

**УТВЕРЖДЕНЫ**  
Советом Микрокредитной  
компании Тульский  
областной фонд поддержки  
малого предпринимательства  
Протокол № 3  
от «13» 02 2026 г.

**Правила предоставления микрозаймов Микрокредитной  
компанией Тульский областной фонд поддержки малого  
предпринимательства**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящие Правила предоставления микрозаймов Микрокредитной компанией «Тульский областной фонд поддержки малого предпринимательства» (далее – Правила) подготовлены в соответствии с законодательством Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 209-ФЗ от 24 июля 2007 года «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», приказом Министерства экономического развития Российской Федерации № 195 от 27.03.2025 «Об утверждении требований для реализации субъектами Российской Федерации мероприятий региональных проектов, обеспечивающих достижение целей, показателей и результатов федерального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы», входящего в состав национального проекта «Эффективная и конкурентная экономика», предусматривающие основные направления расходов при реализации мероприятий, ключевые показатели эффективности реализации мероприятий, в том числе требования к организациям, в том числе требования к организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, требования к государственным (муниципальным) микрофинансовым организациям, и к их деятельности», другими нормативно-правовыми актами.

Правила определяют порядок и условия предоставления микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства Тульской области Микрокредитной компанией «Тульский областной фонд поддержки малого предпринимательства» (далее – Фонд).

Предоставление микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства Тульской области производится в целях обеспечения доступа указанных субъектов к финансовым ресурсам.

1.2. Основные понятия, используемые в настоящих Правилах:

- субъекты малого и среднего предпринимательства (далее – СМСП) – хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), отнесенные в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и

- среднего предпринимательства в Российской Федерации», к малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям, и средним предприятиям;
- заявитель – СМСП, обратившиеся в Фонд за получением микрозайма;
  - заявка – комплект документов, согласно списку, указанному в приложении № 1 к настоящим Правилам;
  - заемщик – СМСП, с которым заключен договор микрозайма в соответствии с настоящими Правилами;
  - сельхозтоваропроизводитель – организация или индивидуальный предприниматель, которые осуществляют производство и реализацию сельскохозяйственной продукции, при этом доля дохода от реализации такой продукции в общем доходе должна составлять не менее 70% за календарный год;
  - поручитель – физическое лицо, юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, обязующиеся перед Фондом, в случае неисполнения обязательств, возложенных по микрозайму на заемщика, выполнить их за него полностью или частично;
  - обеспечение микрозайма – способы защиты имущественных интересов Фонда в случае неисполнения заемщиком обязательств по возврату денежных средств в соответствии с договором микрозайма;
  - технология оценки кредитоспособности заемщиков локальный акт Фонда, устанавливающий общие требования и единые критерии к оценке и анализу кредитоспособности заемщиков и платежеспособности поручителей по обязательствам заемщиков при оформлении сделок Фондом и обеспечения возвратности займов, предоставленных заемщикам;
  - Стоп-факторы – факторы, наличие которых на дату обращения исключает возможность предоставления Заявителю мер поддержки, услуг и сервисов, предусмотренных Федеральным законом № 209-ФЗ и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
  - совет фонда – высший коллегиальный орган управления Фондом;
  - конкурсная комиссия – коллегиальный орган Фонда, образованный для вынесения решения о возможности выдачи микрозайма, рассмотрения вопросов об изменении условий выданных микрозаймов, изменении состава заложенного имущества и состава поручителей. Полномочия конкурсной комиссии определены в приложении №3 к настоящим Правилам. Состав конкурсной комиссии устанавливается Советом фонда;
  - креативная индустрия – это экономическая деятельность, непосредственно связанная с созданием, продвижением на внутреннем и внешнем рынках, распространением и (или) реализацией креативного продукта, обладающего уникальностью и экономической ценностью.

## **2. Требования к заявителям субъектам малого (среднего) предпринимательства для получения Микрозайма**

2.1. СМСП, обращающийся за предоставлением микрозайма, должен соответствовать следующим критериям:

2.1.1. СМСП зарегистрирован и осуществляет деятельность на территории Тульской области.

2.1.2. По состоянию на любую дату в течение периода, равного 30 (тридцати) календарным дням, предшествующей дате заключения договора о предоставлении микрозайма, отсутствует просроченная задолженность по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, превышающей 50 000 (Пятьдесят тысяч) рублей, подтвержденная справкой налогового органа, выданной не ранее 30 календарных дней до дня заключения договора микрозайма;

2.1.3. Отсутствует задолженность перед работниками (персоналом) по заработной плате более 3 (трех) месяцев;

2.1.4. В отношении СМСП не применяются процедуры несостоятельности (банкротства), в том числе наблюдение, финансовое оздоровление, внешнее управление, конкурсное производство либо аннулирование или приостановление действия лицензии (в случае, если деятельность подлежит лицензированию), а также отсутствуют завершённые процедуры банкротства в течении пяти лет предшествующих году подачи заявки на микрозайм;

2.1.5. СМСП – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, СМСП – индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

2.1.6. СМСП не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 % (Пятьдесят процентов);

2.1.7. Ранее в отношении заявителя - СМСП не было принято решения об оказании аналогичной поддержки либо сроки ее оказания истекли;

2.1.8. Не являются кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами, участниками соглашений о разделе продукции, не осуществляют деятельность в сфере игорного бизнеса, не являются нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации.

2.1.9. По данным бюро кредитных историй, зарегистрированного в соответствии с Федеральным законом от 30.12.2004 № 218-ФЗ «О кредитных историях» в течение 2 (двух) лет, предшествовавших дате подачи Заявки, отсутствовали факты нарушения субъектом малого (среднего) предпринимательства, его руководителем, учредителями, участниками, членами, бенефициарными владельцами бизнеса свыше 30 (тридцати) дней сроков внесения платежей в погашение основного долга по договорам займа (микрозайма), кредитным договорам, договорам лизинга, договорам

поручительства или данные факты являются несущественными, а также у субъекта малого (среднего) предпринимательства, его руководителя, учредителей, участников, членов, бенефициарных владельцев бизнеса, отсутствует действующая текущая просрочка по договорам займа (микрозайма), кредитным договорам, договорам лизинга, договорам поручительства по уплате основного долга, процентам, а также начисленным пени за несвоевременное исполнение обязательств. Несущественными для целей настоящих Правил признается однократное нарушение сроков внесения платежей в сумме не более 2000 (двух тысяч) рублей, при условии, что оно длилось не более 30 (тридцати) дней.

2.1.10. В едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки отсутствуют сведения о допущении Субъектом МСП нарушения порядка и условий оказания поддержки в течение 1 (одного) года, за исключением случая более раннего устранения субъектом МСП такого нарушения до даты обращения за Микрозаймом, 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;

2.1.11. Отсутствуют судебные споры и вступившие в законную силу решения судов, влекущие риск неисполнения (ненадлежащего исполнения) СМСП обязательств по договору о выдаче Микрозайма;

2.1.12. В ходе проверки не установлены факт(ы) наличия отрицательной деловой репутации. Под отрицательной деловой репутацией понимается:

- наличие исполнительных производств о взыскании налогов и сборов, заработной платы, кредитных платежей, обращении взыскания на имущество, дел о банкротстве (в том числе завершенных за последние три года) у аффилированных СМСП компаний в том случае, если у данных компаний совпадает состав учредителей;

- намерение кредитора обратиться в суд о признании банкротом аффилированной СМСП компании в том случае, если у данных компаний совпадает состав учредителей;

- директор и/или учредитель компании состоит в реестре дисквалифицированных лиц;

- компаниями, аффилированными с СМСП, допускались факты просроченной задолженности свыше 30 дней по предоставленным Фондом микрозаймам;

- компания, аффилированная с СМСП, имеет текущую просроченную задолженность не более 30 (тридцати) дней по предоставленным Фондом микрозаймам (за исключением случаев устранения нарушения до принятия решения Конкурсной Комиссией);

- СМСП состоит в реестре дисквалифицированных лиц;

- у СМСП заблокирован расчётный счет, указанный в Заявке в качестве реквизита для перечисления средств Микрозайма.

2.1.13. СМСП представлены все необходимые, заполненные надлежащим образом документы, для получения Микрозайма, при этом представленные сведения и документы являются достоверными (т.е.

непротиворечащими друг другу), подтверждаемыми (т.е. не содержащими ложных или каким-либо образом искажённых сведений);

2.1.14. СМСП предоставил ликвидное залоговое обеспечение исполнения обязательств по возврату микрозайма в размере не менее суммы микрозайма, за исключением получения микрозайма по программам, не требующим предоставления залога в качестве обеспечения обязательств. В случае получения микрозайма СМСП, имеющим положительную кредитную историю в Фонде, допускается предоставление микрозайма при залоговой стоимости обеспечения не менее 70% (Семидесяти процентов) суммы микрозайма.

2.1.15. СМСП имеет устойчивое финансовое положение, в том числе достаточность, непрерывность (получение прибыли ежемесячно) чистой прибыли, необходимой для погашения ежемесячного платежа по договору о выдаче Микрозайма, подтвержденное бухгалтерской (финансовой) отчетностью за последний налоговый период и/или незавершенный налоговый период текущего календарного года (1 квартал/полугодие/9 месяцев) и/или управленческими данными за последние 12 (двенадцать) месяцев (за исключением старта бизнеса), для СМСП – сельхозтоваропроизводителей – за последние 24 (двадцать четыре) месяца.

При этом в случае если достаточность чистой прибыли в целях данного пункта определяется исключительно управленческими данными за последние 12 (двенадцать)/24 (двадцать четыре) месяца необходимо подтвердить такие данные документами, которые прямо или косвенно свидетельствуют о реалистичности финансовых показателей, представленных управленческих, данных (документы о движении денежных средств - выписки по расчетным счетам, оборотно-сальдовые ведомости, а также договоры, акты и пр.).

Под чистой прибылью понимается часть балансовой прибыли СМСП, оставшаяся в его распоряжении после уплаты налогов, сборов, страховых взносов, иных обязательных платежей, установленных действующим законодательством.

Если СМСП является индивидуальным предпринимателем, то размера получаемой чистой прибыли должно быть достаточно для погашения ежемесячного платежа по договору о выдаче Микрозайма и обеспечения прожиточного минимума каждого члена семьи, установленного постановлением Правительства Российской Федерации на день подачи Заявки. В целях настоящего пункта под понятием «семья» понимается союз лиц, связанных браком, и лиц, от них происходящих (то есть детей).

Если выручка СМСП более чем на 60% (шестьдесят) процентов формируется из оборота с группой связанных компаний финансовое положение СМСП для целей предоставления Микрозайма устойчивым не признается. При этом под группой связанных компаний понимаются юридические лица и (или) индивидуальные предприниматели, если один из них имеет возможность прямо или косвенно воздействовать на решения, принимаемые органами управления других лиц, условия ведения ими предпринимательской деятельности по причине участия в его уставном капитале и (или) в соответствии с условиями договора, заключаемого между ними, а также назначать единоличный исполнительный орган и (или) более

половины состава коллегиального исполнительного органа юридического лица, а также возможность определять избрание более половины состава совета директоров (наблюдательного совета), иного исполнительного органа юридического лица, если вышеуказанные лица являются родственниками, свойственниками, имеют единые источники доходов (в том числе имущество), имеют взаимные расчеты и/или денежные потоки между собой.

Если в ходе проверки не установлено, что представленные договоры с контрагентами заключены только для создания видимости делового партнерства, с целью получения финансовой поддержки в виде предоставления микрозайма (фиктивный договор).

В случае если СМСП находится в процессе старта бизнеса:

- с момента его регистрации на день подачи Заявки прошло от 0 до 12 месяцев включительно, то анализу подлежит, помимо вышеуказанных документов, предоставленный им бизнес-план (Приложение №6 к Перечню документов). О финансовой устойчивости в этом случае свидетельствует тот факт, если в результате проведения такого анализа можно судить о потенциальном получении СМСП достаточности, непрерывности чистой прибыли в период кредитования, при этом бизнес-планирование реалистично, достижимо, учитывает все аспекты и специфику бизнеса;

- с момента его регистрации на день подачи Заявки прошло от 12 до 24 месяцев, то анализу подлежит, помимо вышеуказанных документов и бизнес-плана, финансовая отчетность за истекший период ведения деятельности. Финансовая отчетность должна подтверждать ведение финансово-хозяйственной деятельности СМСП (за исключением СМСП для становления бизнеса которых требуется продолжительное время). Не должны быть выявлены обстоятельства, препятствующие реализации целей бизнес плана. О финансовой устойчивости в этом случае свидетельствует тот факт, если в результате проведения такого анализа можно судить о фактическом осуществлении деятельности, получении выручки, а также о потенциальном получении СМСП достаточности, непрерывности чистой прибыли в период кредитования, при этом бизнес-планирование реалистично, достижимо, учитывает все аспекты и специфику бизнеса, а также уже истекший период ведения деятельности.

Критерии, предусмотренные пунктами 2.1.2, 2.1.3 настоящего Порядка, не применяются при предоставлении микрозаймов СМСП при введении на всей территории Российской Федерации, территории Тульской области или муниципального образования на территории Тульской области режима повышенной готовности или режима чрезвычайной ситуации в соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 г. № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера».

2.1.16. СМСП - индивидуальные предприниматели, юридические лица (руководители, учредители, участники, члены, бенефициарные владельцы бизнеса) не является получателями поддержки и (или) не находятся под иностранным влиянием в иных формах и не осуществляет деятельность, виды которой установлены статьей 4 Федерального закона от 14 июля 2022

года № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием» (не обладает статусом иностранного агента).

