудник ГМФО/МФО меняет статус Заявки на статус «Закрытие Заявки».
- 5.6. Статус «Закрытие Заявки» не означает исполнение Заемщиком обязанности по подтверждению целевого использования микрозайма. Обязанность по подтверждению целевого использования микрозайма считается исполненной с момента подписания отчета о целевом использовании (по форме [приложения № 12](#)) Заявителем и ответственным сотрудником ГМФО/МФО.
- 5.7. Ответственный сотрудник ГМФО/МФО осуществляет проверку направленных Заявителем документов на соответствие Правилам и условиям Договора микрозайма, формирует отчет о целевом использовании.
  - 5.7.1. В случае соответствия документов Правилам и условиям Договора микрозайма, Ответственный сотрудник ГМФО/МФО подписывает отчет о целевом использовании и приглашает Заявителя на подписание.
  - 5.7.2. В случае несоответствия документов Правилам и условиям Договора микрозайма, Ответственный сотрудник ГМФО/МФО уведомляет Заявителя о необходимости направления недостающих документов.
- 5.8. В случае непредставления Заявителем информации в соответствии с пунктом 5.4. настоящего Порядка Сервис в автоматизированном режиме:
  - а) направляет в Личный кабинет Заявителя уведомление о нарушении условий договора микрозайма;
  - б) меняет статус Заявки на статус «Закрытие Заявки с нарушением».

ID заявки	
Дата отправки заявки	
Время отправки заявки	

## ЗАЯВЛЕНИЕ-АНКЕТА НА ПОЛУЧЕНИЕ МИКРОЗАЙМА/ЗАЙМА

*(для юридических лиц)*

### 1. ПАРАМЕТРЫ МИКРОЗАЙМА/ЗАЙМА:

Сумма Микрозайма/Займа, руб.*		Срок Микрозайма/Займа, месяцев*	
Отсрочка уплаты основного долга*	на _____ мес.	Наименование продуктового решения	
Цель запрашиваемого Микрозайма/Займа*	<input type="checkbox"/> Пополнение оборотных средств _____ <i>(укажите конкретную цель использования Микрозайма/Займа)</i> <input type="checkbox"/> Инвестиционные цели _____ <i>(укажите конкретную цель использования Микрозайма/Займа)</i> <input type="checkbox"/> Инвестиционные цели и пополнение оборотных средств _____ <i>(укажите конкретную цель использования Микрозайма/Займа)</i> <input type="checkbox"/> Рефинансирование _____ <i>(укажите конкретную цель использования Микрозайма/Займа)</i> <input type="checkbox"/> Исполнение контрактов _____ <i>(укажите конкретную цель использования Микрозайма/Займа)</i> <input type="checkbox"/> Иные цели _____ <i>(укажите конкретную цель использования Микрозайма/Займа)</i>		

### 2. СВЕДЕНИЯ О ЗАЕМЩИКЕ (ЗАЯВИТЕЛЕ)

Полное наименование	
---------------------	--

Сокращенное наименование					
ИНН			ОГРН		
Адрес в пределах места нахождения юридического лица	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		
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
Выручка (за год, предшествующий году обращения за Микрозаймом/Займом), 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 ЕСХН <input type="checkbox"/> УСН <input type="checkbox"/> АУСН <input type="checkbox"/>				
Основной код ОКВЭД 2					
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
	Субъект РФ		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 ОБ УЧАСТНИКАХ

Юридических лиц				
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 лиц				
Ф.И.О.	Доля в уставном капитале, %	Доля в уставном капитале, руб.	ИНН	Адрес регистрации
1	2	3	4	5
1				Данные запрашиваются на этапе Комплексной экспертизы
2				
3				

### 5. СВЕДЕНИЯ О ПОРУЧИТЕЛЕ

Юридические лица	
Наименование организации*	ИНН*
1	2

1			
2			
3			
<b>Физические лица</b>			
Ф.И.О. *		Дата рождения	Адрес регистрации
1		2	3
1		Данные запрашиваются на этапе Комплексной экспертизы	Данные запрашиваются на этапе Комплексной экспертизы
2			Данные запрашиваются на этапе Комплексной экспертизы
3			

