**Утверждены Советом некоммерческой организации микрокредитной компании «Фонд микрофинансирования субъектов малого и среднего предпринимательства в Ставропольском крае»
(протокол № 77 от «31» октября 2023 года)**

**ПРАВИЛА**

**предоставления микрозаймов Некоммерческой организацией микрокредитной компанией «Фонд микрофинансирования субъектов малого и среднего предпринимательства в Ставропольском крае» с использованием Сервиса «Подбор и получение микрофинансирования» на Цифровой платформе МСП**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящие Правила предоставления микрозаймов Некоммерческой организацией микрокредитной компанией «Фонд микрофинансирования субъектов малого и среднего предпринимательства в Ставропольском крае» с использованием Сервиса «Подбор и получение микрофинансирования» на Цифровой платформе МСП определяют основные условия и механизм предоставления микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства, а также физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», зарегистрированным и осуществляющим свою деятельность на территории Ставропольского края с использованием Цифровой платформы МСП с механизмом адресного подбора и возможностью дистанционного получения мер поддержки указанным субъектам.

1.2. Настоящие Правила предоставления микрозаймов Некоммерческой организацией микрокредитной компанией «Фонд микрофинансирования субъектов малого и среднего предпринимательства в Ставропольском крае» с использованием Сервиса «Подбор и получение микрофинансирования» на ЦП МСП (далее - Правила ЦП МСП) разработаны в соответствии с:

- Гражданским кодексом Российской Федерации;

- Федеральным законом от 2 июля 2010 г. № 151-ФЗ «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях»;

- Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

- Приказом Минэкономразвития России от 26.03.2021 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»
(далее – Приказ № 142 от 26.03.2021 г.);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 15.04.2014 г. № 316 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Экономическое развитие и инновационная экономика»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 21.12.2021 г.
№ 2371 «О проведении эксперимента по цифровой трансформации предоставления услуг, мер поддержки и сервисов в целях развития малого и среднего предпринимательства»;

- паспортом федерального проекта «Создание Цифровой платформы с механизмом адресного подбора и возможностью дистанционного получения мер поддержки и специальных сервисов субъектами МСП и самозанятыми гражданами»;

- стандартизированным порядком по предоставлению государственными (муниципальными) микрофинансовыми организациями 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 (далее – Стандарт);

- правилами предоставления микрозаймов Некоммерческой организацией микрокредитной компанией «Фонд микрофинансирования субъектов малого и среднего предпринимательства в Ставропольском крае» (далее – Правила предоставления микрозаймов Фонда);

- иными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Законами Ставропольского края и иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, Уставом Некоммерческой организации микрокредитной компании «Фонд микрофинансирования субъектов малого и среднего предпринимательства в Ставропольском крае» (далее – Фонд).

1.3. Настоящие Правила ЦП МСП определяют цели, условия и порядок предоставления микрозаймов Фондом субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «налог на профессиональный доход» (далее – самозанятым), зарегистрированным в соответствии с законодательством Российской Федерации и осуществляющим свою деятельность на территории Ставропольского края с использованием Цифровой платформы МСП с механизмом адресного подбора и возможностью дистанционного получения мер поддержки указанным субъектам.

1.4. Информирование субъектов малого и среднего предпринимательства, самозанятых граждан о порядке и условиях предоставления микрозаймов посредством использования сервисов Цифровой платформы МСП, производится путем размещения информации на официальном сайте Фонда в сети Интернет [www.microfond26.ru](http://www.microfond26.ru), а также по месту нахождения Фонда.

1.5. Целью предоставления микрозаймов в соответствии с Правилами ЦП МСП является осуществление поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства и самозанятых граждан, обеспечение доступа к финансовым ресурсам и услугам с возможностью дистанционного их получения посредством использования сервисов Цифровой платформы МСП.

1.6. Предоставление микрозаймов осуществляется в соответствии
с настоящими Правилами ЦП МСП, Правилами предоставления микрозаймов Фонда и Договором микрозайма, заключаемым Фондом с Заемщиком,
в валюте Российской Федерации, путем безналичного перечисления на счет Заемщика.

1.7. Микрозаймы предоставляются Фондом исходя из принципов гласности и законности, на условиях возвратности, срочности и возмездности.

1.8. Настоящие Правила ЦП МСП не могут противоречить основным Правилам предоставления микрозаймов Фонда, определяют порядок взаимодействия Фонда и субъектов малого и среднего предпринимательства, а также самозанятых граждан в случае их обращения за микрозаймом в Фонд через сервисы Цифровой платформы.

1.9. Требования к заявителям, условия получения микрозаймов, требования к обеспечению микрозаймов, условия возвратности, программы микрофинансирования и прочие положения установлены Правилами предоставления микрозаймов Фонда и в полной мере применяются к субъектам малого и предпринимательства и самозанятым гражданам, обратившихся за микрозаймом через сервисы Цифровой платформы с применением положений настоящих Правил ЦП МСП.

**2. Термины и понятия.**

2.1. В настоящих Правилах ЦП МСП используются следующие термины и понятия:

**«Фонд»** – Некоммерческая организация микрокредитная компания «Фонд микрофинансирования субъектов малого и среднего предпринимательства в Ставропольском крае».

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

**«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.

**«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».

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

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

**«Заявитель» -** субъект МСП, а также самозанятый гражданин, обратившийся с заявкой на предоставление микрозайма с использованием ЦП МСП.

**«Заемщик»** - заявитель, заключивший договор микрозайма с Фондом.

**«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).

**«Заявление-анкета» –** сведения о Заявителе, предоставляемые в целях получения микрозайма по форме для Клиентского сегмента с приложением документов, установленных в Приложениях 1-3 к настоящим Правилам ЦП МСП.

**«Клиентские сегменты»** – клиентский сегмент юридические лица (ЮЛ), клиентский сегмент индивидуальные предприниматели (ИП), клиентский сегмент физические лица, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональных доход» (самозанятые граждане), соответствующие требованиям, предусмотренным настоящими Правилами ЦП МСП, в части формы Заявления-анкеты и перечня документов к ней;

**«Основной пакет документов» –** перечень документов, предусмотренный для Клиентских сегментов в соответствии с Приложениями 4-6 к настоящим Правилам ЦП МСП, и направляемый Заявителем для принятия Фондом решения по Заявке.

**«Дополнительный пакет документов» –** перечень документов, предусмотренный для Клиентских сегментов в соответствии с Приложениями 7-9 к настоящим Правилам ЦП МСП, и направляемый Заявителем для принятия Фондом решения по заявке.

**«Личный кабинет Заявителя»** – личный кабинет субъекта МСП, самозанятого гражданина. 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 на ЦП МСП»** – 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.