### **3. Цель предоставления Микрозайма.**

3.1. Микрозаем СМСП выдается на определенные цели:

- приобретение, ремонт, модернизация основных средств;
- финансирование текущей деятельности, в том числе пополнение оборотных средств;
- погашение текущей (непросроченной) задолженности по кредитным договорам, договорам лизинга, договорам займа/микрозайма в кредитных организациях, некредитных финансовых организациях, полученные на СМСП;
- вложение в уставные/складочные капиталы юридических лиц;
- платежи франчайзеру, связанные с приобретением и обслуживанием франшизы.

Для СМСП, занимающихся сельскохозяйственной деятельностью, в сфере растениеводства, помимо указанных, возможны дополнительные цели:

- проведение весенних полевых работ, в т.ч. приобретение ГСМ, посадочного материала, средств защиты растений, семян и т.д.

3.2. Целевым использованием средств Микрозайма считается их расходование на реализацию проекта, указанного в заявке и в договоре о выдаче микрозайма и соответствующего вышеуказанным требованиям.

При этом допускается несколько направлений использования Микрозайма.

Не допускается нецелевое использование средств Микрозайма.

СМСП не вправе использовать средства Микрозайма на цели, не предусмотренные настоящими Правилами, в том числе на приобретение или погашение векселей, эмиссионных ценных бумаг, оплату членских взносов за третьих лиц, на размещение на депозитном счете, на предоставление кредитов/займов третьим лицам.

СМСП не вправе использовать средства Микрозайма на приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также операций, связанных с достижением целей предоставления средств Микрозайма.

### **4. Условия предоставления микрозаймов.**

4.1. Предоставление микрозаймов заявителям осуществляется Фондом в валюте Российской Федерации.

4.2. Микрозаймы выдаются СМСП на условиях срочности, платности, возвратности, целевого использования.

4.3. В зависимости от категории заемщиков, которым предоставляется микрозаем, применяется дифференцированный подход к определению

процентной ставки за пользование микрозаймом, в зависимости от значения ключевой ставки Банка России.

4.4. Величина процентной ставки за пользование Микрозаймом устанавливается на дату заключения договора микрозайма, в размере:

При значении ключевой ставки Банка России более 16% годовых:

4.4.1.1. Для СМСП, находящихся в процессе старта бизнеса (программа «Стартап») и предоставивших залоговое обеспечение микрозайма в соответствии с требованиями п.4.12 настоящих Правил — 1% годовых.

Для СМСП, находящихся в процессе старта бизнеса (программа «Стартап»), но не предоставивших залоговое обеспечение микрозайма в соответствии с требованиями п.4.12 настоящих Правил —  $\frac{3}{4}$  ключевой ставки Банка России.

4.4.1.2. Для СМСП, реализующих один из приоритетных проектов, предусмотренных п.4.4.3 настоящих Правил и предоставивших залог в соответствии с требованиями п.4.12 настоящих Правил —  $\frac{1}{2}$  ключевой ставки Банка России - (минус) 2 процентных пункта (программа «Приоритет»).

Для СМСП, не реализующих один из приоритетных проектов, предусмотренных п.4.4.3 настоящих Правил и предоставивших залог в соответствии с требованиями п.4.12 настоящих Правил —  $\frac{1}{2}$  ключевой ставки Банка России + (плюс) 2 процентных пункта (программа «Стандарт»).

При значении ключевой ставки Банка России равной или менее 16% годовых:

4.4.2.1. Для СМСП, находящихся в процессе старта бизнеса (программа «Стартап») и предоставивших залоговое обеспечение микрозайма в соответствии с требованиями п.4.12 настоящих Правил — 1% годовых.

Для СМСП, находящихся в процессе старта бизнеса (программа «Стартап»), но не предоставивших залоговое обеспечение микрозайма в соответствии с требованиями п.4.12 настоящих Правил —  $\frac{3}{4}$  ключевой ставки Банка России + (плюс) 2 процентных пункта, но не более однократного размера ключевой ставки Банка России.

4.4.2.2. Для СМСП, реализующих один из приоритетных проектов, предусмотренных п.4.4.3 настоящих Правил и предоставивших залог в соответствии с требованиями п.4.12 настоящих Правил —  $\frac{3}{4}$  ключевой ставки Банка России - (минус) 2 процентных пункта (программа «Приоритет»).

Для СМСП, не реализующих один из приоритетных проектов, предусмотренных п.4.4.3 настоящих Правил и предоставивших залог в соответствии с требованиями п.4.12 настоящих Правил —  $\frac{3}{4}$  ключевой ставки Банка России + (плюс) 1 процентный пункта (программа «Стандарт»).

При расчете процентной ставки за пользование микрозаймом Фонд учитывает правила округления до сотых (с точностью до двух знаков после запятой).

4.4.3 Приоритетные проекты, реализуемые СМСП, удовлетворяют одному или нескольким условиям:

а) СМСП на дату заключения договора о предоставлении микрозайма осуществляет один из следующих видов деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности

(ОК029-2014 (КДЕС Ред.2) (далее – Общероссийский классификатор видов экономической деятельности):

обрабатывающее производство (в рамках раздела С «Обрабатывающие производства» Общероссийского классификатора видов экономической деятельности);

деятельность гостиниц и предприятий общественного питания (в рамках раздела I «Деятельность гостиниц и предприятий общественного питания» Общероссийского классификатора видов экономической деятельности);

деятельность в области информации и связи (в рамках раздела J «Деятельность в области информации и связи» Общероссийского классификатора видов экономической деятельности);

деятельность профессиональная, научная и техническая (в рамках раздела M «Деятельность профессиональная, научная и техническая» Общероссийского классификатора видов экономической деятельности);

деятельность в сфере туризма (в рамках класса 79 раздела N «Деятельность административная и сопутствующие услуги» Общероссийского классификатора видов экономической деятельности);

б) СМСП является субъектом креативной индустрии в соответствии с ФЗ от 08.08.2024г. №330-ФЗ «О развитии креативных (творческих) индустрий в РФ»;

в) СМСП на дату заключения договора о предоставлении микрозайма осуществляет экспортную деятельность.

4.4.4. Под видом деятельности СМСП подразумевается вид деятельности, который фактически является основным для СМСП и указан в выписке из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП).

4.5. Максимальный размер Микрозайма составляет 5 000 000 (Пять миллионов) рублей. Совокупная сумма микрозаймов выданная на группу связанных компаний не должна превышать 20 000 000 (Двадцать миллионов) рублей.

В случае если СМСП находится в процессе старта бизнеса от 0 до 12 месяцев включительно максимальный размер Микрозайма составляет 1 500 000 (Один миллион пятьсот тысяч) рублей. В случае если находится в процессе старта бизнеса от 12 до 24 месяцев максимальный размер Микрозайма составляет 2 500 000 (Два миллиона пятьсот тысяч) рублей.

Для Индивидуальных предпринимателей, выбравших налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (НПД) максимальный размер займа составляет 1 500 000 (Один миллион пятьсот тысяч) рублей.

В случае призыва заемщика на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 г. № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2022, № 39, ст. 6590) (далее – военная служба по мобилизации) или прохождения заемщиком военной службы по контракту в Вооруженных Силах Российской Федерации,

заключенному с 2022 года (далее соответственно – прохождение военной службы по контракту, контракт о прохождении военной службы), максимальный срок предоставления микрозайма для таких заемщиков может быть увеличен на срок прохождения военной службы по мобилизации или прохождения военной службы по контракту:

1) по микрозаймам, действующим на дату призыва заемщика на военную службу по мобилизации;

2) по микрозаймам, действующим на дату подписания заемщиком контракта о прохождении военной службы.

4.6. Минимальная сумма микрозайма не ограничена.

4.7. Срок предоставления микрозайма: до 36 (тридцати шести) месяцев, за исключением займов на цели: «Пополнение оборотных средств», срок предоставления по которым составляет 18 (восемнадцать) месяцев (для программ «Приоритет» и «Стартап»).

4.8. График платежей по начисленным процентам и основной суммы долга по микрозайму устанавливаются индивидуально по каждой сделке. Сумма предоставляемого микрозайма и сроки погашения задолженности для каждого заемщика определяются Фондом в соответствии с настоящими Правилами и Технологией оценки платежеспособности заявителя.

4.9. Заемщики имеют право на повторное (неоднократное) получение микрозайма, при условии, что общая сумма заемных средств по одновременно действующим договорам не превышает сумму, установленную Федеральным законом от 02.07.2010 № 151-ФЗ «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях», а также с соблюдением требований ч.5 ст.14 Федерального закона от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

4.10. Микрофинансирование осуществляется при обеспечении возврата микрозайма соответствующими способами обеспечения обязательств, установленным гражданским законодательством и настоящими Правилами.

4.11. В качестве обеспечения исполнения обязательств СМСП по договору о выдаче микрозайма может выступать:

- поручительство физических и(или) юридических лиц;
- поручительство Тульского областного гарантийного фонда;
- залог движимого (недвижимого) имущества;
- залог недвижимого имущества, приобретаемого за счет средств микрозайма (при условии оплаты СМСП за счет собственных средств не менее 30% стоимости приобретаемого имущества или не менее 50% для земельных участков сельхозназначения, установленной экспертной оценкой независимого оценщика или оценкой сотрудников Фонда);
- залог движимого имущества (исключительно в виде транспортных средств с года выпуска которых прошло не более 12 лет и/или самоходных машин с года выпуска которых прошло не более 15 лет на момент окончания срока действия договора займа), приобретаемого за счет средств микрозайма (при условии оплаты СМСП за счет собственных средств не менее 30% - 40%-50% стоимости приобретаемого имущества (в зависимости от применяемого дисконта на движимое имущество);

- иные способы, предусмотренные действующим законодательством и договором о выдаче микрозайма.

4.12. Залоговое обеспечение, предлагаемое СМСП в качестве обеспечения исполнения обязательств по договору о выдаче микрозайма, должно соответствовать следующим критериям:

- ликвидность залогового обеспечения, то есть возможность быстрой продажи залогового имущества по цене, близкой к рыночной;
- регистрация и место нахождения залогового обеспечения на территории Тульской области;
- возможность обеспечить сохранность предмета залога и не допустить отчуждение предмета залога залогодателем;
- наличие всех правоустанавливающих документов, подтверждающих право собственности залогодателя на залоговое имущество;
- отсутствие на момент предоставления микрозайма любых обременений (запретов), ограничивающих право пользования и (или) распоряжения имуществом, предлагаемым в залог (за исключением обременений Фонда, а также аренды, охранных обязательств, сервитутов);
- достаточность залогового обеспечения, т.е. залоговая стоимость имущества полностью покрывает основной долг по договору о выдаче Микрозайма, но при этом не превышает его более чем на 30 (тридцать) %.

Залогодателем может выступать юридическое лицо, Индивидуальный предприниматель, физическое лицо, в отношении которых отсутствуют сведения о намерении прохождения процедуры несостоятельности (банкротства), в том числе наблюдение, финансовое оздоровление, внешнее управление, конкурсное производство либо аннулирование или приостановление действия лицензии (в случае, если деятельность подлежит лицензированию), а также отсутствуют завершённые процедуры банкротства. Отсутствует аффилированность с организациями, находящимися в прохождении процедуры банкротства, или намеревающимися начать прохождении процедуры, а также отсутствуют сведения о процессе реорганизации, ликвидации (для ИП и ЮЛ).

В отношении залогодателя должны отсутствовать судебные споры, вступившие в законную силу решения судов, исполнительные производства, а также иные сведения о задолженности перед третьими лицами, влекущие риск неисполнения обязательств по договору залога.

4.13. Залоговая стоимость имущества определяется по соглашению между Фондом и СМСП.

Залоговая стоимость имущества, предлагаемого в качестве обеспечения исполнения обязательств СМСП, определяется как его рыночная стоимость с учетом применения понижающего коэффициента (дисконта). Дисконтирование рыночной стоимости учитывает возможные затраты Фонда на обращение взыскания на имущество и его реализацию, а также его прогнозную стоимость.

Понижающий коэффициент (дисконт) - коэффициент определения залоговой стоимости имущества путем снижения рыночной стоимости имущества.

4.14. При выдаче Микрозаймов с залоговым обеспечением для

определения залоговой стоимости имущества используются следующие понижающие коэффициенты (дисконты):

4.14.1. При залоге объектов недвижимости:

- для земельных участков сельхозназначения дисконт – 50%;
- прочие объекты недвижимости дисконт – 30%;

4.14.2. При залоге транспортных средств, а также самоходных машин:

- для транспортных средств, а также самоходных машин, с года выпуска которых прошло не более 3 лет дисконт – 30%;
- для транспортных средств, а также самоходных машин, с года выпуска которых прошло от 3 до 8 лет дисконт – 40%;
- для транспортных средств, с года выпуска которых прошло от 8 до 12 лет, а также самоходных машин, с года выпуска которых прошло от 8 до 15 лет дисконт – 50%;

Транспортные средства с года выпуска которых прошло более 12 лет, а также самоходные машины с года выпуска которых прошло более 15 лет, в качестве залогового обеспечения исполнения обязательств по договору микрозайма не принимаются.

4.14.3. При залоге оборудования – 60%. При этом залогом оборудования может быть обеспечено не более 40% обязательств СМСП по договору о выдаче микрозайма.

Оборудование, с года выпуска которого прошло более 3 (трех) лет в качестве залогового обеспечения исполнения обязательств не принимается.