### 6. 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			

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

Наименование кредитора, лизингодателя *	Сумма Финансирования (договора), руб.*	Дата получения (выдачи)*	Дата погашения по договору*	% ставка*	Ежемесячный платеж, руб.*	Остаток долга на текущую дату*	Наличие просрочек/пронгаций (да / нет)*
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
3							

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

Вид обеспечения (поручительство /залог)*	За кого предоставлено обеспечение (наименование)*	Кому предоставлено (наименование кредитора)*	Размер (сумма) предоставленного обеспечения, руб.*	Дата предоставления обеспечения*	Срок, на который предоставлено обеспечение, мес.*
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					

### 8. ИНФОРМАЦИЯ О КОНТРАГЕНТАХ

Поставщики			Покупатели		
Наименование	Доля	Порядок расчетов*	Наименование	Доля	Порядок расчетов*

	поставщика*	закупок (в %)*		покупателя*	продаж (в %)*	
	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/МФО) 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/Займа, том числе с использованием информационно-аналитической системы (Цифровой платформы МСП.РФ) 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/МФО) полномочий и обязанностей;

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

Настоящим подтверждаю согласие на получение информационных и маркетинговых сообщений от ГМФО/МФО, в том числе о наступлении сроков исполнения обязательств по договору микрозайма (займа), возникновении или наличии просроченной задолженности с указанием суммы и иной информации, связанной с исполнением договора микрозайма (займа), по каналам связи, включая: SMS-оповещение, почтовое отправление, сообщение по электронной почте, сообщение по телефону. Настоящим подтверждаю, что указанный контактный телефон принадлежит лично мне, и указан в том числе для взаимодействия со мной при возникновении просроченной задолженности в соответствии с положениями Федерального закона от 03.07.2016 № 230-ФЗ «О защите прав и законных интересов физических лиц при осуществлении деятельности по возврату просроченной задолженности и о внесении изменений в Федеральный закон «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях».

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/Займа, а также передачи персональных данных, содержащихся в указанном заявлении-анкете, в ГМФО/МФО с использованием информационно-аналитической системы (Цифровой платформы МСП.РФ) 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) Корпорация будет осуществлять передачу по поручению персональных данных, содержащихся в заявлении-анкете, публичному акционерному обществу «Ростелеком» (ИНН 7707049388, ОГРН 1027700198767, место нахождения: 191167, г. Санкт-Петербург, вн.тер.г. муниципальный округ Смольнинское, наб Синопская, д. 14, литера А), акционерному обществу «ЦЕНТР ХРАНЕНИЯ ДАННЫХ» (ИНН 9722084937, ОГРН 1247700651461, место нахождения: 109316, г. Москва, вн.тер.г. муниципальный округ Текстильщики, проезд Остаповский, д. 22, стр. 16), акционерному обществу «СОЛАР СЕКЬЮРИТИ» (ИНН 9714069290, ОГРН 1257700041829, место нахождения: 127015, г. Москва, вн.тер.г. муниципальный округ Савеловский, ул Вятская, д. 35, стр. 4), обществу ограниченной ответственностью «НОТАМЕДИА» (ИНН 7715515265, ОГРН 1047796207513, место нахождения: 129085, г. Москва, вн.тер.г. муниципальный округ Останкинский, пр-кт Мира, д. 101, стр. 2, помещ. 1/1), обществу с ограниченной ответственностью

«Аргамак» (ИНН 5047006053, ОГРН 1025006176931, место нахождения: 141733, Московская обл., г. Лобня, ул. Деповская, д. 6 ком. 4), обществу с ограниченной ответственностью «7 КРАСНЫХ ЛИНИЙ» (ИНН 7725336650, ОГРН 5167746230515, место нахождения: 123001, г. Москва, пер. Трёхпрудный, д. 11/13 стр. 2 этаж / П/К/ офис 1/XXX/3/2), обществу с ограниченной ответственностью «АРТВЕЛЛ» (ИНН 7718703531, ОГРН 1087746609950, место нахождения: 107023, г. Москва, ул. Электровзаводская, д. 20 стр. 11), акционерному обществу «Московский центр новых технологий телекоммуникаций» (ИНН 7704137364, ОГРН 1027739152418, место нахождения: 108811, г. Москва, км. 22-Й (Киевское Ш.), домовладение 6 стр. 1 этаж, ком. 5,1,17), обществу с ограниченной ответственностью «СМАРТВИЖЕН» (ИНН 7703252822, ОГРН 1157746280691, место нахождения: 127018, г. Москва, ул. Полковая, д. 3 стр. 3 пом. 10);

5) 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.РФ Корпорации. Согласие считается отзыванным по истечении 30 (тридцати) календарных дней с момента получения Корпорацией соответствующего письменного заявления.