**«РГО» -** ГУП СК «Гарантийный фонд Ставропольского края».

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

**«Эксперт по микрозаймам»** – работник структурного подразделения Фонда, курирующий соответствующее направление (экспертное).

**«Работник ОУиО»** – работник структурного подразделения Фонда, курирующий соответствующее направление (учета и отчетности).

**«Правила предоставления микрозаймов Фонда» -** Правила предоставления микрозаймов Некоммерческой организацией микрокредитной компанией «Фонд микрофинансирования субъектов малого и среднего предпринимательства в Ставропольском крае» определяют основные условия и механизм предоставления микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства, организациям инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства, а также физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», зарегистрированным и осуществляющим свою деятельность на территории Ставропольского края;

**«Комплексная экспертиза» –** анализ информации, содержащейся в Заявке, осуществляемый ответственными сотрудниками Фонда в соответствии с внутренними нормативными документами для принятия решения о возможности/невозможности предоставления микрозайма в формате заключения соответствующего сотрудника Фонда.

«**Комитет по микрозаймам**» - постоянно действующий коллегиальный орган Фонда, который рассматривает заявления субъектов МСП, физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» и принимает решение о предоставлении (об отказе от предоставления) микрозайма. Состав комитета по микрозаймам и Положение о нем утверждаются приказом директора Фонда.

**«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 РФ.

**«Государственная (муниципальная) микрофинансовая организация (ГМФО)» –** юридическое лицо, одним из учредителей (участников) или акционеров (в случае, если указанная организация является акционерным обществом) которого является субъект Российской Федерации и/или муниципальное образование соответственно и которое осуществляет в качестве основного вида деятельности деятельность, направленную на предоставление микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства (субъектам МСП), физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (самозанятым гражданам), и (или) организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

**«Технико-экономическое обоснование (бизнес-план, ТЭО)»** – 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.

**«Стандарт»** –Стандартизированный порядок по предоставлению государственными (муниципальными) микрофинансовыми организациями 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 устанавливает правила предоставления государственными (муниципальными) микрофинансовыми организациями субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», микрозаймов с использованием Цифровой платформы МСП с механизмом адресного подбора и возможностью дистанционного получения мер поддержки и специальных сервисов субъектами малого и среднего предпринимательства и самозанятыми гражданами.

**3.** **Требования к заявителям**

3.1. Условия и требования, предъявляемые к Заявителям, установлены п. 3.2. раздела 3 (Общие условия предоставления микрозаймов), и п. 4.2. раздела 4 (Виды микрозаймов) Правил предоставления микрозаймов Фонда и в полной мере применяются к Заявителям.

3.2. Проверка Заявителя на наличие/отсутствие Стоп-факторов при обращении за займом через ЦП МСП осуществляется с помощью сервиса ЦП МСП «Подбор и получение микрофинансирования» в рамках интеграции с сервисом ЦП МСП «Расчет рейтинга бизнеса» и функционалом проверки соответствия требованиям законодательства Российской Федерации в отношении Самозанятых граждан.

3.3 Перечень Стоп-факторов при проверке Заявителя через ЦП МСП определяется в соответствии с Клиентским сегментом.

3.4. Для ЮЛ ЦП МСП определяет следующие Стоп-факторы:

- не является субъектом МСП;

- осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

- является участником соглашения о разделе продукции;

- является кредитной организацией;

- является страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов);

- является акционерным инвестиционным фондом;

- является негосударственным пенсионным фондом;

- является паевым инвестиционным фондом;

- является брокером;

- является дилером;

- является форекс-дилером;

- является доверительным управляющим;

- является инвестиционным советником;

- является регистратором;

- является депозитарием;

- является ломбардом;

- 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 случая 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 представлением недостоверных сведений и документов, с даты признания субъекта МСП совершившим такое нарушение прошло менее 3 (трех) лет;

- 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;

- паспорт руководителя недействителен.

3.5. Для ИП ЦП МСП определяет следующие Стоп-факторы:

- не является субъектом МСП;

- осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

- является участником соглашения о разделе продукции;

- является инвестиционным советником;

- 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 случая 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 представлением недостоверных сведений и документов, с даты признания субъекта МСП совершившим такое нарушение прошло менее 3 (трех) лет;

- в отношении физического лица применяются процедуры несостоятельности (банкротства), деятельность приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- паспорт физического лица недействителен.

3.6. Для Самозанятых граждан ЦП МСП определяет следующие Стоп-факторы:

- физическое лицо не применяет специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»;

- несоответствие регистрации месту жительства (региональный аспект);

- 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 случая 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 представлением недостоверных сведений и документов, с даты признания субъектом МСП совершившим такое нарушение прошло менее 3 (трех) лет;

- в отношении физического лица применяются процедуры несостоятельности (банкротства);

- паспорт физического лица недействителен.

3.7. В отношении всех Заявителей, вне зависимости от Клиентских сегментов, в ходе Комплексной экспертизы Фонд осуществляет проверку на наличие следующих Стоп-факторов:

- задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, превышающей 50 тыс. руб., за исключением случаев предоставления микрозаймов субъектам МСП, осуществляющим деятельность на территориях субъектов Российской Федерации или муниципальных образований, в отношении которых введен режим повышенной готовности или режим чрезвычайной ситуации;

- задолженности перед работниками (персоналом) по заработной плате, срок невыплаты которой составляет более 3 месяцев;

- 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.

**4.** **Обеспечение микрозайма**

4.1. Требования к обеспечению микрозаймов определяются разделом 5 (Обеспечение микрозаймов) Правил предоставления микрозаймов Фонда и в полной мере применяются к Заявителям, обратившимся за микрозаймом через сервисы Цифровой платформы с применением положений настоящих Правил ЦП МСП.

4.2. Вид обеспечения и необходимый пакет документов по обеспечительной документации ответственный сотрудник Фонда (эксперт по микрозаймам) первоначально оговаривает в момент консультации, далее при осуществлении первичной проверки.

**5. Порядок обращения за получением микрозайма и принятие предварительного решения Фондом с использованием**

**ЦП МСП**

5.1. Для направления заявки на получение микрозайма в Фонд Заявитель должен авторизоваться на ЦП МСП посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА. В соответствии с установленной навигацией ЦП МСП Заявитель обращается к сервису, через который Заявитель может осуществить подбор государственных МФО для получения микрофинансирования в соответствии с местом регистрации Заявителя.

5.2. Используя сервис, Заявитель может осуществить подбор (моделирование) параметров предполагаемого микрозайма (сумма, срок), а также выбрать определенные условия микрозайма в зависимости от отнесения вида деятельности к приоритетным направлениям, определенным приказом Минэкономразвития России № 142, обеспечения (наличия/отсутствия).