4.15. Поручителями для обеспечения исполнения обязательств по договору о выдаче микрозайма могут выступать:

- юридические лица;
- Тульский областной гарантийный фонд;
- индивидуальные предприниматели;
- физические лица в возрасте старше 18 лет, являющиеся гражданами Российской Федерации.

Бенефициарные владельцы бизнеса СМСП, а также участник(-ки), владеющий(-ие) не менее 15% долей в уставном капитале СМСП должны выступать поручителями по договору о выдаче микрозайма в обязательном порядке.

4.16. В целях снижения рисков невозврата микрозайма могут приниматься комбинации разных способов обеспечения исполнения обязательств.

4.17 Залог подлежит государственной регистрации в соответствии с действующим законодательством.

4.18. Оценка предлагаемого в качестве обеспечения исполнения обязательств залога, возможность его реализации (ликвидность) по рыночным ценам, принимаемым в расчет при документальном оформлении залога, осуществляется специалистами Фонда в соответствии с действующим законодательством РФ, локальными нормативно-правовыми актами, без взимания платы и составления заключения об оценке имущества.

В случае, если в залог передается имущество, которое уже находится в залоге у Фонда (последующий залог), в целях определения актуальной

залоговой стоимости Фонд вправе повторно провести оценку имущества, предлагаемого в залог.

В период действия договора микрозайма расчет стоимости предмета (предметов) залога (ипотеки) осуществляется Фондом не реже 1 (одного) раза в год в соответствии с методикой определения рыночной стоимости предмета залога (ипотеки), утвержденной в Фонде.

4.19. Фонд вправе отказать в принятии имущества в качестве обеспечения по договору микрозайма, в случае наличия негативных факторов (низкая ликвидность имущества, неудовлетворительное состояние имущества, возраст автотранспорта, отсутствие правоустанавливающих документов и документов об оплате имущества, залоговая стоимость имущества выше более чем на 30% размера микрозайма и т.д.).

4.20. Залогодатель вправе обратиться в Фонд с заявлением о замене/исключении (выводе из залога) залогового обеспечения. Рассмотрение заявления о замене/исключении (выводе из залога) залогового обеспечения осуществляется Конкурсной комиссией.

## **5. Подготовка документов на предоставление микрозайма**

5.1. Для получения микрозайма заявитель должен представить в Фонд заявку, включающую в себя документы согласно списку, указанному в Приложении №1 к настоящим Правилам.

Прием Заявок СМСП осуществляется Фондом по месту его нахождения или посредством сервиса «личный кабинет» на сайте Фонда в сети «Интернет»: <https://tofpmp.ru/>. Прием Заявок осуществляется ежедневно с 9.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00, кроме выходных и нерабочих праздничных дней.

5.2. Документы представляются в оригиналах и копиях. Все представляемые документы должны быть четко напечатаны либо написаны от руки и заполнены по всем пунктам (в случае отсутствия данных ставится прочерк). Копии документов должны быть заверены подписью уполномоченного лица заявителя и скреплены печатью (в случаях, когда законодательством Российской Федерации установлена обязанность иметь печать).

5.3. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью (в случаях, когда законодательством Российской Федерации установлена обязанность иметь печать) и заверенных подписью уполномоченного лица (для юридических лиц) или собственноручно заверенных (для индивидуальных предпринимателей).

5.4. Пакет документов представляется на бумажном носителе или посредством сервиса «личный кабинет» на сайте Фонда в сети интернет ([tofpmp.ru](https://tofpmp.ru/)). В случае предоставления документов в электронном виде, Заёмщик направляет сканированные образы оригиналов документов в цветном формате. При таком способе подачи Заявки заявителю необходимо представить в Фонд в бумажном виде все загруженные с помощью сервиса

ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ документы до ее рассмотрения Конкурсной комиссией.

Пакет документов также может предоставляться посредством сервиса «Подбор и получение микрофинансирования» на Цифровой платформе МСП в соответствии с Стандартизированным порядком по предоставлению государственными (муниципальными) микрофинансовыми организациями микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства с использованием Сервиса «Подбор и получение микрофинансирования» на цифровой платформе МСП, утвержденное протоколом Совета фонда.

5.5. Все расходы по подготовке пакета документов несет заемщик.

5.6. Формы документов, заполнение которых необходимо в соответствии с настоящими Правилами, размещаются на сайте Фонда в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: [www.tofrmp.ru](http://www.tofrmp.ru).

5.7 Перечень документов, предоставляемых в составе заявки для получения микрозайма определяется настоящими Правилами, которые размещаются на сайте Фонда в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: [www.tofrmp.ru](http://www.tofrmp.ru). Также могут быть предоставлены по запросу заявителя на его электронную почту.

5.8. Фонд вправе запрашивать у лица, подавшего заявку на предоставление микрозайма, иные документы и сведения, прямо не предусмотренные настоящими Правилами, но необходимые для полного и всестороннего рассмотрения вопроса о предоставлении микрозайма и последующем исполнении обязательств по нему.

5.9. Заявитель несет ответственность за достоверность предоставленной информации при заполнении документов, предусмотренных настоящими Правилами, а также за содержащуюся в представленных документах информацию.

5.10. Фонд оставляет за собой право обращаться к любому лицу, которое может владеть информацией и оказать содействие в принятии решения о возможном предоставлении микрозайма.

## **6. Рассмотрение заявок**

6.1. При рассмотрении заявки заявителя, Фонд по обращению заявителя, предоставляет ему информацию об условиях выдачи микрозайма, а также иную необходимую информацию.

В течение срока, установленного настоящими Правилами, со дня поступления заявления, документы рассматриваются структурными подразделениями Фонда на предмет их соответствия условиям, предоставления микрозайма в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами Фонда.

При рассмотрении представленных документов, проверки заявки на соответствие условиям предоставления микрозайма, и иным нормативно-правовым актам сотрудники Фонда вправе обращаться к заявителю за

пояснениями и/или предложениями о предоставлении дополнительных документов.

6.2. В случае отказа заявителя предоставить документы и/или пояснения Фонд рассматривает заявку исходя из имеющихся данных.

6.3. По результатам рассмотрения представленных документов структурными подразделениями Фонда до вынесения документов на рассмотрение конкурсной комиссии готовятся заключения в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами Фонда.

Каждая Заявка регистрируется Фондом. Запись о регистрации поступившей Заявки должна содержать регистрационный номер Заявки, дату и время (часы, минуты) приема Заявки, наименование заявителя, подавшего Заявку.

6.4. Заявитель вправе отозвать зарегистрированную Заявку путем письменного уведомления Конкурсной комиссии (приложение № 2 к настоящим Правилам) до начала ее рассмотрения Конкурсной комиссией. Заявки, рассмотрение которых начато Конкурсной комиссией, возврату не подлежат.

6.5. Фонд осуществляет проверку Заявки и включенных в нее документов на соответствие по содержанию и комплектности, осуществляет финансово-экономическую оценку Заявки и приложенных к ней документов, в том числе оценку финансового состояния и кредитоспособности заявителя, и по результатам проверки готовит заключение, которое выносится на рассмотрение Конкурсной комиссии и является неотъемлемой частью протокола заседания Конкурсной комиссии.

В случае выявления отрицательных факторов, не позволяющих принять положительное решение, Фонд вправе не проводить дальнейшую проверку Заявки и подготовить заключение на той стадии проверки, на которой такие факторы были выявлены.

6.6. Фонд проводит оценку кредитоспособности, оценку правоспособности и проверку деловой репутации СМСП, а также риска возникновения у Фонда потерь (убытков) вследствие неисполнения, несвоевременного либо неполного исполнения СМСП, обязательств по выданным микрозаймам.

Фонд проводит проверку достоверности сведений, указанных в Заявке и включенных в нее документах. Фонд вправе до принятия решения по Заявке осуществлять выезд по указанному в Заявке месту регистрации СМСП и (или) по месту осуществления им деятельности с целью оценки достоверности сведений и документов, представленных в Заявке, с созданием фотоотчета.

6.7. Срок рассмотрения и принятия решения по заявкам, включающим в себя полный комплект документов, необходимых для рассмотрения вопроса об оказании финансовой поддержки в соответствии с настоящими правилами, исчисляется со дня поступления заявки, при условии ее поступления до 11 часов 00 минут, в случае поступления заявки после 11 часов 00 минут – начиная с рабочего дня, следующего за днем поступления заявки, в случае

поступления заявки в выходной или нерабочий праздничный день – с первого рабочего дня после дня поступления заявки.

Срок рассмотрения и принятия решения по заявкам составляет 3 (Три) рабочих дня для заявок, по которым отсутствует залог и (или) поручительство Тульского областного гарантийного фонда.

Срок рассмотрения и принятия решения по заявкам составляет 10 (Десять) рабочих дней для заявок по которым предусмотрен залог и (или) поручительство Тульского областного гарантийного фонда. Срок рассмотрения заявок может быть увеличен до 15 (Пятнадцати) рабочих дней в случае нахождения залога в труднодоступных или отдаленных местностях.

6.8. Конкурсная комиссия на основании заключения, подготовленного Фондом по результатам проведенной проверки и оценки заявки, принимает решение:

- о сумме и сроке предоставлении микрозайма;
- о выдаче или отказе в выдаче микрозайма. При этом основанием для принятия положительного или отрицательного решения Конкурсной комиссии является соответствие или несоответствие заявителя и/или заявки установленным требованиям;
- о направлении заявки на дополнительную проверку с указанием срока такой проверки.

6.9. Заседания Конкурсной комиссии проводятся по мере регистрации заявок, включающих в себя комплект документов, необходимых для рассмотрения вопроса о выдаче микрозайма. Заседания Конкурсной комиссии могут проводиться очно, при непосредственном участии членов Конкурсной комиссии, так и заочно, с использованием средств видео-конференц-связи, телефонной связи, а также электронной почты.

6.10. О принятом по заявке решении заявителя должны быть проинформированы Фондом в течение 3 (трех) рабочих дней со дня его принятия путем телефонного звонка на номер телефона контактного лица, указанного в заявке, а также путем направления письменного извещения по адресу электронной почты, указанной в заявке.

6.11. Состав Комиссии устанавливается Советом Фонда.

6.12. Решения Комиссии оформляются протоколом.

6.13. Заявители, в отношении которых Конкурсной комиссией было принято решение о выдаче микрозайма, в течение 15 (пятнадцати) календарных дней, со дня уведомления, представляют в Фонд документы (если таковые запрашивались), необходимые для заключения договора микрозайма (далее - Договор). В случае нарушения указанного срока, Фонд вправе отказать в заключении Договора.

6.14. Основанием для предоставления микрозайма является Договор, который заключается для СМСП в течение 20 (двадцати) календарных дней со дня принятия решения.

Фонд, по обращению заявителя, предоставляет ему возможность ознакомиться с договором и иными документами, связанными с его оформлением, до заключения. В договоре предусматриваются размер микрозайма, его целевое назначение, процентная ставка, срок, а также порядок представления отчета об использовании микрозайма, обеспечение

микрозайма, наличие отлагательных условий, согласие заемщика на осуществление Фондом проверок соблюдения заемщиком условий, целей и порядка предоставления микрозайма. График платежей по договору является приложением к договору.

6.15. В случае отказа заемщика от подписания либо его неявки для подписания договора о выдаче Микрозайма в установленные в п.6.14 Правил сроки по любым причинам, решение конкурсной комиссии о предоставлении микрозайма в отношении указанного лица аннулируется.

6.16. Микрозаймы предоставляются Фондом путем перечисления денежных средств на расчетный счет заемщика, в соответствии с условиями договора. Если обеспечением обязательств по договору микрозайма является ипотека, микрозайм предоставляется только после подачи документов для государственной регистрации обременения в соответствующий регистрирующий орган, если иное не предусмотрено решением Конкурсной комиссии.

## **7. Критерии оценки платежеспособности Поручителей.**

Поручитель физическое лицо или индивидуальный предприниматель – подтверждение доходов согласно справке по Форме 2-НДФЛ или иные документы подтверждающие доходы за последние 6 (шесть) месяцев, в случае если Поручателем является юридическое лицо – финансовая отчетность за последний отчетный период.

Отсутствие судебных споров и вступивших в законную силу решений судов, влекущих риск неисполнения (ненадлежащего исполнения) Поручителем обязательств по договору поручительства;

Отсутствие исполнительных производств, влекущих риск неисполнения (ненадлежащего исполнения) Поручителем обязательств по договорам;

Отсутствие сведений о намерение прохождения процедуры несостоятельности (банкротства), в том числе наблюдение, финансовое оздоровление, внешнее управление, конкурсное производство либо аннулирование или приостановление действия лицензии (в случае, если деятельность подлежит лицензированию), а также отсутствуют завершённые процедуры банкротства. Отсутствует аффилированность с организациями, находящимися в прохождении процедуры банкротства, или намеревающимися начать прохождения процедуры;

Отсутствие процесса реорганизации, ликвидации (для ИП и ЮЛ);

Отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков (для ИП и ЮЛ);

Результаты оценки, отдел безопасности МКК ТОФПМП и отдел микрофинансирования МКК ТОФПМП фиксирует в финальных заключениях Фонда.

## **8. Порядок возврата микрозайма**

8.1. Заемщик возвращает Фонду полученный микрозайм и уплачивает проценты за пользование им в сроки на условиях заключенного Договора, в соответствии с графиком платежей.

8.2. График платежей предоставляется Заемщику при подписании Договора.

8.3. Погашение основного долга и уплата процентов осуществляется заемщиком в соответствии с Договором и графиком погашения платежей в безналичном порядке путем перечисления денежных средств на расчетный счет Фонда.

Датой исполнения обязательства считается дата поступления денежных средств на расчетный счет Фонда, указанный в Договоре.