С правилами предоставления Микрозаймов/Займов и условиями продуктового решения ГМФО/МФО ознакомлен (а).

*Усиленная квалифицированная  
электронная подпись руководителя  
юридического лица*



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

\* - поля, отмеченные звездочкой «\*» обязательны к заполнению.

ID заявки	
Дата отправки заявки	
Время отправки заявки	

## ЗАЯВЛЕНИЕ-АНКЕТА НА ПОЛУЧЕНИЕ МИКРОЗАЙМА/ЗАЙМА

*(для индивидуальных предпринимателей)*

### 1. ПАРАМЕТРЫ МИКРОЗАЙМА/ЗАЙМА

Сумма Микрозайма/Займа, руб.*		Срок Микрозайма/Займа, месяцев*	
Отсрочка уплаты основного долга*	на _____ мес.	Наименование продуктового решения	
Цель запрашиваемого Микрозайма/Займа*	<input type="checkbox"/> Пополнение оборотных средств _____ <i>(укажите конкретную цель использования Микрозайма/Займа)</i>  <input type="checkbox"/> Инвестиционные цели _____ <i>(укажите конкретную цель использования Микрозайма/Займа)</i>  <input type="checkbox"/> Инвестиционные цели и пополнение оборотных средств _____ <i>(укажите конкретную цель использования Микрозайма/Займа)</i>  <input type="checkbox"/> Рефинансирование _____ <i>(укажите конкретную цель использования Микрозайма/Займа)</i>  <input type="checkbox"/> Исполнение контрактов _____ <i>(укажите конкретную цель использования Микрозайма/Займа)</i>  <input type="checkbox"/> Иные цели _____ <i>(укажите конкретную цель использования Микрозайма/Займа)</i>		

### 2. СВЕДЕНИЯ О ЗАЕМЩИКЕ (ЗАЯВИТЕЛЕ)

ФИО предпринимателя	
Предыдущая фамилия <i>(если)</i>	

менялась)*					
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 зарплатной 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"/> ЕСХН <input type="checkbox"/> ПАТЕНТ <input type="checkbox"/> АУСН				



		), *					ций (да / нет)*
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
3							
<b>Обеспечение, предоставленное заемщиком по действующим обязательствам третьих лиц</b>							
Вид обеспечения (поручительство / залог)*	За кого предоставлено обеспечение (наименование) *	Кому предоставлено *	Размер (сумма) предоставленного обеспечения, руб.*	Дата предоставления обеспечения*	Срок, на который предоставлено обеспечение, мес.*		
1	2	3	4	5	6		
1							
2							
3							

## 7. ИНФОРМАЦИЯ О КОНТРАГЕНТАХ

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

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

1. Я, \_\_\_\_\_ (указываются

Ф.И.О, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе), в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ

«О персональных данных» подтверждаю достоверность информации и выражаю (указываются реквизиты организации, образующей инфраструктуру поддержки субъектов МСП) (далее – ГМФО/МФО) 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/Займа, том числе с использованием информационно-аналитической системы (Цифровой платформы МСП.РФ) 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/МФО) полномочий и обязанностей;

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

Настоящим подтверждаю согласие на получение информационных и маркетинговых сообщений от ГМФО/МФО, в том числе о наступлении сроков исполнения обязательств по договору микрозайма (займа), возникновении или наличии просроченной задолженности с указанием суммы и иной информации, связанной с исполнением договора микрозайма (займа), по каналам связи, включая: SMS-оповещение, почтовое отправление, сообщение по электронной почте, сообщение по телефону. Настоящим подтверждаю, что указанный контактный телефон принадлежит лично мне, и указан в том числе для взаимодействия со мной при возникновении просроченной задолженности в соответствии с положениями Федерального закона от 03.07.2016 г. № 230-ФЗ «О защите прав и законных интересов физических лиц при осуществлении деятельности по возврату просроченной задолженности и о внесении изменений в Федеральный закон «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях».