5.3. На первоначальном этапе сервис идентифицирует Заявителя в соответствии с Клиентским сегментом, в том числе в качестве начинающего предпринимателя и осуществляет проверку Заявителя на наличие/отсутствие Стоп-факторов, определенных в п. 3.4-3.6 настоящих Правил ЦП МСП.

5.4. При несоответствии Заявителя требованиям, установленным п. 3.4-3.6 настоящих Правил ЦП МСП, в личном кабинете Заявителя отображается уведомление и рекомендации по устранению Стоп-факторов, при этом возможность подать заявку на микрозайм у Заявителя не доступна.

5.5. При соответствии Заявителя требованиям, установленным п. 3.4-3.6 настоящих Правил ЦП МСП, в личном кабинете Заявителя доступна возможность подать заявку на микрозайм.

5.6. Заполнение и отправка заявки на микрозайм осуществляется из личного кабинета Заявителя в личный кабинет Фонда.

5.7. Сервис обеспечивает возможность подачи Заявителем заявки в разрезе Клиентских сегментов:

5.7.1. Клиентский сегмент (ЮЛ):

- Заявление – анкета по форме, установленной в Приложении № 1

- Основной пакет документов, установленный в приложении № 4

5.7.2. Клиентский сегмент (ИП):

- Заявление – анкета по форме, установленной в Приложении № 2

- Основной пакет документов, установленный в приложении № 5

5.7.3. Клиентский сегмент (Самозанятый гражданин):

- Заявление – анкета по форме, установленной в приложении № 3

- Основной пакет документов, установленный в приложении № 6

5.8. В личном кабинете Заявителя, идентифицированного как начинающий предприниматель, отображается уведомление о необходимости представить бизнес-план в рамках Дополнительного пакета документов.

5.9. Документы, подтверждающие сведения, указанные в заявлении-анкете, Основной пакет документов, а также Дополнительный пакет документов, прилагаются Заявителем в электронной форме в виде отдельных файлов. Количество файлов должно соответствовать количеству документов. Электронные образы документов представляются в форматах pdf, jpg, jpeg, xlsx, zip, rar.

5.10. Документы в электронной форме должны обеспечивать возможность ответственному сотруднику Фонда (эксперту по микрозаймам) Фонда идентифицировать документ и количество листов в документе.

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

5.12. Заявитель вправе обратиться за консультационной и организационно-технической поддержкой при заполнении заявки, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением Фондом микрозайма, с использованием контактов Фонда, опубликованных на Сервисе, или контакт-центра АО «Корпорация «МСП» по телефону 8-800-100-1-100.

5.13. Заявитель подписывает заявку усиленной электронной цифровой подписью и осуществляет отправку заявки из личного кабинета Заявителя в личный кабинет Фонда на ЦП МСП.

5.14. Сервис обеспечивает регистрацию заявки в автоматическом режиме в день ее подачи на ЦП МСП с присвоением системного номера, даты и времени, статуса «Новая заявка».

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

5.16. Прием и обработка заявки Заявителя осуществляется в Личном кабинете Фонда.

5.17. Днем подачи заявки в личный кабинет Фонда является день регистрации заявки на ЦП МСП (статус «Новая заявка»).

Заявка поступает в личный кабинет Фонда в срок не более 1 (одного) рабочего дня со дня ее направления Заявителем. Исчисление срока рассмотрения заявки Фондом начинается со дня поступления заявки в личный кабинет Фонда при условии ее получения не позднее 11:00 рабочего дня. Исчисление срока рассмотрения заявки Фонда 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 первого рабочего дня, следующего за выходным или праздничным днем.

5.18. В случае идентификации Заявителя как начинающего предпринимателя Фонд оказывает методологическую поддержку Заявителю при составлении технико-экономического обоснования или паспорта бизнес-проекта, об этой необходимости в личном кабинете Фонда будет отображаться уведомление.

5.19. В течение 5 (пяти) рабочих дней с даты поступления заявки Фонд:

- определяет ответственного сотрудника Фонда (эксперта по микрозаймам) за сопровождение заявки (уточнение вопросов по заявке);

- меняет статус заявки на статус «В работе», после чего в личном кабинете Заявителя отображается уведомление о смене статуса заявки;

- проводит первичную проверку заявки на соответствие требованиям Правил предоставления микрозаймов Фонда, настоящих Правил ЦП МСП, иным нормативным правовым актам Российской Федерации, а также на наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении микрозайма;

- проводит взаимодействие с Заявителем через Личный кабинет Заявителя либо иными доступными способами, регламентированными Правилами предоставления микрозаймов Фонда, настоящими Правилами ЦП МСП и иными нормативными документами Фонда, на предмет уточнения заявки, параметров микрозайма, возможной структуры сделки, вида обеспечения микрозайма и т.д.;

- активирует перечень документов, который заявитель должен направить в рамках Дополнительного пакета документов. Ответственный сотрудник Фонда (эксперт по микрозаймам) информирует Заявителя о перечне документов, необходимых для выбранного вида обеспечения микрозайма (Приложения 4-6 настоящих Правил ЦП МСП) и определяет способ их предоставления.

5.20. На основании активированного ответственным сотрудником Фонда (экспертом по микрозаймам) Фонда перечня документов в Личном кабинете Заявителя для каждого документа активируются окна для дальнейшей загрузки документов в рамках Дополнительного пакета документов, о чем в Личный кабинет Заявителя приходит уведомление.

В личном кабинете Заявителя отображается уведомление о смене статуса заявки на статус «В работе».

5.21. Заявитель в срок не более 12 (двенадцати) рабочих дней с даты изменения статуса заявки на статус «В работе»:

- осуществляет корректировку Заявления-анкеты (при необходимости);

- загружает через личный кабинет Заявителя Дополнительный пакет документов;

- предоставляет пакет документов по выбранному виду обеспечения способом, оговоренном с Заявителем при первичном взаимодействии в соответствии с п. 5.19. настоящих Правил ЦП МСП.

Ответственный сотрудник Фонда (эксперт по микрозаймам) оказывает методологическую поддержку Заявителю.

5.22. Сервис в автоматизированном режиме проверяет на комплектность и формат приложенных документов в Личном кабинете Заявителя. При наличии ошибок в комплектности и формате приложенных документов в личном кабинете Заявителя отражается информация о таких ошибках.

5.23. Заявитель подписывает Заявление-анкету (в случае корректировки) и приложенные документы усиленной электронной цифровой подписью, осуществляет их отправку из Личного кабинета Заявителя в Личный кабинет Фонда.

Ответственный сотрудник Фонда (эксперт по микрозаймам) 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).