8.4. При досрочном полном или частичном погашении микрозайма Заемщик обязан оформить и направить в Фонд заявление о досрочном полном или частичном погашении микрозайма (части микрозайма) в соответствии с условиями Договора.

8.5. Фонд вправе предоставить заемщику отсрочку выплаты основного долга на срок до 6 (шести) месяцев, если иное не предусмотрено условиями отдельного микрофинансового продукта.

8.6. Необходимость предоставления отсрочки по уплате основного долга по вновь заключаемому договору о выдаче Микрозайма должна быть отражена в Заявке. Для получения отсрочки по уплате основного долга по действующему договору о выдаче Микрозайма СМСП может обратиться в Фонд, с соответствующим заявлением, при условии погашения не менее 50% от суммы микрозайма по договору, с указанием обоснования необходимости предоставления такой отсрочки.

Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) отсрочки по уплате основного долга по договору о выдаче Микрозайма принимается Конкурсной комиссией в срок не более 10 (десяти) рабочих дней со дня регистрации заявления СМСП о предоставлении такой отсрочки. Фонд вправе отказать в предоставлении отсрочки выплаты основного долга следующим заемщикам:

- имеющим просроченную задолженность по Договорам, заключенным с Фондом;
- в отношении которых получена информация, свидетельствующая о неплатежеспособности или недобросовестном исполнении обязательств заемщиком;
- у которых срок действия Договора истекает не позднее чем через 6 месяцев;
- не предоставившим отчет о целевом использовании полученных денежных средств.

Фонд вправе отказать в предоставлении отсрочки по выплате основного долга в случае, если необходимость такой отсрочки (невозможность исполнять обязательства в соответствии с условиями Договора), возникла в следствии увеличения финансовой нагрузки после получения микрозайма, фактического прекращения или значительное снижение деятельности, иных действий СМСП.

## **9. Контроль за использованием средств, своевременностью уплаты процентов и за погашением основного долга.**

9.1. Договор микрозайма заключается с обязательным условием использования заемщиком полученных средств на определенные цели. Заемщик

обязан обеспечить возможность осуществления займодавцем контроля за целевым использованием займа.

После получения микрозайма Заемщик по мере использования, но не позднее 60 календарных дней с момента получения микрозайма, обязан подтвердить целевое использование полученного микрозайма путем представления Фонду документов, подтверждающих целевое использование микрозайма.

По заявлению Заемщика указанный срок может быть продлен.

9.1.1. Отчет подлежит проверке Фондом на соответствие целям, указанным в договоре, а также настоящим Правилам. Срок рассмотрения отчета не более 10 (десяти) рабочих дней с момента принятия отчета. В случае выявления недостатков, Фонд может предоставить заемщику дополнительное время для их устранения.

К документам, подтверждающим целевое использование средств по займу, относятся: платежный документ (платежные поручения, кассовые чеки, накладные, акты выполненных работ, счета-фактуры, банковские выписки, кассовые ордера, квитанции и другие свидетельства платёжных операций), и документ - основание платежа (договор, счет-фактура, накладная, акт, счет и пр.).

Приобретение основных средств, товаров и услуг у/или для аффилированных лиц, а также родственников, в обоснование целевого использования, недопустимо.

9.2. Фонд осуществляет контроль за своевременным возвратом микрозайма и уплатой процентов за пользование заемными денежными средствами.

9.3. Фонд вправе направлять своих специалистов по местонахождению Заемщика (Залогодателя) для проверки его финансово-хозяйственной деятельности или наличия соответствующего обеспечения микрозайма (заложенного имущества и условий его содержания).

9.4. Фонд имеет право осуществлять проверку финансового состояния Заемщика (поручителя, залогодателя) путем запроса финансовой отчетности и её анализа.

9.5. СМСП, получившие Микрозаем, обязаны в установленный договором о выдаче Микрозайма срок предоставлять отчеты и документы для проверки целевого использования предоставленных средств и оценки социально-экономического эффекта.

9.6. Формы отчетности, порядок и сроки ее представления устанавливаются договором о выдаче Микрозайма.

9.7. Министерство и орган государственного финансового контроля вправе проводить проверку соблюдения условий, целей и порядка выдачи микрозайма их получателями.

9.8. В случае установления факта нарушения получателем Микрозайма условий, установленных при выдаче Микрозайма, Фонд в течение 10 рабочих дней с даты установления факта нарушения направляет получателю Микрозайма письменное уведомление, в котором указываются выявленные нарушения и срок их устранения. Срок устранения нарушений не должен превышать 30 (Тридцать) рабочих дней со дня получения уведомления. Если выявленные нарушения не устранены получателем Микрозайма в срок,

указанный в уведомлении, Фонд вправе направить получателю Микрозайма требование о возврате Микрозайма. Получатель Микрозайма обязан возвратить Микрозайм в течение 30 календарных дней с даты получения требования о возврате Микрозайма путем перечисления денежных средств на расчетный счет Фонда. Если получатель Микрозайма не возвратил Микрозаем в установленный срок, Фонд осуществляет взыскание Микрозайма в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.9. В случае получения негативной информации о Заемщике, в случае задержки (неполноты, невозможности) оплаты процентов и (или) основного долга Фонд принимает меры по взысканию просроченной задолженности в соответствии с законодательством.

## **Перечень документов для получения**

### **Микрозайма субъектом малого (среднего) предпринимательства**

#### **1. Если заемщик – СМСП является индивидуальным предпринимателем в Фонд предоставляются:**

- 1.1 Заявление на получение финансовой поддержки в виде выдачи Микрозайма на бумажном носителе, заверенное печатью (при наличии) и подписью индивидуального предпринимателя (иного уполномоченного лица) – приложение № 1 к Перечню документов для получения Микрозайма субъектом малого (среднего) предпринимательства;
- 1.2 Оригинал и копия всех страниц паспорта индивидуального предпринимателя.
- 1.3 В случае если запрашиваемый размер Микрозайма 1 млн. руб. и менее – справка предпринимателя о реквизитах его расчетного счета, на который планируется перевод средств займа, с указанием точного наименования банка, БИКа и корреспондентского счета.
- 1.4 В случае если запрашиваемый размер Микрозайма свыше 1 млн. руб. - оригинал(ы) справки(ок) банка(ов) об оборотах по расчетному(ым) счету(ам) за шесть полных завершённых месяцев, предшествующих дню подачи Заявки, с помесечной разбивкой и указанием наличия/отсутствия ссудной задолженности на текущую дату (при наличии обязательно должны быть указаны сроки погашения кредитов и их сумма). Справки необходимо предоставить по ВСЕМ открытым расчетным (текущим) счетам индивидуального предпринимателя в кредитных организациях. Допускается предоставление в Фонд данных справок, полученных СМСП по системе дистанционного банковского обслуживания, заверенных СМСП.
- 1.5 В случае если запрашиваемый размер Микрозайма свыше 1 млн. руб. - развернутые выписки по расчетному счету СМСП, полученные по системе дистанционного банковского обслуживания и заверенные СМСП, с указанием назначения платежей и контрагентов.
- 1.6 Согласие на обработку персональных данных и запрос/передачу информации в бюро кредитных историй – приложение № 5 к Перечню документов для получения Микрозайма субъектом малого (среднего) предпринимательства.
- 1.7 Бухгалтерскую и налоговую отчетности индивидуального предпринимателя согласно нижеуказанного списка:

#### **Индивидуальные предприниматели, применяющие упрощенную систему налогообложения:**

- заверенные предпринимателем копии налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы

налогообложения, за последнюю отчетную дату, с отметками ИМНС на ней или документами, подтверждающими сдачу в электронном виде либо с приложением копии квитанции об отправке заказного письма с описью вложения (при направлении по почте);

- заверенная предпринимателем копия книги учета доходов и расходов за текущий финансовый год;

- заверенная предпринимателем управленческая отчетность о финансово-хозяйственной деятельности ИП в текущем финансовом году и заверенном финансовом году – в случае ее наличия.

Индивидуальные предприниматели, применяющие общую систему налогообложения:

- заверенные предпринимателем копии налоговых деклараций по налогу на добавленную стоимость за последние 4 квартала с отметками ИФНС на них или документами, подтверждающими сдачу в электронном виде либо с приложением копии квитанции об отправке заказного письма с описью вложения (при направлении по почте);

- заверенная предпринимателем управленческая отчетность о финансово-хозяйственной деятельности в текущем финансовом году и заверенном финансовом году – в случае ее наличия.

Индивидуальные предприниматели, применяющие патентную систему налогообложения:

- заверенные предпринимателем копии книги учета доходов за текущий финансовый год и последний заверенный год;

- заверенная предпринимателем копия патента;

- заверенная предпринимателем управленческая отчетность о финансово-хозяйственной деятельности в текущем финансовом году и заверенном финансовом году – в случае ее наличия.

В случае если индивидуальный предприниматель до момента приобретения действующего патента также применял патентную систему налогообложения, дополнительно к указанным выше документам предоставляется копия патента, окончившего свое действие.

Индивидуальные предприниматели, применяющие систему налогообложения в виде единого сельскохозяйственного налога:

- заверенная предпринимателем копия налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением системы налогообложения в виде единого сельскохозяйственного налога, за последнюю отчетную дату, с отметками ИМНС на ней или документами, подтверждающими сдачу в электронном виде либо с приложением копии квитанции об отправке заказного письма с описью вложения (при направлении по почте);

- заверенная предпринимателем копия книги учета доходов и расходов за текущий финансовый год и за прошлый финансовый год или кассовая книга за текущий финансовый год и за прошлый финансовый год;

- заверенная предпринимателем управленческая отчетность о финансово-хозяйственной деятельности в текущем финансовом году и заверенном финансовом году – в случае ее наличия.

Индивидуальные предприниматели, применяющие специальный налоговый режим “Налог на профессиональный доход”:

- Справка о постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход, сформированная в электронной форме в мобильном приложении «Мой налог» или веб-кабинете «Мой налог», подписанная электронной подписью ФНС России;
- Справки о состоянии расчетов (доходах) по налогу на профессиональный доход за текущий и предыдущий годы, сформированные в электронной форме в мобильном приложении «Мой налог» или веб-кабинете «Мой налог», подписанные электронной подписью ФНС России.
- Заверенная предпринимателем управленческая отчетность о финансово-хозяйственной деятельности в текущем финансовом году и завершённом финансовом году — в случае ее наличия.

- 1.8 Заверенная копия единой формы «Сведения для ведения индивидуального (персонифицированного) учета и сведения о начисленных страховых взносах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (ЕФС-1) с отметками или документами, подтверждающими сдачу в электронном виде либо с приложением копии квитанции об отправке заказного письма с описью вложения (при направлении по почте) (не представляется индивидуальными предпринимателями, не заключавшими в указанный период трудовых договоров с работниками).
- 1.9 Бизнес-план (для индивидуальных предпринимателей, со дня государственной регистрации которых прошло менее двух лет), содержащий экономическое обоснование возврата Микрозайма, заверенный печатью (при наличии) и подписью индивидуального предпринимателя - приложение № 4 к Перечню документов для получения Микрозайма субъектом малого (среднего) предпринимательства.

В случае одобрения микрозайма:

- 1.10 Сверка расчетов с ФНС в случае получения Фондом информации о наличии у СМСП задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам
- 1.11 Справка, подтверждающая отсутствие задолженности перед работниками (персоналом) по заработной плате, срок невыплаты которой составляет более 3 месяцев.

**2. Если заемщик – СМСП является юридическим лицом в Фонд предоставляются:**

- 2.1 Заявление на получение финансовой поддержки в виде выдачи Микрозайма на бумажном носителе, заверенное печатью и подписью уполномоченного лица - приложение № 1 к Перечню документов для

- получения Микрозайма субъектом малого (среднего) предпринимательства.
- 2.2 Заверенная копия Устава (последняя редакция) юридического лица.
  - 2.3 Заверенная копия документа, подтверждающего полномочия лица, наделенного правом подписи.
  - 2.4 Оригинал и копия всех страниц паспорта руководителя (иного уполномоченного лица) юридического лица.
  - 2.5 Выписка из реестра акционеров, выданная независимым регистратором, датированная не позднее месяца до даты подачи заявления на получение финансовой поддержки в виде выдачи микрозайма (в случае если юридическое лицо является акционерным обществом).
  - 2.6 В случае если запрашиваемый размер Микрозайма свыше 1 млн. руб. - оригинал(ы) справки(ок) банка(ов) об оборотах по расчетному(ым) счету(ам) за шесть полных завершённых месяцев, предшествующих дню подачи Заявки, с помесечной разбивкой и указанием наличия/отсутствия ссудной задолженности на текущую дату (при наличии обязательно должны быть указаны сроки погашения кредитов и их сумма). Справки необходимо предоставить по ВСЕМ открытым расчетным (текущим) счетам юридического лица в кредитных организациях. Допускается предоставление в Фонд данных справок, полученных СМСП по системе дистанционного банковского обслуживания, заверенных СМСП;
  - 2.7 В случае если запрашиваемый размер Микрозайма свыше 1 млн. руб. - развернутые выписки по расчетному счету СМСП, полученные по системе дистанционного банковского обслуживания и заверенные СМСП, с указанием назначения платежей и контрагентов;
  - 2.8 Заверенная копия годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности (ф. 1 и ф.2) за последний завершённый год с отметками ИМНС на ней или документами, подтверждающими сдачу в электронном виде либо с приложением копии квитанции об отправке заказного письма с описью вложения (при направлении по почте);
  - 2.9 Заверенная промежуточная бухгалтерская (финансовая) отчетность по форме «Бухгалтерский баланс» и по форме «Отчет о финансовых результатах» на последнюю квартальную дату;
  - 2.10 Заверенные копии налоговой отчетности за последний квартал - налоговые декларации с отметками ИМНС на них или документами, подтверждающими сдачу в электронном виде либо с приложением копии квитанции об отправке заказного письма с описью вложения (при направлении по почте).
  - 2.11 При общей системе налогообложения - налоговые декларации по НДС, налогу на прибыль.
  - 2.12 Заверенная управленческая отчетность и иная управленческая информацию (в случае ее наличия и доступности) за последний завершённый год и текущий год.
  - 2.13 Заверенная копия единой формы «Сведения для ведения индивидуального (персонифицированного) учета и сведения о

- начисленных страховых взносах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (ЕФС-1) с отметками или документами, подтверждающими сдачу в электронном виде либо с приложением копии квитанции об отправке заказного письма с описью вложения (при направлении по почте).
- 2.14 Бизнес-план (для СМСП, со дня государственной регистрации которых прошло менее двух лет), содержащий экономическое обоснование возврата Микрозайма, заверенный печатью и подписью руководителя (иного уполномоченного лица) - приложение № 4 к Перечню документов для получения Микрозайма субъектом малого (среднего) предпринимательства.
- 2.15 Согласие на обработку персональных данных и запрос/передачу информации в бюро кредитных историй Заявителя, поручителей, залогодателей – приложение № 5 к Перечню документов для получения Микрозайма.