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/Займа, а также передачи персональных данных, содержащихся в указанном заявлении-анкете, в ГМФО/МФО с использованием информационно-аналитической системы (Цифровой платформы МСП.РФ) 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) Корпорация будет осуществлять передачу по поручению персональных данных, содержащихся в заявлении-анкете, публичному акционерному обществу «Ростелеком» (ИНН 7707049388, ОГРН 1027700198767, место нахождения: 191167, г. Санкт-Петербург, вн.тер.г. муниципальный округ

Смольнинское, наб Синопская, д. 14, литера А), акционерному обществу «ЦЕНТР ХРАНЕНИЯ ДАННЫХ» (ИНН 9722084937, ОГРН 1247700651461, место нахождения: 109316, г. Москва, вн.тер.г. муниципальный округ Текстильщики, проезд Остаповский, д. 22, стр. 16), акционерному обществу «СОЛАР СЕКЬЮРИТИ» (ИНН 9714069290, ОГРН 1257700041829, место нахождения: 127015, г. Москва, вн.тер.г. муниципальный округ Савеловский, ул Вятская, д. 35, стр. 4), обществу ограниченной ответственностью «НОТАМЕДИА» (ИНН 7715515265, ОГРН 1047796207513, место нахождения: 129085, г. Москва, вн.тер.г. муниципальный округ Останкинский, пр-кт Мира, д. 101, стр. 2, помещ. 1/1), обществу с ограниченной ответственностью «Аргамак» (ИНН 5047006053, ОГРН 1025006176931, место нахождения: 141733, Московская обл., г. Лобня, ул. Дёповская, д. 6 ком. 4), обществу с ограниченной ответственностью «7 КРАСНЫХ ЛИНИЙ» (ИНН 7725336650, ОГРН 5167746230515, место нахождения: 123001, г. Москва, пер. Трёхпрудный, д. 11/13 стр. 2 этаж / П/К/ офис 1/XXX/3/2), обществу с ограниченной ответственностью «АРТВЕЛЛ» (ИНН 7718703531, ОГРН 1087746609950, место нахождения: 107023, г. Москва, ул. Электrozаводская, д. 20 стр. 11), акционерному обществу «Московский центр новых технологий телекоммуникаций» (ИНН 7704137364, ОГРН 1027739152418, место нахождения: 108811, г. Москва, км. 22-Й (Киевское Ш.), домовладение 6 стр. 1 этаж, ком. 5,1,17), обществу с ограниченной ответственностью «СМАРТВИЖЕН» (ИНН 7703252822, ОГРН 1157746280691, место нахождения: 127018, г. Москва, ул. Полковая, д. 3 стр. 3 пом. 10);

5) 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.РФ Корпорации. Согласие считается отозванным по истечении 30 (тридцати) календарных дней с момента получения Корпорацией соответствующего письменного заявления.

С правилами предоставления Микрозаймов/Займов и условиями продуктового решения ГМФО/МФО ознакомлен (а).

*Усиленная квалифицированная электронная  
подпись индивидуального предпринимателя*




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

\* - поля, отмеченные звездочкой «\*» обязательны к заполнению.

**Основной пакет документов для подачи заявки на микрозаем юридическим лицом**


№	Вид документа
1	Заявление-анкета на получение Микрозайма/Займа (с согласием на обработку персональных данных)
2	Паспорт руководителя (стр.2, 3, 14-17, регистрация)
3	Выписка из ЕГРЮЛ
4	Согласие на получение данных из бюро кредитных историй юридического лица
5	Согласие на получение данных из бюро кредитных историй физического лица
6*	Бухгалтерская (финансовая) отчетность (формы 1,2) за предыдущий год
7*	Бухгалтерская (финансовая) отчетность (формы 1,2) за последний отчетный период (промежуточная) (при наличии).

 - сведения могут быть получены с использованием Цифровой платформы МСП.РФ.