5.24. В срок не позднее 17 (семнадцати) рабочих дней с даты регистрации заявки и присвоения статуса «Новая заявка», при отсутствии заявления-анкеты (в случае ее корректировки) и Дополнительного пакета документов, а также при наличии оснований для отказа в приеме заявки, ответственный сотрудник Фонда (эксперт по микрозаймам) формирует решение об отказе в приеме заявки по формальным признакам (Приложение № 11 к настоящим Правилам ЦП МСП).

5.25. Решение об отказе в предоставлении микрозайма (с указанием причин) направляется в личный кабинет Заявителя в срок не позднее 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем принятия такого решения.

Сервис в автоматическом режиме меняет статус заявки на «Отказ ГМФО», о чем в Личном кабинете Заявителя появляется соответствующее уведомление.

5.26. Заявитель на любом этапе рассмотрения заявки имеет право отозвать заявку, направив об этом уведомление в Фонд через Личный кабинет Заявителя (Приложение № 10 к настоящим Правилам ЦП МСП). При отказе Заявителя Сервис в автоматизированном режиме меняет статус заявки на «Отказ Заявителя», о чем в Личном кабинете Заявителя появляется соответствующее уведомление.

**6.** **Комплексная экспертиза и принятие решения Фондом о выдаче Микрозайма с использованием ЦП МСП**

6.1. По итогам проверки, при соблюдении условия комплектности поступивших документов в соответствии с настоящими Правилами ЦП МСП ответственный сотрудник Фонда (эксперт по микрозаймам) меняет статус заявки на статус «Комплексная экспертиза» с указанием параметра предполагаемого микрозайма «без залога/с залогом/поручительство РГО, о чем в Личном кабинете Заявителя появляется соответствующее уведомление.

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

6.3. Комплексная экспертиза включает:

- 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;

- 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);

- 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;

- 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.;

- 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»).

Проведение мероприятий, указанных в настоящем пункте, осуществляется в соответствии с утвержденными внутренними документами Фонда, регламентирующими порядок оценки кредитоспособности и платежеспособности Заемщика, работы с обеспечением по микрозаймам, Правилами предоставления микрозаймов Фонда.

6.4. По результатам комплексной экспертизы формируется сводное экспертное заключение по заявке, которое направляется на рассмотрение комитета по микрозаймам Фонда.

6.5. Комитет по микрозаймам рассматривает сводное экспертное заключение и принимает решение о предоставлении микрозайма или об отказе в предоставлении микрозайма не позднее 2 (двух) рабочих дней с даты окончания Комплексной экспертизы.

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

- Заявка направляется ответственным сотрудником Фонда (экспертом по микрозаймам) Фонда в Личный кабинет РГО в срок не более 2 (двух) рабочих дней с даты принятия решения Комитетом по микрозаймам. До ввода вышеуказанного функционала на ЦП МСП в эксплуатацию Заявка передается в РГО способами, регламентированными внутренними нормативными документами Фонда в срок не более 2 (двух) рабочих дней с даты принятия решения Комиссией;

- РГО рассматривает документы в срок не более 3 (трех) рабочих дней с даты их поступления в Личный кабинет РГО. Исчисление срока рассмотрения РГО Заявки начинается со дня поступления Заявки в Личный кабинет РГО при условии ее получения не позднее 11:00 рабочего дня (по Московскому времени). Исчисление срока рассмотрения Заявки начинается с рабочего дня, следующего за днем поступления Заявки в Личный кабинет РГО, в случае ее поступления после 11:00 рабочего дня (по Московскому времени). В случае поступления Заявки в Личный кабинет РГО в выходной или праздничный день исчисление срока рассмотрения Заявки начинается с первого рабочего дня, следующего за выходным или праздничным днем. До ввода вышеуказанного функционала на ЦП МСП в эксплуатацию регистрация Заявки и исчисление срока рассмотрения Заявки регламентируется внутренними нормативными документами РГО;

- решение о предоставлении поручительства направляется РГО в Личный кабинет Фонда в срок не более 3 (трех) рабочих дней с даты их поступления в Личный кабинет РГО;

6.7. Ответственный сотрудник Фонда (эксперт по микрозаймам) в срок не более 1 (одного) рабочего дня с даты принятия решения Комитетом по микрозаймам из Личного кабинета Фонда в Личный кабинет Заявителя направляет уведомление о предоставлении микрозайма (Приложение № 12) или об отказе в предоставлении микрозайма (Приложение № 11) и меняет статус заявки на статус «Решение Комиссии» либо на статус «Отказ ГМФО» соответственно.

В личном кабинете Заявителя отображается информация о смене статуса заявки на статус «Решение Комиссии» либо на статус «Отказ ГМФО» соответственно.

6.8. При отказе заявителя в получении микрозайма заявитель выполняет действия в соответствии с пункта 5.26 настоящих Правил ЦП МСП.

6.9. Сервис в автоматизированном режиме меняет статус заявки на статус «Отказ Заявителя».

6.10. В Личном кабинете заявителя отображается уведомление о смене статуса заявки на статус «Отказ Заявителя».

6.11. В рамках срока, установленного пунктом 6.18. настоящих Правил ЦП МСП, Фонд:

6.11.1. направляет проект документации для ознакомления заявителя;

6.11.2. согласовывает с заявителем дату подписания документации;

6.11.3. проводит идентификацию Заявителя/залогодателей/ поручителей в офисе Фонда при подписании документации;

6.11.4. осуществляет подписание документации в офисе Фонда;

6.11.5. заполняет в Личном кабинете Фонда форму ввода данных с информацией о дате подписания документации;

6.11.6. проводит работу с заявителем по выполнению отлагательных условий (при принятии соответствующего решения Комитетом по микрозаймам);

6.11.7. осуществляет перечисление денежных средств на расчетный счет заявителя.

6.12. Ответственный сотрудник Фонда (эксперт по микрозаймам) меняет статус «Решение Комиссии» на статус «Выдача Микрозайма» в день перечисления денежных средств на расчетный счет заявителя.

6.13. В Личном кабинете заявителя отображается уведомление о смене статуса заявки на статус «Выдача Микрозайма».

6.14. По истечении срока, установленного пунктом 6.18. настоящих Правил ЦП МСП, в случае не выполнения ответственным сотрудником Фонда (экспертом по микрозаймам) действий, указанных в пункте 6.11.5 настоящих Правил ЦП МСП, Сервис в автоматическом режиме меняет статус «Решение Комиссии» на статус «Отказ ГМФО».

6.15. В Личном кабинете заявителя отображается уведомление о смене статуса заявки на статус «Отказ ГМФО».