В случае одобрения микрозайма:

- 2.16 Сверка расчетов в случае получения Фондом информации о наличии у СМСП задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам.
- 2.17 Справка, подтверждающая отсутствие задолженности перед работниками (персоналом) по заработной плате, срок невыплаты которой составляет более 3 месяцев.
- 2.18 Оригинал решения/протокола об одобрении сделки по привлечению микрозайма с указанием существенных характеристик Микрозайма (целевое назначение Микрозайма; сумма Микрозайма; размер процентов, начисляемых на сумму Микрозайма; общий срок в месяцах, на который выдается Микрозайм) – данное решение/протокол не предоставляется в случаях, если сделка не является крупной и/или исполнительный орган и единственный участник юридического лица – одно и то же физическое лицо, если иное не предусмотрено Уставом.

**3. От поручителей – физических лиц предоставляются следующие документы:**

- 4.1 Анкета поручителя (залогодателя) за субъект малого (среднего) предпринимательства – получателя финансовой поддержки - приложение № 2 к Перечню документов для получения Микрозайма субъектом малого (среднего) предпринимательства.
- 4.2 Справка о доходах по форме 2-НДФЛ с места работы поручителя за последние шесть месяцев либо иные документы, подтверждающие доходы поручителя за последние шесть месяцев.
- 4.3 Паспорт поручителя – оригинал и незаверенная копия со всех страниц, в т.ч. не имеющих информации.
- 4.4 Согласие на обработку персональных данных и запрос/передачу информации в бюро кредитных историй Заявителя, поручителей,

залогодателей – приложение № 5 к Перечню документов для получения Микрозайма .

**5. От залогодателей - физических лиц предоставляются следующие документы:**

- 5.1. Анкета поручителя (залогодателя) за субъект малого (среднего) предпринимательства – получателя финансовой поддержки - приложение № 2 к Перечню документов для получения Микрозайма субъектом малого (среднего) предпринимательства.
- 5.2. Оригинал и копия всех страниц паспорта.
- 5.3. Согласие на обработку персональных данных и запрос/передачу информации в бюро кредитных историй Заявителя, поручителей, залогодателей – приложение № 5 к Перечню документов для получения Микрозайма.

**6. От поручителей (залогодателей) – юридических лиц предоставляются следующие документы:**

- 6.1. Анкета поручителя (залогодателя) за субъект малого (среднего) предпринимательства – получателя финансовой поддержки - приложения № 3 к Перечню документов для получения Микрозайма субъектом малого (среднего) предпринимательства.
- 6.2. Заверенная копия Устава (последняя редакция).
- 6.3. Заверенная копия документа, подтверждающего полномочия лица, наделенного правом подписи;
- 6.4. Оригинал и копия всех страниц паспорта руководителя (иного уполномоченного лица);
- 6.5. Если ЮЛ является акционерным обществом – выписка из реестра акционеров, выданная независимым регистратором, датированная не позднее месяца до даты подачи заявления на получение финансовой поддержки в виде выдачи микрозайма;
- 6.6. Согласие на обработку персональных данных и запрос/передачу информации в бюро кредитных историй Заявителя, поручителей, залогодателей – приложение № 5 к Перечню документов для получения Микрозайма.

**7. Документы, предоставляемые на имущество, предлагаемое в залог:**

- 7.1. Передача в залог транспортного средства/самоходной машины:
  - документы, подтверждающие возникновение права собственности на транспортное средство/машину (акт приема-передачи, договор купли-продажи и т.п.) и документы, подтверждающие его оплату (при наличии) – заверенные копии;
  - свидетельство о регистрации транспортного средства/машины – заверенная копия;
  - заверенная копия паспорта транспортного средства/самоходной машины (при наличии) либо выписка из ЭПТС.
- 7.2. Передача в залог оборудования:

- инвентарные карточки: обязательно с указанием наименования, модели, заводского номера, года выпуска, страны-производителя и местонахождения оборудования - оригинал;
- договор(ы) купли-продажи, контракт(ы) и т.п. на поставку оборудования и приложения к ним с указанием цен (при наличии) – заверенные копии;
- товарные накладные, акты приема-передачи (при наличии) – заверенные копии;
- платежные документы, подтверждающие факт оплаты оборудования по договорам поставки (при наличии) – заверенные копии;
- технические паспорта на оборудование при наличии (с указанием наименования, модели, заводского номера, года выпуска, изготовителя, страны-производителя) – заверенные копии.

### 7.3. Передача в залог недвижимого имущества:

- свидетельство о государственной регистрации права собственности при наличии (заверенная копия),
- документы, на основании которых приобретена или оформлена в собственность недвижимость (договор купли-продажи, мены, отступного и т.п.; план приватизации; распоряжение вышестоящего органа, судебный акт, и т.п.) – заверенная копия;

7.4. Если в залог передается земельный участок под зданием, при этом земельный участок принадлежит залогодателю на праве аренды:

- договор аренды земельного участка, со всеми изменениями и дополнениями – заверенная копия;

### 7.5. Дополнительно в случае приобретения имущества за счет средств Микрозайма и предоставления его в залог предоставляются:

- экспертная оценка независимого оценщика имущества (в случае необходимости по требованию Фонда, если имущество специфическое и проведение его оценки без привлечения специалистов-оценщиков затруднительно).

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
субъекта малого (среднего) предпринимательства на получение финансовой поддержки в виде  
выдачи микрозайма

Заполнение всех граф Анкеты обязательно (в случае отсутствия сведений в графе проставляется - «отсутствует» или прочерк)			
<b>1. ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ О СУБЪЕКТЕ МАЛОГО(СРЕДНЕГО) ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА, ОБРАТИВШЕГОСЯ ЗА ПОЛУЧЕНИЕМ МИКРОЗАЙМА</b>			
Наименование СМСП			
рабочий телефон			
рабочий и личный e-mail			
сайт в сети Интернет-Компании (при наличии)			
ИНН/ОГРН			
основной вид экономической деятельности по ОКВЭД			
фактический вид деятельности			
Дата регистрации СМСП; срок фактической деятельности, лет			
Адрес юридического лица			
Адрес фактического места нахождения, ведения деятельности			
Перечень имеющихся лицензий, сертификатов, участие в СРО (при наличии)			
Фактическая численность сотрудников (указать, на какую дату данные)		средняя заработная плата на одного работника при полной ставке, руб.	
Ведение бухгалтерского учета - контактное лицо, телефон			
система налогообложения			
2. Сведения о целях установления деловых отношений с Фондом		<input type="checkbox"/> Получение микрозайма	
		<input type="checkbox"/> Иное: _____	
Предполагаемый характер деловых отношений с Фондом		<input type="checkbox"/> Долгосрочный	
		<input type="checkbox"/> Краткосрочный	

<b>Цели финансово-хозяйственной деятельности</b>	<input type="checkbox"/> <b>Получение прибыли</b> <input type="checkbox"/> <b>Некоммерческая, общественная деятельность</b> <input type="checkbox"/> <b>Благотворительная деятельность</b>
<b>ИНФОРМАЦИЯ О ЗАПРАШИВАЕМОМ МИКРОЗАЙМЕ</b>	
<i>сумма микрозайма, руб.</i>	
<i>срок предоставления заемных средств, мес.</i>	
<i>цель запрашиваемого займа</i>	
<i>необходимость отсрочки по погашению основного долга</i>	
<b>2.1. Информация о планируемой социально-экономической эффективности финансовой поддержки</b>	
<i>Сохранение рабочих мест, количество</i>	
<i>Создание новых рабочих мест, количество</i>	
<i>Увеличение налоговых отчислений в квартал, руб.</i>	

<b>3. ИНФОРМАЦИЯ О КОНТРАГЕНТАХ</b>			
<b>3.1. Список основных поставщиков</b>			
<i>Наименование организации</i>	<i>город</i>	<i>Наименование продукции и услуг</i>	<i>Доля поставщика в общем объеме поставок, %</i>
<b>3.2. Список основных покупателей</b>			
<i>Наименование организации</i>	<i>город</i>	<i>Наименование продукции и услуг</i>	<i>Доля покупателя в общем объеме, %</i>

**4. ИНФРАСТРУКТУРА****4.1. Недвижимость, принадлежащая на праве собственности**

<i>Наименование объекта (адрес, тип объекта: офис, склад, торговая площадь, прочее)</i>	<i>Площадь (кв.м.)</i>	<i>Текущая рыночная стоимость, тыс. руб.</i>

**4.2. Недвижимость арендуемая**

<i>Наименование объекта (адрес, тип объекта: офис, склад, торговая площадь, прочее)</i>	<i>Площадь (кв. м.)</i>	<i>Арендодатель</i>	<i>Срок окончания аренды</i>	<i>Арендная плата за месяц, руб.</i>

**4.3. Транспорт, принадлежащий на праве собственности**

<i>Наименование, модель, гос.номер и др. характеристики</i>	<i>Год выпуска</i>	<i>Текущая рыночная стоимость, тыс. руб.</i>

**4.4. Оборудование, принадлежащее на праве собственности**

<i>Наименование, технические характеристики</i>	<i>Год выпуска</i>	<i>Текущая рыночная стоимость, тыс. руб.</i>

**4.5. Транспорт арендуемый**

<i>Наименование, модель, гос. номер, год выпуска и др. характеристики</i>	<i>Арендодатель</i>	<i>Срок окончания аренды</i>	<i>Арендная плата за месяц, руб.</i>

<b>4.6. Оборудование арендуемое</b>			
<i>Наименование, модель, год выпуска и др. характеристики</i>	<i>Арендодатель</i>	<i>Срок окончания аренды</i>	<i>Арендная плата за месяц, руб.</i>

<b>5. Сведения об органах юридического лица (структура и персональный состав органов управления юридического лица) и бенефициарном владельце (бенефициарных владельцах)</b>			
<b>5.1. СВЕДЕНИЯ О ЕДИНОЛИЧНОМ ИСПОЛНИТЕЛЬНОМ ОРГАНЕ СМСП (ИНДИВИДУАЛЬНОМ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕ)</b>			
<i>ФИО</i>			
<i>Должность (для юр. лиц)</i>			
<i>Доля в уставном капитале (для юр. лиц)</i>			
<i>Дата и место рождения</i>			
<i>Паспортные данные</i>	Серия	Номер	Кем выдан
	" ____ " _____ года		
<i>СНИЛС</i>			
<i>ИНН</i>			
<i>Адрес по месту регистрации</i>			
<i>Адрес фактического места проживания</i>			
<i>Телефоны</i>	домашний		мобильный
	рабочий		e-mail
<i>Семейное положение (подчеркнуть или жирно выделить правильный вариант)</i>	женат (замужем)	холост (не замужем)	разведен(а)
	гражданский брак		
<i>ФИО супруги/супруга/ближайшего родственника</i>			

<i>Место работы и адрес, должность супруги/супруга/ближайшего родственника</i>		
<i>Телефоны супруги/супруга/ближайшего родственника</i>	Домашний	мобильный
	рабочий	
<i>Количество лиц, находящихся на иждивении, с указанием возраста иждивенцев</i>		

доля в уставном капитале клиента, которой прямо или косвенно владеет указанное лицо)

Принадлежность к ПДЛ:

не принадлежит       принадлежит и является:  ИПДЛ  МПДЛ  РПДЛ

Является(ются) супругом(ами), близким(и) родственником(ками) (родственником по прямой восходящей и нисходящей линии (родителем и ребенком, бабушкой, дедушкой и внуком), полнородным(и) и неполнородным(и) (имеющим(и) общих отца и мать) братом(тьями) и сестрой(ами), усыновителем(ями) и усыновленным(и)) иностранного публичного должностного лица или лицом(ами), действующим(и) от имени иностранного публичного должностного лица.