\* не являются обязательными в случае отнесения Заявителя к Начиющему предпринимателю

**Основной пакет документов для подачи заявки на микрозаем  
индивидуальным предпринимателем**

№	Вид документа
1	Заявление-анкета на получение Микрозайма/Займа (с согласием на обработку персональных данных)
2	Паспорт индивидуального предпринимателя (стр.2, 3, 14-17, регистрация)
3	Вид на жительство в Российской Федерации (для ИП – иностранных граждан)
4	Выписка из ЕГРИП
5	Согласие на получение данных из бюро кредитных историй физического лица
6*	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 табличном формате (при наличии)
7*	Годовая налоговая декларация по УСН за 2 последних года (или годовая налоговая декларация 3-НДФЛ или годовая налоговая декларация по ЕСХН за 2 последних года или документ, подтверждающий право применения патентной системы налогообложения) (в случае, если не ведется официальная отчетность)

 - сведения могут быть получены с использованием Цифровой платформы МСП

\* не являются обязательными в случае отнесения Заявителя к Начинаящему предпринимателю

**Дополнительный пакет документов для подачи заявки на микрозаем  
юридическим лицом**

№	Вид документа
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)
4	Анкета бенефициарного владельца
5	Реквизиты банковского счета для перечисления Микрозайма
6	Справка из ФНС России по форме КНД 1120101 или 1160082
7	Для Заявителей, применяющих УСН, ЕСХН: 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
8	Оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) общая за предыдущий год
9	Оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) общая за последний отчетный период (промежуточный)
10	Оборотно-сальдовые ведомости (ОСВ) к счетам 01; 02 за предыдущий год
11	Оборотно-сальдовые ведомости (ОСВ) к счетам 01; 02 за последний отчетный период (промежуточный)
12	Оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) к счету 58 за предыдущий год
13	Оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) к счету 58 за последний отчетный период (промежуточный)
14	Оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) к счету 60 за предыдущий год
15	Оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) к счету 60 за последний отчетный период (промежуточный)
16	Оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) к счету 62 за предыдущий год
17	Оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) к счету 62 за последний отчетный период (промежуточный)
18	Оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) к счету 66 за предыдущий год
19	Оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) к счету 66 за последний отчетный период (промежуточный)
20	Оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) к счету 67 за предыдущий год
21	Оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) к счету 67 за последний отчетный период (промежуточный)
22	Оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) к счету 76 за предыдущий год
23	Оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) к счету 76 за последний отчетный период (промежуточный)
24	Оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) к счету 91 за предыдущий год
25	Оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) к счету 91 за последний отчетный период (промежуточный)

№	Вид документа
26	Карточка 51 счета за последние 12 месяцев
27	Сведения о доходах и расходах за последние 12 месяцев (рекомендуемая форма согласно Приложению №11 к Стандарту)
28	Расширенные выписки по расчетным счетам со всех обслуживающих банков (с обязательным отражением назначения платежей и поступлений) за последние 12 месяцев, предшествующие дате подачи Заявки.
29	Копии документов, подтверждающих права собственности (выписка из ЕГРН, основание)– при залоге недвижимости
30	Копии документов, подтверждающих права собственности (паспорт транспортного средства (ПТС) или выписка из электронного ПТС, свидетельство о регистрации транспортного средства, паспорт самоходной машины (ПСМ), договор купли-продажи/лизинга) – при залоге автотранспорта
31	Копии документов, подтверждающих права собственности (договоры купли-продажи, накладные, счета-фактуры, платежные поручения и т.п.) – при залоге оборудования



- сведения могут быть получены с использованием Цифровой платформы МСП.РФ


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

В ходе работы с Заявкой на получение микрозайма могут быть дополнительно затребованы иные документы и сведения, необходимые для более детального анализа Заявки.