6.16. По истечении срока, установленного пунктом 6.18. настоящих Правил ЦП МСП, в случае не выполнения ответственным сотрудником Фонда (экспертом по микрозаймам) действий, указанных в пункте 5.26. настоящих Правил ЦП МСП, Сервис направляет уведомление о нарушении срока в Личный кабинет Фонда.

6.17. В случае принятия Комитетом по микрозаймам положительного решения о предоставлении микрозайма, оформляется договор микрозайма.

6.18. После принятия положительного решения Комитетом по микрозаймам срок предоставления микрозайма не превышает 30 рабочих дней.

6.19. 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.

6.20. При пролонгации Фондом срока, установленного п. 6.18. настоящих Правил ЦП МСП, ответственный сотрудник Фонда (эксперт по микрозаймам) заполняет в Личном кабинете Фонда форму ввода данных с информацией о сроке и причине пролонгации.

**7. Порядок заключения, исполнения и контроля**

**за договором микрозайма**

7.1. Порядок заключения договора микрозайма определяются п.п. 7.1.-7.8 раздела 7 Порядок заключения договора микрозайма и предоставления заемщику графика платежей Правил предоставления микрозаймов Фонда и в полной мере применяются к Заявителям.

7.2. В пределах срока, установленного п. 6.18. настоящих Правил ЦП МСП, Фонд:

- направляет проект Кредитно-обеспечительной документации для ознакомления Заявителю;

- согласовывает с Заявителем дату подписания Кредитно-обеспечительной документации;

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

- осуществляет подписание Кредитно-обеспечительной документации в офисе Фонда;

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

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

- осуществляет перечисление денежных средств на расчетный счет Заявителя,

7.3. В день перечисления денежных средств на расчетный счет Заявителя ответственный сотрудник Фонда (эксперт по микрозаймам) в Личном кабинете Фонда заполняет форму ввода данных с информацией о ключевых параметрах микрозайма, а также меняет статус «Решение Комиссии» на статус «Выдача Микрозайма».

7.4. Микрозаймы, предоставляемые Фондом, являются целевыми.

Заемщик в сроки и в порядке, определенными договором микрозайма, не позднее 180 (ста восьмидесяти) календарных дней после выдачи микрозайма, обязан подтвердить целевое использование полученного микрозайма, представив отчет о целевом расходовании средств микрозайма по форме, предусмотренной договором микрозайма, с приложением заверенных в установленном порядке копий документов, подтверждающих расходование средств (банковские выписки, договоры, счета, товарно-транспортные накладные, акты приема-передачи товарно-материальных ценностей, акты выполненных работ, оказанных услуг, платежные поручения, фискальные и товарные чеки и т.п.).

7.5. В целях контроля целевого использования средств микрозайма ответственный сотрудник Фонда (Работник ОУиО) направляет в Личный кабинет и на электронную почту Заявителя уведомление о целевом использовании средств микрозайма по форме, установленной в приложении № 13, в срок не более 60 (шестидесяти) рабочих дней до истечения срока, установленного в п. 7.4. настоящих Правил ЦП МСП.

7.6. В Личном кабинете Заявителя отражается уведомление о необходимости направить документальное подтверждение использования средств микрозайма в срок не более 60 (шестидесяти) рабочих дней с момента получения уведомления.

7.7. При направлении Заявителем документального подтверждения использования средств микрозайма в установленные сроки, Сервис в автоматизированном режиме меняет статус Заявки на статус «Закрытие Заявки».

**8. Основания для отказа в приеме заявки**

 **или в предоставлении микрозайма**

8.1. 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 Стандарта, использование оскорбительных и (или) недопустимых по этическим соображениям выражений);

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

8.2. 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.

8.3. В случае непредоставления информации Заявителем Сервис в автоматизированном режиме:

- направляет уведомление в Личный кабинет Заявителя о нарушении условий договора микрозайма;

- меняет статус Заявки на статус «Закрытие заявки с нарушением».

8.4. 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 № 11 к настоящим Правилам ЦП МСП, с указанием причин и стоп-факторов, послуживших основанием для такого отказа, а также рекомендаций по их устранению.

Приложение № 1

к Правилам предоставления микрозаймов

Некоммерческой организации микрокредитной компании

 «Фонд микрофинансирования субъектов малого и среднего

 предпринимательства в Ставропольском крае» с использованием Сервиса

 «Подбор и получение микрофинансирования» на Цифровой платформе МСП

|  |  |
| --- | --- |
| 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 | ☐Пополнение оборотных средств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(укажите конкретную цель использования микрозайма)*☐Инвестиционные цели \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(укажите конкретную цель использования микрозайма)*☐Иные цели\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(укажите конкретную цель использования микрозайма)* |

**2. Сведения о ЗАЕМЩИКЕ (заявителе)**

|  |  |
| --- | --- |
| Полное наименование |  |
| Сокращенное наименование |  |
| ИНН |  | ОГРН |  | ОКАТО |  |
| Адрес в пределах места нахождения  | Индекс |  | Город/ населенныйпункт |  | Улица |  |
| Страна |  | Район |  | Дом/корпус |  |
| Область /республика |  | Квартира |  |
| Фактический адрес (место ведения бизнеса) | Индекс |  | Город/ населенныйпункт |  | Улица |  |
| Страна |  | Район |  | Дом/корпус |  |
| Область /республика |  | Квартира |  |
| Контактный телефон  |  | Мобильный телефон | +7 |
| E-mail |  | Официальный сайт |  |
| Численность работников (на текущую дату) |  | Сезонность | ☐ да ☐ нет  |
| Наличие просроченной задолженности перед работниками по заработной плате более 3 месяцев | ☐ да ☐ нет |
| Выручка (Год, предшествующий году обращения за займом) |  |
| Наличие лицензии (на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию)  | Номер лицензии |  | Кем выдана |  |
| Дата выдачи |  |
| Вид лицензии |  | Срок действия |  |
| Система налогообложения | ☐ ОСН ☐ УСН ☐ АУСН ☐ ЕСХН |
| Основной ОКВЭД |  |
| Описание бизнеса (история создания бизнеса, вид деятельности и опыт работы, наименование производимой (реализуемой) продукции (работ, услуг) |  |

**3. Сведения о руководителе**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ФИО |  | Полное название 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/ населенныйпункт |  | Улица |  |
| Страна |  | Район |  | Дом/корпус |  |
| Область /республика |  | Квартира |  |
| Фактический адрес проживания | Индекс |  | Город/ населенныйпункт |  | Улица |  |
| Страна |  | Район |  | Дом/корпус |  |
| Область /республика |  | 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 пределахместа 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 |  |  |  |  | *Данные запрашиваются на этапе Комплексной экспертизы* |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |

**6. Сведения о поручительстве**

|  |
| --- |
| **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 |  | *Данные запрашиваются на этапе Комплексной экспертизы* | *Данные запрашиваются на этапе Комплексной экспертизы* | *Данные запрашиваются на этапе Комплексной экспертизы* |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |

**7. Сведения о предлагаемом обеспечении**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Залогодатель (ФИО / Наименование Юр. Лица) | Наименование 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 | Суммафинансирования | ДатаПолучения | 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, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ (указывается Ф.И.О руководителя или представителя юридического лица, действующего по доверенности, его адрес, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя), 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) 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) акционерного общества «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства», 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 5 (пяти) 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 отчётов в отношении себя, в объеме и порядке, предусмотренном Федеральным законом № 218-ФЗ от 30.12.2004 «О кредитных историях», в целях заключения и исполнения договора микрозайма, а также заявитель выражает свое согласие на представление ГМФО информации в бюро кредитных историй в объеме и порядке, предусмотренными Федеральным законом № 218-ФЗ «О кредитных историях» 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, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ (указывается Ф.И.О руководителя или представителя юридического лица, действующего по доверенности, его адрес, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя), в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» выражаю акционерному обществу «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства» (далее – Корпорация), адрес в пределах места нахождения: г. Москва, Славянская площадь, д. 4. стр. 1, 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 направления указанного заявления-анкеты в ГМФО с использованием информационно-аналитической системы (цифровой платформы) Корпорации, и ознакомлен(а), что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего заявления-анкеты в течение 5 (пяти) 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 Корпорации. Согласие считается отозванным 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*

|  |  |
| --- | --- |
|   |  - разделы, которые может предоставлять Цифровая платформа МСП |

Приложение № 2

к Правилам предоставления микрозаймов

Некоммерческой организации микрокредитной компании

 «Фонд микрофинансирования субъектов малого и среднего

 предпринимательства в Ставропольском крае» с использованием Сервиса

 «Подбор и получение микрофинансирования» на Цифровой платформе МСП

|  |  |
| --- | --- |
| 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  | ☐ Пополнение оборотных средств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(укажите конкретную цель использования микрозайма)*☐Инвестиционные цели \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(укажите конкретную цель использования микрозайма)*☐ Иные цели\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(укажите конкретную цель использования микрозайма)* |

**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 |  |
| Адрес в пределах места нахождения | Индекс |  | Город/населенный пункт |  | Улица |  |
| Страна |  | Район |  | Дом/корпус |  |
| Область /республика |  | Квартира |  |
| Фактический адрес (место ведения бизнеса) | Индекс |  | Город/населенный пункт |  | Улица |  |
| Страна |  | Район |  | Дом/корпус |  |
| Область /республика |  | Квартира |  |
| Семейное положение | ☐ Состою в браке ☐ Не состою в браке  |
| Контактный телефон  |  | Мобильный телефон  | +7 |
| E-mail |  | Официальный сайт |  |
| Численность работников (на текущую дату) |  | Сезонность | ☐ Да☐Нет |
| Наличие просроченной задолженности перед работниками по заработной плате более 3 месяцев | ☐ Да ☐ 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 | ☐ОСН ☐ УСН ☐ НПД☐ ЕСХН ☐ ПАТЕНТ ☐АУСН |
| Основной 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 |  | *Данные запрашиваются на этапе Комплексной экспертизы* | *Данные запрашиваются на этапе Комплексной экспертизы* | *Данные запрашиваются на этапе Комплексной экспертизы* |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |

**4. Сведения о предлагаемом обеспечении**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Залогодатель (ФИО / Наименование Юр. Лица) | Наименование 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 | Суммафинансирования | ДатаПолучения | Дата погашения по договору | % ставка | Ежемесячный платеж | Остаток долга на текущую дату |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| **Обеспечение, предоставленное Заемщиком по действующим обязательствам третьих лиц** |
| Вид обеспечения (поручительство/залог) | За кого предоставлено обеспечение | Кому предоставлено | Размер обеспечения, руб. | Дата предоставления обеспечения | Срок, на который предоставлено обеспечение, мес. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |

**7. ИНФОРМАЦИЯ О КОНТРАГЕНТАХ**

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

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

1. Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ (указывается Ф.И.О, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя), 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) 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) акционерного общества «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства», 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 5 (пяти) 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 отчётов в отношении себя, в объеме и порядке, предусмотренном Федеральным законом № 218-ФЗ от 30.12.2004 «О кредитных историях», в целях заключения и исполнения договора микрозайма, а также заявитель выражает свое согласие на представление ГМФО информации в бюро кредитных историй в объеме и порядке, предусмотренными Федеральным законом № 218-ФЗ «О кредитных историях» 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, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ (указывается Ф.И.О, адрес индивидуального предпринимателя, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя), в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» выражаю акционерному обществу «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства» (далее – Корпорация), адрес в пределах места нахождения: г. Москва, Славянская площадь, д. 4. стр. 1, 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 направления указанного заявления-анкеты в ГМФО с использованием информационно-аналитической системы (цифровой платформы) Корпорации, и ознакомлен(а), что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего заявления-анкеты в течение 5 (пяти) 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 Корпорации. Согласие считается отозванным 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*

|  |  |
| --- | --- |
|   |  - разделы, которые может предоставлять Цифровая платформа МСП |

Приложение № 3

к Правилам предоставления микрозаймов

Некоммерческой организации микрокредитной компании

 «Фонд микрофинансирования субъектов малого и среднего

 предпринимательства в Ставропольском крае» с использованием Сервиса

 «Подбор и получение микрофинансирования» на Цифровой платформе МСП

|  |  |
| --- | --- |
| 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 | ☐ Пополнение оборотных средств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(укажите конкретную цель использования микрозайма)*☐Инвестиционные цели\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(укажите конкретную цель использования микрозайма)*☐ Иные цели\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(укажите конкретную цель использования микрозайма)* |