Нет

Да

Должность лица:

Наименование и адрес работодателя:

Степень родства или статус (супруг, супруга, и т. д.):

### 5.2. АКЦИОНЕРЫ (УЧАСТНИКИ) (ДЛЯ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ), ВЛАДЕЮЩИЕ БОЛЕЕ 5%

<i>Акционеры (участники)</i>	<i>Место нахождения/ место жительства</i>	<i>Кол-во акций (шт.)</i>	<i>Дата регистрации участника</i>	<i>Доля участия, %</i>
<b>Юридические лица</b>				
<b>Физические лица</b>				

### 5.3. Коллегиальный исполнительный орган

<i>Вид органа (правление, дирекция, другое)</i>		<i>Персональный состав (ФИО)</i>	
<b>5.4. Совет директоров (наблюдательный совет)</b>			
<i>Персональный состав (ФИО)</i>			
<p>В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» даю Микрокредитной компании Тульский областной фонд поддержки предпринимателей (ИНН 7106015641, ОГРН: 1027100743493) (далее - «Фонд») свое согласие на обработку (включая получение от меня и/или от любых третьих лиц, с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации) моих, указанных в заявлении персональных данных, а также иной информации, относящейся к моей личности, необходимой для исполнения Фондом своих функций, доступной либо ставшей известной в любой конкретный момент времени Фонду.</p> <p>Также подтверждаю свое согласие на изготовление копий документов, подтверждающих вышеуказанные в заявлении персональные данные и в том числе документов, удостоверяющих личность. Подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в своем интересе. Согласие дается мною для целей заключения с Фондом любых договоров и их дальнейшего исполнения, принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении меня или других лиц, предоставления мне информации об оказываемых Фондом услугах.</p> <p>Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая, без ограничения: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение, трансграничную передачу, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учетом действующего законодательства.</p> <p>Мне известно, что обработка персональных данных осуществляется Фондом на бумажных носителях (без использования средств автоматизации), в автоматизированной информационной системе при непосредственном участии человека.</p> <p>Настоящим я признаю и подтверждаю, что в случае необходимости предоставления персональных данных для достижения указанных выше целей третьему лицу, а равно как при привлечении третьих лиц к оказанию услуг в указанных целях, при передаче Фондом принадлежащих ему функций и полномочий иному лицу, Фонд вправе в необходимом объеме раскрывать для совершения вышеуказанных действий информацию обо мне лично (включая мои персональные данные) таким третьим лицам, их агентам и иным уполномоченным ими лицам, а также предоставлять таким лицам соответствующие документы, содержащие такую информацию. Также настоящим признаю и подтверждаю, что настоящее согласие считается данным мною любым третьим лицам, указанным выше, с учетом соответствующих изменений, и любые такие третьи лица имеют право на обработку персональных данных на основании настоящего согласия.</p>			

Настоящим признаю, что Фонд имеет право проверить достоверность представленных мною персональных данных, в том числе, с использованием услуг других операторов, а также использовать информацию о неисполнении и/или ненадлежащем исполнении договорных обязательств при рассмотрении вопросов о предоставлении других услуг (совершения операций и т.д.) и заключении новых договоров. Данное согласие на обработку персональных данных действует в течение сроков установленных законодательством Российской Федерации для хранения документов, содержащих персональные данные или до момента государственной регистрации ликвидации или реорганизации Фонда. Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме. В этом случае Фонд прекращает обработку персональных данных Клиента, а персональные данные подлежат уничтожению, если отсутствуют иные правовые основания для обработки, установленные законодательством РФ или документами Фонда, регламентирующими вопросы обработки персональных данных. Фонд принимает на себя обязательство обеспечить конфиденциальность персональных данных Клиента и безопасность персональных данных Клиента при их обработке.

ДАТА \_\_\_\_\_

ПОДПИСЬ \_\_\_\_\_

#### 6. Сведения о финансовом положении

##### Данные о доходах/расходах

Выручка от основных видов деятельности за последние 2 завершённых года (руб.)	Фактические данные за предыдущие 2 года	
	20__ г, тыс. руб.	20__ г, тыс. руб.
Носит ли выручка сезонный характер? Если да - укажите периоды спада выручки		
Среднемесячные данные за последние 12 месяцев (для сельхозтоваропроизводителей 24 месяца)	Среднемесячное значение, тыс. руб.	
1. Выручка от реализации		
2. Текущие расходы		
Затраты на закупку		
Расходы на оплату труда		
ГСМ		
Аренда, коммунальные платежи		
Налоговые платежи		
Погашение действующих кредитов		
Прочие текущие расходы:		
Чистая прибыль		

#### 7. СВЕДЕНИЯ ОБ ИСТОЧНИКАХ ПРОИСХОЖДЕНИЯ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ И (ИЛИ) ИНОГО ИМУЩЕСТВА, ПРЕДПОЛАГАЕМЫХ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЛАТЕЖЕЙ (ДЛЯ ИП В ТОМ ЧИСЛЕ КАК ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА)

<i>Выручка</i>		<i>Взносы учредителей /участников</i>		<i>Иное (указать)</i>
<i>Финансовая помощь</i>		<i>Займы/Кред иты</i>		

**8. ИНФОРМАЦИЯ ОБ ИМУЩЕСТВЕ, ПРЕДЛАГАЕМОМ В ЗАЛОГ ПО ЗАПРАШИВАЕМОМУ МИКРОЗАЙМУ (кроме займов без залога)**

<i>наименование имущества</i>	<i>местонах ождения</i>	<i>собственник имущества</i>	<i>примерная рыночная стоимость, руб.</i>	<i>наличие обременений: залог, аренда, прочее</i>

**9. ИНФОРМАЦИЯ О ВЫГОДОПРИБРЕТАТЕЛЯХ**

**\*Наличие ВЫГОДОПРИБРЕТАТЕЛЕЙ - лиц, к выгоде которых действует компания, в том числе на основании агентского договора, договоров поручения, комиссии и доверительного управления, при проведении операций с денежными средствами и иным имуществом:**

<i>Действует ли организация в интересах выгодоприобретат еля (в частности, имеет ли действующие агентские договоры, договоры поручения, комиссии и доверительного управления)?</i>	<input type="checkbox"/> ДА, и является: <b>Физическим лицом</b> (заполняется Анкета по форме Фонда) <b>Юридическим лицом</b> (заполняется Анкета по форме Фонда) <b>Индивидуальным предпринимателем</b> (заполняется Анкета по форме Фонда)	<input type="checkbox"/> НЕТ
--	---	------------------------------

**9.1. ИНФОРМАЦИЯ О ПРЕДЛАГАЕМЫХ ПОРУЧИТЕЛЬСТВАХ (кроме займов без поручителей)**

<i>ФИО поручителя/наименование организации</i>	<i>кем приходится Заемщику</i>

настоящим сообщаю, что у

отсутствует заинтересованность и аффилированность с Микрокредитной компанией Тульский областной фонд поддержки малого предпринимательства при совершении сделки по получению указанного в разделе 1. микрозайма.

Настоящим подтверждаю, что вся информация, содержащаяся в заявлении и прилагаемых документах, является подлинной и достоверной и может быть подтверждена документально в случае необходимости.

Я уведомлен о том, что моя неявка для подписания договора микрозайма по любым, в том числе не зависящим от меня причинам, означает мой односторонний добровольный отказ от получения Микрозайма.

**10. Сведения о финансовом положении. Представлены:**

Годовая бухгалтерская отчетность	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет
Годовая / квартальная налоговая декларация	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет
Аудиторское заключение на годовой отчет за прошедший год	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет
Справка об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет
Сведения об отсутствии производства по делу о несостоятельности (банкротстве), вступивших в силу решений судебных органов о признании несостоятельным (банкротом), проведении процедур ликвидации	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет
Сведения об отсутствии фактов неисполнения своих денежных обязательств по причине отсутствия денежных средств на банковских счетах	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет
Данные о рейтинге, размещенные в сети «Интернет» на сайтах международных и национальных рейтинговых агентств	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет
Письмо об отсутствии ведения финансово-хозяйственной деятельности за этот период (для ИП, период деятельности которого не превышает 3 месяца)	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет

Документы (сведения), предоставленные в Фонд для оценки деловой репутации Клиента.

- Отзывы (в произвольной письменной форме) об организации от контрагентов + Сведения о деловой репутации (пункт 11)
- Отзывы (в произвольной письменной форме) от кредитных организаций, в которых организация обслуживается либо ранее находилась на обслуживании + Сведения о деловой репутации (пункт 11)
- Иное (пункт 11)

**11. Сведения о деловой репутации**

Наличие у организации/ИП сайта в сети «Интернет»	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет
Наличие дел в качестве ответчика по договорам поставки	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет
Наличие положительной кредитной истории в Фонде	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет
Наличие в штате организации/ИП бухгалтера	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет, веду учет сам <input type="checkbox"/> Нет, услуги бух. фирмы
Наличие задолженности по уплате налогов/сборов/пеней	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет
Организация/ИП является участником гос.закупок?	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет

**12. Сведения о Бенефициарном владельце (физическом лице)/ Участниках/ Акционерах**

**\*Наличие БЕНЕФИЦИАРНОГО ВЛАДЕЛЬЦА: физического лица, которое в конечном счете прямо или косвенно (через третьих лиц), владеет (имеет преобладающее участие более 25% в капитале) компаний – юридическим лицом либо имеет возможность контролировать ее действия.**

Наличие участников /учредителей/акционеров – физических лиц, имеющих в капитале более 25%	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет
Наличие участников /учредителей/акционеров – юридических лиц, имеющих в капитале более 25% если Да, указать наличие в дальнейшей цепочке владения физических лиц, обладающих в итоге более 25% в капитале Вашей компании (конечных бенефициаров): <input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет

Наличие лиц, не указанных выше, но имеющих возможность на основании договора с Вашей компанией оказывать прямое или косвенное (через третьих лиц) существенное влияние на принятие решений (об осуществлении сделок (в том числе, несущих кредитный риск, включая существенные условия сделок), а также финансовых операций, оказывать влияние на величину дохода компании: Если есть, предоставить договор и указать каким образом осуществляется контроль:	<input type="checkbox"/> Есть <input type="checkbox"/> Нет
--	---

Идентификационные данные Бенефициарного владельца:

Фамилия:			
Имя:			
Отчество:			
Гражданство:	Дата рождения:	Место рождения:	ИНН:
Адрес места жительства (регистрации) или адрес места пребывания:			
Реквизиты документа, удостоверяющего личность:			
Наименование:	Серия:	№	
Выдан:			
Дата выдачи:	КП:		
Миграционная карта:	СНИЛС:		
№	Дата начала пребывания:	Дата окончания пребывания:	
Данные документа, подтверждающего право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в РФ: <input type="checkbox"/> вид на жительство; <input type="checkbox"/> разрешение на временное проживание; <input type="checkbox"/> виза; <input type="checkbox"/> иной документ			
Серия (при наличии)	№	Дата начала пребывания:	Дата окончания пребывания:
доля в уставном капитале клиента, которой прямо или косвенно владеет указанное лицо)			

Принадлежность к ПДЛ:

<input type="checkbox"/> не принадлежит	<input type="checkbox"/> принадлежит и является: <input type="checkbox"/> ИПДЛ <input type="checkbox"/> МПДЛ <input type="checkbox"/> РПДЛ
Является(ются) супругом(ами), близким(и) родственником(ками) (родственником по прямой восходящей и нисходящей линии (родителем и ребенком, дедушкой, бабушкой и внуком), полнородным(и) и неполнородным(и) (имеющим(и) общих отца и мать) братом(тьями) и сестрой(ами), усыновителем(ями) и усыновленным(и)) иностранного публичного должностного лица или лицом(ами), действующим(и) от имени иностранного публичного должностного лица.	<input type="checkbox"/> Нет
	<input type="checkbox"/> Да Должность лица:
	Наименование и адрес работодателя:
	Степень родства или статус (супруг, супруга, и т. д.):

Акционеры/Участники (для юридических лиц)

1.

Фамилия:			
Имя:			
Отчество:			
Гражданство:	Дата рождения:	Место рождения:	ИНН:
Адрес места жительства (регистрации):			
Адрес места пребывания:			
Реквизиты документа, удостоверяющего личность:			

Наименование:		Серия:		№	
Выдан:					
Дата выдачи:			КП:		
Миграционная карта:			СНИЛС:		
№		Дата начала пребывания:		Дата окончания пребывания:	
Данные документа, подтверждающего право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в РФ: <input type="checkbox"/> вид на жительство; <input type="checkbox"/> разрешение на временное проживание; <input type="checkbox"/> виза; <input type="checkbox"/> иной документ					
Серия (при наличии)		№		Дата начала пребывания:	Дата окончания пребывания:
доля в уставном капитале клиента, которой прямо или косвенно владеет указанное лицо)					
Принадлежность к ПДЛ:					
<input type="checkbox"/> не принадлежит		<input type="checkbox"/> принадлежит и является: <input type="checkbox"/> ИПДЛ <input type="checkbox"/> МПДЛ <input type="checkbox"/> РПДЛ			
Является(ются) супругом(ами), близким(и) родственником(ками) (родственником по прямой восходящей и нисходящей линии (родителем и ребенком, бабушкой и внуком), полнородным(и) и неполнородным(и) (имеющим(и) общих отца и мать) братом(тьями) и сестрой(ами), усыновителем(ями) и усыновленным(и)) иностранного публичного должностного лица или лицом(ами), действующим(и) от имени иностранного публичного должностного лица.			<input type="checkbox"/> Нет		
			<input type="checkbox"/> Да Должность лица:		
			Наименование и адрес работодателя:		
			Степень родства или статус (супруг, супруга, и т. д.):		
			_____		
2.					
Фамилия:					
Имя:					
Отчество:					
Гражданство:		Дата рождения:		Место рождения:	ИНН:
Адрес места жительства (регистрации):					
Адрес места пребывания:					
Реквизиты документа, удостоверяющего личность:					
Наименование:		Серия:		№	
Выдан:					
Дата выдачи:			КП:		
Миграционная карта:			СНИЛС:		
№		Дата начала пребывания:		Дата окончания пребывания:	
Данные документа, подтверждающего право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в РФ: <input type="checkbox"/> вид на жительство; <input type="checkbox"/> разрешение на временное проживание; <input type="checkbox"/> виза; <input type="checkbox"/> иной документ					
Серия (при наличии)		№		Дата начала пребывания:	Дата окончания пребывания:
доля в уставном капитале клиента, которой прямо или косвенно владеет указанное лицо)					
Принадлежность к ПДЛ:					
<input type="checkbox"/> не принадлежит		<input type="checkbox"/> принадлежит и является: <input type="checkbox"/> ИПДЛ <input type="checkbox"/> МПДЛ <input type="checkbox"/> РПДЛ			
Является(ются) супругом(ами), близким(и) родственником(ками) (родственником по			<input type="checkbox"/> Нет		
			_____		

прямой восходящей и нисходящей линии (родителем и ребенком, бабушкой, дедушкой, внучкой и внуком), полнородным(и) и неполнородным(и) (имеющим(и) общих отца и мать) братом(тнями) и сестрой(ами), усыновителем(ями) и усыновленным(и) иностранного публичного должностного лица или лицом(ами), действующим(и) от имени иностранного публичного должностного лица.	<input type="checkbox"/> Да
	Должность лица: _____
	Наименование и адрес работодателя: _____
	Степень родства или статус (супруг, супруга, и т. д.): _____
	_____
Руководитель организации (Индивидуальный предприниматель)	_____ (ПОДПИСЬ) _____ (расшифровка подписи)
Дата заполнения анкеты:	« ___ » _____ 20__ г.