**Дополнительный пакет документов для подачи заявки на  
микрозаем индивидуальным предпринимателем**

№	Вид документа
1	Договор аренды или иной документ в отношении места осуществления предпринимательской деятельности (при наличии)
2	Военный билет (для призывного возраста)
3	Анкета бенефициарного владельца
4	Реквизиты банковского счета для перечисления Микрозайма
5	Справка из ФНС России по форме КНД 1120101 или 1160082
6	Расширенные выписки по расчетным счетам со всех обслуживающих банков (с обязательным отражением назначения платежей и поступлений) за последние 12 месяцев, предшествующие дате подачи Заявки
6.1	Карточка счета 50 и 51 (при условии ведения учета в автоматизированных системах) за последние 12 месяцев, предшествующие дате подачи Заявки, в формате выгрузок из программного продукта в табличном формате
7	Копия патента (копии патентов) на право применения патентной системы налогообложения за прошедший год
8	Оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) общая за предыдущий год*
9	Оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) общая за последний отчетный период (промежуточный) *
10	Оборотно-сальдовые ведомости (ОСВ) к счетам 01; 02 за предыдущий год*
11	Оборотно-сальдовые ведомости (ОСВ) к счетам 01; 02 за последний отчетный период (промежуточный) *
12	Оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) к счету 58 за предыдущий год*
13	Оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) к счету 58 за последний отчетный период (промежуточный) *
14	Оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) к счету 60 за предыдущий год*
15	Оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) к счету 60 за последний отчетный период (промежуточный) *
16	Оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) к счету 62 за предыдущий год*
17	Оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) к счету 62 за последний отчетный период (промежуточный) *
18	Оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) к счету 66 за предыдущий год*
19	Оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) к счету 66 за последний отчетный период (промежуточный) *
20	Оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) к счету 67 за предыдущий год*
21	Оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) к счету 67 за последний отчетный период (промежуточный) *
22	Оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) к счету 76 за предыдущий год*

№	Вид документа
23	Оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) к счету 76 за последний отчетный период (промежуточный) *
24	Оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) к счету 91 за предыдущий год*
25	Оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) к счету 91 за последний отчетный период (промежуточный) *
26	Сведения о доходах и расходах за последние 12 месяцев (рекомендуемая форма согласно Приложению №11 к Стандарту)
27	Копии документов, подтверждающих права собственности (выписка из ЕГРН, основание) - при залоге недвижимости
28	Копии документов, подтверждающих права собственности (паспорт транспортного средства (ПТС) или выписка из электронного ПТС, свидетельство о регистрации транспортного средства, паспорт самоходной машины (ПСМ), договор купли- продажи/лизинга) - при залоге автотранспорта
29	Копии документов, подтверждающих права собственности (договоры купли-продажи, накладные, счета-фактуры, платежные поручения и т.п.) - при залоге оборудования

 - сведения могут быть получены с использованием Цифровой платформы МСП.РФ

\*Документы предоставляются в случае ведения индивидуальным предпринимателем бухгалтерского учета

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

В ходе работы с Заявкой на получение микрозайма могут быть дополнительно затребованы иные документы и сведения, необходимые для более детального анализа Заявки.



<b>Статьи</b>	указать месяц и год	указать месяц и год	указать месяц и год	47 указать месяц и год	указать месяц и год	указать месяц и год	указать месяц и год	указать месяц и год	указать месяц и год	указать месяц и год	указать месяц и год	указать месяц и год	<b>ИТОГО</b>
Реклама и маркетинг													<b>0,00</b>
Связь и административные расходы													<b>0,00</b>
Услуги сторонних организаций													<b>0,00</b>
Налоги													<b>0,00</b>
Погашение % по кредитам, лизингу, займам													<b>0,00</b>
<b>Финансовый результат, руб.</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

Подпись \_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_

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

М.П.

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

**Уведомление  
об отзыве Заявки на предоставление Микрозайма/Займа**

Настоящим сообщаю, что отказываюсь от получения Микрозайма/Займа.

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

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

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

---

---

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

Форма  
уведомления о предоставлении Микрозайма/Займа

**Уведомление  
о предоставлении Микрозайма/Займа**

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

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

Форма  
уведомления о предоставлении отчета о целевом использовании средств Микрозайма

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

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

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



Форма  
уведомления о предоставлении Микрозайма/Займа с поручительством РГО

**Уведомление  
о предоставлении Микрозайма/Займа с поручительством РГО**

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

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

с поручительством \_\_\_\_ (наименование РГО) на следующих условиях:

Сумма поручительства РГО, руб.	Доля поручительства РГО от суммы Микрозайма/Займа, %	Срок поручительства РГО, мес.	Вознаграждение РГО за предоставление поручительства (в год)	
			%	тыс. руб.