**2. Сведения о ЗАЕМЩИКЕ (заявителе)**

|  |  |
| --- | --- |
| ФИО |  |
| Предыдущая фамилия (*если менялась*) |  |
| Дата рождения |  |
| Страна рождения |  | ИНН |  |
| Место рождения |  | СНИЛС |  |
| Гражданство |  |
| Вид документа, удостоверяющего личность  |  | Дата выдачи |  |
| Серия |  | Номер |  |
| Наименование органа, выдавшего документ |  | Код подразделения |  |
| Адрес регистрации  | Индекс |  | Город/населенный пункт |  | Улица |  |
| Страна |  | Район |  | Дом/корпус |  |
| Область /республика |  | Квартира |  |
| Фактический адрес Проживания | Индекс |  | Город/населенный пункт |  | Улица |  |
| Страна | Район |  | Дом/корпус |  |
| Область /республика |  | Квартира |  |
| Семейное положение | ☐ Состою в браке ☐ Не состою в браке  |
| Брачный контракт | ☐ Заключен ☐Отсутствует |
| Количество иждивенцев |  |
| Контактный телефон  |  | Мобильный телефон  | +7 |
| E-mail |  | Официальный сайт/Аккаунт в социальных сетях |  |
| Официально трудоустроен | ☐Да☐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. | *Пенсии, гранты, субсидии и т.п.* |
| Расходына ведение бизнеса *(за последний отчетный год)*,тыс. руб. | *в т.ч. расходы на аренду, транспортные услуги, рекламу, коммунальные платежи, налоги,* *% по кредитам и т.п.* |
| Сезонность | ☐Да☐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 |  | *Данные запрашиваются на этапе Комплексной экспертизы* | *Данные запрашиваются на этапе Комплексной экспертизы* | *Данные запрашиваются на этапе Комплексной экспертизы* |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |

**4. Сведения о предлагаемом обеспечении**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Залогодатель (ФИО / Наименование Юр. Лица) | Наименование 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 | Суммафинансирования | ДатаПолучения | Дата погашения по договору | % ставка | Ежемесячный платеж | Остаток долга на текущую дату |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| **Обеспечение, предоставленное Заемщиком по действующим обязательствам третьих лиц** |
| Вид обеспечения (поручительство/залог) | За кого предоставлено обеспечение | Кому предоставлено | Размер обеспечения, руб. | Дата предоставления обеспечения | Срок, на который предоставлено обеспечение, мес. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |

**7. ИНФОРМАЦИЯ О КОНТРАГЕНТАХ**

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

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

1. Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ (указывается Ф.И.О, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя), 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) 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) акционерного общества «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства», 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 5 (пяти) 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 отчётов в отношении себя, в объеме и порядке, предусмотренном Федеральным законом № 218-ФЗ от 30.12.2004 «О кредитных историях», в целях заключения и исполнения договора микрозайма, а также заявитель выражает свое согласие на представление ГМФО информации в бюро кредитных историй в объеме и порядке, предусмотренными Федеральным законом № 218-ФЗ «О кредитных историях» 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, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ (указывается Ф.И.О, адрес физического лица, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя), в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» выражаю акционерному обществу «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства» (далее – Корпорация), адрес в пределах места нахождения: г. Москва, Славянская площадь, д. 4. стр. 1, 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 направления указанного заявления-анкеты в ГМФО с использованием информационно-аналитической системы (цифровой платформы) Корпорации, и ознакомлен(а), что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего заявления-анкеты в течение 5 (пяти) 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 Корпорации. Согласие считается отозванным 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»*

|  |  |
| --- | --- |
|   |  - разделы, которые может предоставлять Цифровая платформа МСП |

Приложение № 4

к Правилам предоставления микрозаймов

Некоммерческой организации микрокредитной компании

 «Фонд микрофинансирования субъектов малого и среднего

 предпринимательства в Ставропольском крае» с использованием Сервиса

 «Подбор и получение микрофинансирования» на Цифровой платформе МСП

**Основной пакет документов для подачи заявки на микрозайм ЮЛ**

|  |  |
| --- | --- |
| **№** | **Вид документа** |
| **Раздел 1 ДОКУМЕНТЫ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИЕ ПРАВОСПОСОБНОСТЬ ЗАЕМЩИКА** |
| 1 | Заявление-анкета на предоставление микрозайма (с согласием на обработку персональных данных + согласие на получение данных БКИ) |
| 2 | Паспорт руководителя (стр.2, 3, 14-17, прописка) |
| 3 | Выписка 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) |
|   |   |
|   |  - документы, которые может предоставлять Цифровая платформа МСП |

Приложение № 5

к Правилам предоставления микрозаймов

Некоммерческой организации микрокредитной компании

 «Фонд микрофинансирования субъектов малого и среднего

 предпринимательства в Ставропольском крае» с использованием Сервиса

 «Подбор и получение микрофинансирования» на Цифровой платформе МСП

**Основной пакет документов для подачи заявки на микрозайм ИП**

|  |  |
| --- | --- |
| **№** | **Вид документа** |
| **Раздел 1 ДОКУМЕНТЫ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИЕ ПРАВОСПОСОБНОСТЬ ЗАЕМЩИКА** |
| 1 | Заявление-анкета на предоставление микрозайма (с согласием на обработку персональных данных + согласие 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 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) |
|   |  |
|   |  - документы, которые может предоставлять Цифровая платформа МСП |

Приложение № 6

к Правилам предоставления микрозаймов

Некоммерческой организации микрокредитной компании

 «Фонд микрофинансирования субъектов малого и среднего

 предпринимательства в Ставропольском крае» с использованием Сервиса

 «Подбор и получение микрофинансирования» на Цифровой платформе МСП

**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 + согласие 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 мес. |
| 5 | Выписки с карточных счетов за последние 12 мес. |
|  |  |
|   |  - документы, которые может предоставлять Цифровая платформа МСП |

Приложение № 7

к Правилам предоставления микрозаймов

Некоммерческой организации микрокредитной компании

 «Фонд микрофинансирования субъектов малого и среднего

 предпринимательства в Ставропольском крае» с использованием Сервиса

 «Подбор и получение микрофинансирования» на Цифровой платформе МСП

**Дополнительный пакет документов для подачи заявки на микрозайм ЮЛ**

|  |  |
| --- | --- |
| **№** | **Вид документа** |
| **Раздел 1 ДОКУМЕНТЫ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИЕ ПРАВОСПОСОБНОСТЬ ЗАЕМЩИКА** |
| 1 | Устав (Положение) (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 по форме КНД 1120101 или 1160082 |
| 5 | Для Заявителей, применяющих УСН, ЕСХН, ПСН: 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. |
| 6 | Оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) общая за предыдущий год |
| 7 | Оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) общая за последний отчетный период (промежуточный) |
| 8 | Оборотно-сальдовые ведомости (ОСВ) к счетам 01; 02 за предыдущий год |
| 9 | Оборотно-сальдовые ведомости (ОСВ) к счетам 01; 02 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 за предыдущий год |
| 23 | Оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) к счету 91 за последний отчетный период (промежуточный) |
| 24 | Карточка 51 счета за последние 12 месяцев |
| 25 | Сведения о доходах и расходах за последние 12 месяцев (рекомендуемая форма согласно Приложению №11 к настоящему Стандарту) |
| **Раздел 3 Документы залога** |
| 26 | Копии документов, подтверждающих права собственности (выписка из ЕГРН) - при залоге недвижимости |
| 27 | 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) - при залоге автотранспорта |
| 28 | Копии документов, подтверждающих права собственности (договоры купли-продажи, накладные, счета-фактуры, платежные поручения и т.п.) - при залоге оборудования |
|   |   |
|   |  - документы, которые может предоставлять Цифровая платформа МСП |

\* В случае получения микрозайма Начинающим предпринимателем или действующим предпринимателем в случае получения займа для запуска новых проектов или при отсутствии возможности проведения оценки кредитоспособности по данным финансово-хозяйственной деятельности за предыдущие годы, Заявитель предоставляет технико-экономическое обоснование или паспорт бизнес-проекта по форме Организации (Приложение 18 и 19).