**АНКЕТА ПОРУЧИТЕЛЯ (ЗАЛОГОДАТЕЛЯ)**  
(физического лица)

за субъект малого (среднего) предпринимательства - получателя финансовой поддержки в  
виде выдачи микрозайма

Информация	Наименование
Наименование субъекта малого и среднего предпринимательства, получающего микрозайм	

**ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ПОРУЧИТЕЛЕ (ЗАЛОГОДАТЕЛЕ):**

ФИО \_\_\_\_\_

В случае если ФИО изменялись укажите прежние \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_ Место рождения \_\_\_\_\_

Паспорт: № \_\_\_\_\_, код подразделения, выдан \_\_\_\_\_

Кем выдан \_\_\_\_\_

СНИЛС \_\_\_\_\_

Место нахождения	Почтовый индекс	Адрес	Телефон
Регистрации			
Проживания			
Статус проживания	владелец	Арендатор	другое _____ _____ _____
			Мобильный телефон: _____ Адрес e-mail: _____

Семейное положение (женат (замужем) холост (не замужем) разведен (а))

Род занятий (государственный служащий, предприниматель, военнослужащий, пенсионер, работник сферы образования и медицины, служащий в коммерческой организации, \_\_\_\_\_, руководитель, рабочий, не работаю, прочее) \_\_\_\_\_

Основное место работы (полное наименование) \_\_\_\_\_

должность \_\_\_\_\_ Стаж \_\_\_\_\_

Адрес \_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_

Имеете ли Вы дополнительные источники дохода:  
работа по совместительству (наименование и должность) \_\_\_\_\_

участие в уставном капитале предприятий и организаций (наименование) \_\_\_\_\_

частное предпринимательство (вид деятельности) \_\_\_\_\_

пенсия

прочие (укажите) \_\_\_\_\_

не имею

СУПРУГ (СУПРУГА)

ФИО \_\_\_\_\_

В случае если ФИО изменялись укажите прежние \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_ Место рождения \_\_\_\_\_

СНИЛС \_\_\_\_\_

<i>Место нахождения</i>	<i>Почтовый индекс</i>	<i>Адрес</i>		<i>Телефон</i>
регистрации				
проживания				
Статус проживания	владелец	Арендатор	другое _____ _____	Мобильный телефон: _____ Адрес e-mail: _____

СВЕДЕНИЯ О ДОХОДАХ, ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ И СОБСТВЕННОСТИ ПОРУЧИТЕЛЯ (ЗАЛОГОДАТЕЛЯ)

СРЕДНЕМЕСЯЧНЫЙ доход за последние 6 месяцев с учетом дополнительных источников дохода: \_\_\_\_\_,

Сведения о действующих обязательствах и предоставленных поручительствах:

<i>Наименование банка-кредитора</i>	<i>Сумма и валюта кредита</i>	<i>Заемщиком/ поручителем выступаете</i>	<i>Дата получения</i>	<i>Дата погашения</i>	<i>Количество пролонгаций</i>	<i>Обеспечение</i>

Наличие собственности у Поручителя и ее описание:

<u>Наименование</u>	<u>Характеристики</u>	<u>Стоимость</u>

ПРОЧАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Привлекались ли Вы к уголовной ответственности (да, нет). Срок давности, статья Уголовного кодекса Российской Федерации \_\_\_\_\_

Есть ли решения суда, которые Вы не исполнили (да, нет) \_\_\_\_\_

Находитесь ли Вы под судом или следствием (да, нет) \_\_\_\_\_

ФИО, возраст, адрес, контактный телефон ближайших родственников (укажите степень родства): \_\_\_\_\_

Дополнительные сведения, которые Вы хотели бы указать: \_\_\_\_\_

Удостоверяю, что вышеуказанная информация является достоверной и может быть подтверждена, в случае необходимости документально.

Выражаю согласие на полную проверку достоверности вышеуказанных данных.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» даю Микрокредитной компании Тульский областной фонд поддержки предпринимателей (ИНН 7106015641, ОГРН: 1027100743493) (далее - «Фонд») свое согласие на обработку (включая получение от меня и/или от любых третьих лиц, с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации) моих, указанных в заявлении персональных данных, а также иной информации, относящейся к моей личности, необходимой для исполнения Фондом своих функций, доступной либо ставшей известной в любой конкретный момент времени Фонду. Также подтверждаю свое согласие на изготовление копий документов, подтверждающих вышеуказанные в заявлении персональные данные и в том числе документов, удостоверяющих личность. Подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в своем интересе.

Согласие дается мною для целей заключения с Фондом любых договоров и их дальнейшего исполнения, принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении меня или других лиц, предоставления мне информации об оказываемых Фондом услугах.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая, без ограничения: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение, трансграничную передачу, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учетом действующего законодательства.

Мне известно, что обработка персональных данных осуществляется Фондом на бумажных носителях (без использования средств автоматизации), в автоматизированной информационной системе при непосредственном участии человека.

Настоящим я признаю и подтверждаю, что в случае необходимости предоставления персональных данных для достижения указанных выше целей третьему лицу, а равно как при привлечении третьих лиц к оказанию услуг в указанных целях, при передаче Фондом принадлежащих ему функций и полномочий иному лицу, Фонд вправе в необходимом объеме раскрывать для совершения вышеуказанных действий информацию обо мне лично (включая мои персональные данные) таким третьим лицам, их агентам и иным уполномоченным ими лицам, а также предоставлять таким лицам соответствующие документы, содержащие такую информацию. Также настоящим признаю и подтверждаю, что настоящее согласие считается данным мною любым третьим лицам, указанным выше, с учетом соответствующих изменений, и любые такие третьи лица имеют право на обработку персональных данных на основании настоящего согласия.

Настоящим признаю, что Фонд имеет право проверить достоверность представленных мною персональных данных, в том числе, с использованием услуг других операторов, а также использовать информацию о неисполнении и/или ненадлежащем исполнении договорных обязательств при рассмотрении вопросов о предоставлении других услуг (совершения операций и т.д.) и заключении новых договоров.

Данное согласие на обработку персональных данных действует в течение сроков, установленных законодательством Российской Федерации для хранения документов, содержащих персональные данные или до момента государственной регистрации ликвидации или реорганизации Фонда.

Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме. В этом случае Фонд прекращает обработку персональных данных Клиента, а персональные данные подлежат уничтожению, если отсутствуют иные правовые основания для обработки, установленные законодательством РФ или документами Фонда, регламентирующими вопросы обработки персональных данных.

Фонд принимает на себя обязательство обеспечить конфиденциальность персональных данных Клиента и безопасность персональных данных Клиента при их обработке.

Подпись

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью собственноручно)

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

**АНКЕТА ПОРУЧИТЕЛЯ (ЗАЛОГОДАТЕЛЯ)**  
**(юридического лица) за субъект малого (среднего) предпринимательства - получателя финансовой поддержки в виде выдачи микрозайма**

<b>1. ИНФОРМАЦИЯ О МИКРОЗАЙМЕ</b>	
<i>Наименование Заемщика</i>	
<i>В качестве поручителя/залогодателя планируете выступить по Микрозайму?</i>	
<i>Предоставление поручительства/залога по данному микрозайму является для организации крупной сделкой в соответствии с ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью»?</i>	
<b>2. ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ О СУБЪЕКТЕ МАЛОГО(СРЕДНЕГО) ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА, ВЫСТУПАЮЩЕГО ПОРУЧИТЕЛЕМ/ЗАЛОГОДАТЕЛЕМ</b>	
<i>Наименование субъекта малого (среднего)предпринимательства - полное и сокращенное</i>	
<i>телефон, сайт, e-mail</i>	
<i>ИНН/ОГРН</i>	
<i>ведение бухгалтерского учета - контактное лицо, телефон</i>	
<i>система налогообложения</i>	

<b>3. ИНФРАСТРУКТУРА (ДЛЯ ЗАЛОГОДАТЕЛЯ НЕ ЗАПОЛНЯЕТСЯ!)</b>		
<b>3.1. имущество, принадлежащее на праве собственности</b>		
<i>Наименование объекта</i>	<i>Площадь (кв. м.)</i>	<i>Текущая рыночная стоимость, тыс. руб.</i>

<b>4. АКЦИОНЕРЫ (УЧАСТНИКИ)</b>
---------------------------------

<i>Акционеры (участники)</i>	<i>Место нахождения/ место жительства</i>	<i>Кол-во акций (шт.)</i>	<i>Дата регистрации участника</i>	<i>Доля участия , %</i>
<b>Юридические лица</b>				
<b>Физические лица</b>				

#### **4.3.Руководитель Компании**

<i>Ф.И.О.</i>				<i>Дата рождения</i>	
<i>Должность</i>				<i>Раб. тел.</i>	
<i>С какого времени в должности (дата согласно Решению/Протоколу)</i>		<i>Доля участия в уставном капитале, %</i>		<i>Опыт руководящей работы (лет)</i>	
<i>Образование</i>					
<i>Паспорт</i>	<i>Серия</i>		<i>Номер</i>		<i>Дата выдачи</i>
	<i>Кем выдан</i>				<i>Код подразд.</i>
<i>Место регистрации</i>					
<i>Место фактического проживания</i>					<i>Дом. тел.</i>
					<i>Моб. тел.</i>
<i>ИНН</i>					
<i>СНИЛС</i>					
<i>Участие в деятельности и/или капитале других юридических лиц</i>	<i>Наименование</i>	<i>Должность</i>		<i>Доля участия в УК, %</i>	
<i>Организации, в которых я также занимаю должность руководителя</i>	<i>Наименование организации</i>			<i>Город</i>	<i>Занимаемая должность</i>

	1		
	2		
	3		
	4		

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» даю Микрокредитной компании Тульский областной фонд поддержки предпринимателей (ИНН 7106015641, ОГРН: 1027100743493) (далее - «Фонд») свое согласие на обработку (включая получение от меня и/или от любых третьих лиц, с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации) моих, указанных в заявлении персональных данных, а также иной информации, относящейся к моей личности, необходимой для исполнения Фондом своих функций, доступной либо ставшей известной в любой конкретный момент времени Фонду. Также подтверждаю свое согласие на изготовление копий документов, подтверждающих вышеуказанные в заявлении персональные данные и в том числе документов, удостоверяющих личность. Подтверждаю что, давая такое согласие, я действую своей волей и в своем интересе. Согласие дается мною для целей заключения с Фондом любых договоров и их дальнейшего исполнения, принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении меня или других лиц, предоставления мне информации об оказываемых Фондом услугах. Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая, без ограничения: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение, трансграничную передачу, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учетом действующего законодательства. Мне известно, что обработка персональных данных осуществляется Фондом на бумажных носителях (без использования средств автоматизации), в автоматизированной информационной системе при непосредственном участии человека.

Настоящим я признаю и подтверждаю, что в случае необходимости предоставления персональных данных для достижения указанных выше целей третьему лицу, а равно как при привлечении третьих лиц к оказанию услуг в указанных целях, при передаче Фондом принадлежащих ему функций и полномочий иному лицу, Фонд вправе в необходимом объеме раскрывать для совершения вышеуказанных действий информацию обо мне лично (включая мои персональные данные) таким третьим лицам, их агентам и иным уполномоченным ими лицам, а также предоставлять таким лицам соответствующие документы, содержащие такую информацию. Также настоящим признаю и подтверждаю, что настоящее согласие считается данным мною любым третьим лицам, указанным выше, с учетом соответствующих изменений, и любые такие третьи лица имеют право на обработку персональных данных на основании настоящего согласия.