Приложение № 8

к Правилам предоставления микрозаймов

Некоммерческой организации микрокредитной компании

 «Фонд микрофинансирования субъектов малого и среднего

 предпринимательства в Ставропольском крае» с использованием Сервиса

 «Подбор и получение микрофинансирования» на Цифровой платформе МСП

**Дополнительный пакет документов для подачи заявки на микрозайм ИП**

|  |  |
| --- | --- |
| **№** | **Вид документа** |
| **Раздел 1 ДОКУМЕНТЫ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИЕ ПРАВОСПОСОБНОСТЬ 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 по форме КНД 1120101 или 1160082 |
| 4 | Расширенные выписки по расчетным счетам со всех обслуживающих банков (с обязательным отражением назначения платежей и поступлений) за последние 12 месяцев, предшествующие дате подачи заявки в формате выгрузок из программного продукта/Excel, либо 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/Excel |
| 5 | Копия патента на право применение патентной системы налогообложения за прошедший год |
| 6 | Оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) общая за предыдущий год\* |
| 7 | Оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) общая за последний отчетный период (промежуточный) \* |
| 8 | Оборотно-сальдовые ведомости (ОСВ) к счетам 01; 02 за предыдущий год\* |
| 9 | Оборотно-сальдовые ведомости (ОСВ) к счетам 01; 02 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 за предыдущий год\* |
| 23 | Оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) к счету 91 за последний отчетный период (промежуточный) \* |
| 24 | Сведения о доходах и расходах за последние 12 месяцев (рекомендуемая форма согласно Приложению №11 к настоящему Стандарту) |
| **Раздел 3 ДОКУМЕНТЫ ЗАЛОГА** |
| 25 | Копии документов, подтверждающих права собственности (выписка из ЕГРН) - при залоге недвижимости |
| 26 | 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) - при залоге автотранспорта |
| 27 | Копии документов, подтверждающих права собственности (договоры купли-продажи, накладные, счета-фактуры, платежные поручения и т.п.) - при залоге оборудования |
|   |  |
|   |  - Документы, которые может предоставлять Цифровая платформа МСП |

\*Документы предоставляются в случае ведения индивидуальным предпринимателем бухгалтерского учета

\* В случае получения микрозайма Начинающим предпринимателем или действующим предпринимателем в случае получения займа для запуска новых проектов или при отсутствии возможности проведения оценки кредитоспособности по данным финансово-хозяйственной деятельности за предыдущие годы, Заявитель предоставляет технико-экономическое обоснование или паспорт бизнес-проекта по форме Организации (Приложение 18 и 19).

Приложение № 9

к Правилам предоставления микрозаймов

Некоммерческой организации микрокредитной компании

 «Фонд микрофинансирования субъектов малого и среднего

 предпринимательства в Ставропольском крае» с использованием Сервиса

 «Подбор и получение микрофинансирования» на Цифровой платформе МСП

**Дополнительный 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 | 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 о доходах и суммах налога физического лица (форма по КНД №1175018) за последние 12 мес. |
| 4 | Реквизиты счета карты |
| **Раздел 3 ДОКУМЕНТЫ ЗАЛОГА** |
| 5 | Копии документов, подтверждающих права собственности (выписка из ЕГРН) - при залоге недвижимости |
| 6 | Копии документов, подтверждающих права собственности (паспорт транспортного средства (ПТС) или выписка из электронного ПТС, свидетельство о регистрации транспортного средства, паспорт самоходной машины (ПСМ), договор купли-продажи) - при залоге автотранспорта |
| 7 | Копии документов, подтверждающих права собственности (договоры купли-продажи, накладные, счета-фактуры, платежные поручения и т.п.) - при залоге оборудования |
|  |  |
|  |  - документы, которые может предоставлять Цифровая платформа МСП |

\*В случае получения микрозайма Начинающим предпринимателем или действующим предпринимателем в случае получения займа для запуска новых проектов или при отсутствии возможности проведения оценки кредитоспособности по данным финансово-хозяйственной деятельности за предыдущие годы, Заявитель предоставляет технико-экономическое обоснование или паспорт бизнес-проекта по форме Организации (Приложение 18 и 19).

Приложение № 10

 к Правилам предоставления микрозаймов

Некоммерческой организации микрокредитной компании

 «Фонд микрофинансирования субъектов малого и среднего

 предпринимательства в Ставропольском крае» с использованием Сервиса

 «Подбор и получение микрофинансирования» на Цифровой платформе МСП

**Уведомление**

**об отзыве заявки по предоставлению микрозайма**

Настоящим уведомлением сообщаю, что отказываюсь от получения микрозайма.

Приложение № 11

к Правилам предоставления микрозаймов

Некоммерческой организации микрокредитной компании

 «Фонд микрофинансирования субъектов малого и среднего

 предпринимательства в Ставропольском крае» с использованием Сервиса

 «Подбор и получение микрофинансирования» на Цифровой платформе МСП

**Уведомление**

**об отказе в предоставлении микрозайма**

Настоящим уведомлением сообщаем, что Вам отказано в предоставлении микрозайма по результатам рассмотрения заявки по следующим основаниям

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вы вправе повторно обратиться с заявкой на получение микрозайма после устранения указанных оснований для отказа.

Приложение № 12

к Правилам предоставления микрозаймов

Некоммерческой организации микрокредитной компании

 «Фонд микрофинансирования субъектов малого и среднего

 предпринимательства в Ставропольском крае» с использованием Сервиса

 «Подбор и получение микрофинансирования» на Цифровой платформе МСП

**Уведомление**

**о предоставлении микрозайма**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Сумма микрозайма, руб. | Срок микрозайма, мес. | Процентная ставка, % |
|  |  |  |

Приложение № 13

к Правилам предоставления микрозаймов

Некоммерческой организации микрокредитной компании

 «Фонд микрофинансирования субъектов малого и среднего

 предпринимательства в Ставропольском крае» с использованием Сервиса

 «Подбор и получение микрофинансирования» на Цифровой платформе МСП

**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 отсутствия отчета в указанные сроки возможно принятие решения о наличии нарушения условий договора микрозайма с Вашей стороны.