Настоящим признаю, что Фонд имеет право проверить достоверность представленных мною персональных данных, в том числе, с использованием услуг других операторов, а также использовать информацию о неисполнении и/или ненадлежащем исполнении договорных обязательств при рассмотрении вопросов о предоставлении других услуг (совершения операций и т.д.) и заключении новых договоров. Данное согласие на обработку персональных данных действует в течение сроков установленных законодательством Российской Федерации для хранения документов, содержащих персональные данные или до момента государственной регистрации ликвидации или реорганизации Фонда. Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме. В этом случае Фонд прекращает обработку персональных данных Клиента, а персональные данные подлежат уничтожению, если отсутствуют иные правовые основания для обработки, установленные законодательством РФ или документами Фонда, регламентирующими вопросы обработки персональных данных. Фонд принимает на себя обязательство обеспечить конфиденциальность персональных данных Клиента и безопасность персональных данных Клиента при их обработке.

ДАТА \_\_\_\_\_ ПОДПИСЬ \_\_\_\_\_

**5. ДАННЫЕ О ДОХОДАХ/РАСХОДАХ КОМПАНИИ (ДЛЯ ЗАЛОГОДАТЕЛЯ НЕ ЗАПОЛНЯЕТСЯ!)**

<i>Носит ли выручка сезонный характер</i>	<i>Да (укажите период спада объема выручки)</i>	<i>Нет</i>
<i>Среднемесячные данные за последние 12 месяцев</i>		<i>Значение, тыс. руб.</i>
<i>1. Выручка</i>		
<i>2. Затраты на закупку - среднемесячные данные за последние 12 месяцев</i>		
<i>3. Расходы на оплату труда - среднемесячные данные за последние 12 месяцев</i>		
<i>4. ГСМ - среднемесячные данные за последние 12 месяцев</i>		
<i>5. Аренда - среднемесячные данные за последние 12 месяцев</i>		
<i>6. Налоговые платежи - среднемесячные данные за последние 12 месяцев</i>		
<i>7. Погашение действующих кредитов и % - среднемесячные данные за последние 12 месяцев</i>		
<i>8. Прочие текущие расходы, указать постатейно - среднемесячные данные за последние 12 месяцев:</i>		
<i>8.1.</i>		
<i>8.2.</i>		
<i>8.3.</i>		
<i>9. Чистая прибыль</i>		

#### **6. ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ КОМПАНИИ**

<i>Кредитор (банк, компания, физ.лицо)</i>	<i>Дата начала и окончания договора</i>	<i>Сумма по договору, руб</i>	<i>Текущая задолженность, сумма текущего ежемесячного платежа, руб.</i>	<i>% ставка</i>	<i>Обеспечение (залог/поручительство)</i>

Вся информация, содержащаяся в заявлении и прилагаемых документах, является подлинной и достоверной и может быть подтверждена документально в случае необходимости.

настоящим сообщаю, что у \_\_\_\_\_ отсутствует заинтересованность и аффилированность с Микрокредитной компанией Тульский областной фонд поддержки малого предпринимательства при совершении сделки по предоставлению залога/поручительства в обеспечение указанного в разделе 1.

Руководитель \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Дата заполнения  
анкеты

\_\_\_\_\_ года

### **БИЗНЕС-ПЛАН (технико-экономическое обоснование)**

Структура бизнес-плана (технико-экономического обоснования):

- 1) общее описание проекта;
- 2) общее описание деятельности;
- 3) описание товаров (работ, услуг);
- 4) маркетинговый план;
- 5) производственный план;
- 6) финансовый план;
- 7) финансовый прогноз;
- 8) заключение.

#### **Краткое резюме**

*Наименование СМСП:* \_\_\_\_\_  
*Дата государственной регистрации:* \_\_\_\_\_  
*Сведения о ИП/единоличном исполнительном органе:*  
ФИО, дата рождения: \_\_\_\_\_  
Образование: \_\_\_\_\_  
Стаж работы \_\_\_\_\_  
*Сведения об учредителях:*  
ФИО, дата рождения: \_\_\_\_\_  
Образование \_\_\_\_\_  
Стаж работы \_\_\_\_\_

#### **1. Общее описание проекта**

Наименование предлагаемого проекта. (Отразить, что произойдет в рамках проекта и чем занимается субъект малого (среднего) предпринимательства. Например: расширение производственной деятельности, организация мастерской и т.д.). Суть проекта. Направление деятельности по проекту. Что нужно сделать для того, чтобы проект был реализован. Текущее состояние проекта. Социальная направленность проекта (его значение для района, города, региона). Основные результаты успешной реализации проекта (пример: организация выпуска нового вида продукции, увеличение оборотов компании на 40 процентов в течение года, организация дополнительно 7 рабочих мест, снижение издержек на единицу продукции на 20 процентов, удовлетворение потребностей жителей района в парикмахерских услугах и т.п.).

Обязательно указать количество вновь создаваемых рабочих мест, если они будут создаваться или если характер планируемой деятельности таков, что создание рабочих мест необходимо, планируемый рост оборота (в процентах).

#### **2. Общее описание деятельности**

Направление деятельности в настоящее время. Начата ли практическая деятельность (если нет, то почему). Какие необходимо произвести действия для начала деятельности, лицензируется ли деятельность, необходимы ли какие-то иные разрешения или согласования. Если деятельность лицензируется или требуются иные разрешения или согласования, то указать срок получения всей необходимой разрешительной документации. Наличие помещений для ведения деятельности в собственности, в аренде, другое; площадь, срок действия договора и т.д.). Численность занятых в настоящее время (перечислить должности (штатное расписание)). Описать собственный опыт в планируемой сфере деятельности, свои навыки, образование. Готовность к началу реализации проекта, указать этапы реализации проекта с указанием конкретных сроков по каждому этапу и в целом по проекту. Приложить документы, подтверждающие указанные в данном разделе

обстоятельства (предварительные договоры, гарантийные письма, обращения в компетентные органы для получения разрешительной документации, штатное расписание, трудовой договор, трудовая книжка, документы об образовании и т.п.).

### **3. Описание товаров (работ, услуг)**

Перечень и краткое описание товаров (работ, услуг), предлагаемых в рамках настоящего проекта. Их отличительные особенности и степень готовности (разработка, опытный образец, первая партия и т.п.). При наличии представляются отзывы экспертов или потребителей о качестве и свойствах продукции. Указывается анализ рынка по аналогичным товарам и/или услугам, их качество и стоимость у конкурентов. Приводится анализ, насколько насыщен рынок подобными товарами и/или услугами и насколько есть потребность в товарах и/или услугах по данному проекту. Необходимо указать сильные и слабые стороны как собственного товара и/или услуги, так и товара и/или услуги конкурентов. Приложить документы, подтверждающие все указанные в данном разделе обстоятельства (скрины с сайтов в сети интернет, фото опытных образцов и т.п.).

### **4. Маркетинговый план**

Кто является потенциальным потребителем товаров (работ, услуг), каким образом будет осуществляться сбыт товаров (работ, услуг), возможные риски при реализации проекта и пути их преодоления (отсутствовать риски не могут). Указать конкретные направления реализации товара/услуги, каналы продаж, план по продвижению с указанием стоимости продвижения и конкретных ресурсов продвижения. Приложить документы, подтверждающие все указанное в данном разделе (предварительные договоры с потенциальными покупателями, гарантийные письма, смета расходов на рекламную компанию с указанием каналов продвижения и т.п.)

### **5. Производственный план**

Необходимо дать краткое описание технологической цепочки: как будут создаваться (создаются) товары (работы, услуги), какие сырье, материалы предполагается использовать, источники их получения, какие технологические процессы и оборудование будут использованы. Достаточно ли имеющихся в настоящее время помещений, оборудования и персонала для реализации проекта. Если в технологическую цепочку встроены прочие организации, то необходимо описать их роль в реализации проекта.

Обязательно указать планируемую численность сотрудников на период реализации проекта (всего непосредственно занятых в реализации проекта). Необходимо рассчитать и указать, какой объем (в шт. /др. единицах измерения) сырья необходим для начала деятельности, его стоимость (в руб.), какое количество продукции будет получено из указанного объема сырья, рассчитать себестоимость продукции/услуги (с учетом не только сырья, но и энергетических ресурсов). Рассчитать цену реализации и привести обоснование такой цены. Указать срок окупаемости проекта. Все указанные данные должны быть подтверждены (приложить предварительные договоры с поставщиками сырья/услуг с указанием объема и стоимости, или скрины с сайтов поставщиков, прочие документы).

### **6. Финансовый план и финансовый прогноз**

С учетом всех выше приведенных данных, необходимо рассчитать общую стоимость реализации проекта в течение 12 месяцев или до момента его окупаемости (если срок окупаемости проекта более года). При расчете стоимости проекта необходимо учесть как инвестиционную составляющую, как например стоимость аренды на весь срок окупаемости, ремонт, приобретение основных средств, так и оборотную - расходы по обслуживанию и содержанию основных средств, стоимость сырья, стоимость энергоресурсов, транспортные расходы, заработную плату, и пр. расходы (в зависимости от планируемой деятельности). Также необходимо учесть расходы на преодоление рисков факторов планируемой деятельности. Необходимо рассчитать планируемую выручку, с отражением в финансовом плане стоимости (в руб.) и количества производимой (в шт. /др. единицах измерения продукции/услуги, сезонности спроса на товар/услугу).

Указать источники финансирования проекта в объеме стоимости выше рассчитанной (собственные средства, активы, подлежащие продаже, средства микрозайма и т.п.).

Обязательно указать на какие цели планируется направить средства микрозайма, например:



	оборудования тыс. руб.																		
	Аренда, тыс.руб.																		
	Транспортные расходы, тыс.руб.																		
	Реклама																		
	Расходные материалы, тыс. руб.																		
	Связь, тыс.руб.																		
	ФОТ (с начислениями), тыс.руб.																		
	Возврат займов, кредитов, тыс.руб.																		
	....																		

3	Прибыль (1-2), тыс.руб.																		
4	Налоговые отчисления, тыс.руб.																		
5	Чистая прибыль (3-4), тыс.руб.																		

### 8. Заключение

Перспективы реализации проекта:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Руководитель малого (среднего) предприятия  
(иное уполномоченное лицо)

(Индивидуальный предприниматель)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(ФИО)

М.П. «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 5  
к Перечню документов для получения  
микрозайма субъектом малого (среднего) предпринимательства  
В Микрокредитную компанию Тульский областной фонд поддержки малого  
предпринимательства

**Согласие на обработку персональных данных и запрос/передачу информации в бюро  
кредитных историй**

Я, \_\_\_\_\_,  
паспорт серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_,  
кем и когда выдан \_\_\_\_\_,  
зарегистрированный по адресу:

\_\_\_\_\_,  
Полное наименование юридического лица (не заполняется, если согласие дается на  
запрос/передачу кредитной истории физического лица)

\_\_\_\_\_,  
ИНН (не заполняется, если согласие дается на запрос/передачу кредитной истории физического  
лица)

\_\_\_\_\_,  
Адрес местонахождения (не заполняется, если согласие дается на запрос/передачу кредитной  
истории физического лица)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»  
даю согласие Оператору персональных данных – Микрокредитной компании Тульский областной  
фонд поддержки малого предпринимательства (юридический адрес: 300004,  
г. Тула, ул. Кирова. д. 135, к. 1) на обработку (любое действие (операцию) или совокупность  
действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без  
использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение,  
уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение,  
предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих  
персональных данных:

- Цифровое фотографическое изображение лица;
- Фамилия, имя, отчество;
- Дата рождения;
- Место рождения;
- Гражданство;
- Адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
- Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа,  
выдавшего его, дата выдачи;
- Сведения о семейном положении (общее количество детей, их количество, возраст и лиц,  
находящиеся на иждивении их количество);
- Сведения о воинском учете;
- Сведения об образовании (где получено, специальность);
- СНИЛС;
- ИНН;
- Контактная информация (номера контактных телефонов, факса, адрес электронной почты,  
почтовый адрес, иная информация);
- Фамилия, имя, отчество супруга;
- Дата рождения супруга;
- Место рождения супруга;
- Адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания) супруга;
- Сведения об образовании (где получено, специальность) супруга;
- Контактная информация (номера контактных телефонов, факса, адрес электронной почты)  
супруга;

Вышеуказанные персональные данные предоставляю в целях получения поддержки по  
предоставлению займов субъектам малого и среднего предпринимательства, предусмотренной  
Уставом Микрокредитной компании Тульский областной фонд поддержки малого  
предпринимательства, осуществления и выполнения функций, полномочий и обязанностей

Микрокредитной компании Тульский областной фонд поддержки малого предпринимательства, возложенных на нее законодательством Российской Федерации

Я ознакомлен(а) с тем, что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока действия договора с Микрокредитной компанией Тульский областной фонд поддержки малого предпринимательства;

2) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Микрокредитная компания Тульский областной фонд поддержки малого предпринимательства вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных";

4) после завершения срока действия договора с Микрокредитной компанией Тульский областной фонд поддержки малого предпринимательства (прекращения договорных и непосредственно связанных с ними отношений) персональные данные будут храниться в Микрокредитной компании Тульский областной фонд поддержки малого предпринимательства в течение предусмотренного законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации срока хранения документов;

5) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Микрокредитную компанию Тульский областной фонд поддержки малого предпринимательства, полномочий и обязанностей.

Я выражаю свое согласие на предоставление Фондом в целях формирования моей кредитной истории всех необходимых сведений обо мне, о моих обязательствах и иной информации, предусмотренной Федеральным законом №218-ФЗ от 30.12.2004г. «О кредитных историях» в одно или несколько бюро кредитных историй в порядке, предусмотренном указанным Федеральным законом. Право выбора бюро кредитных историй предоставляется мною Фонду по его усмотрению и дополнительного согласования со мною не требует.

Я выражаю свое согласие предоставлять Фонду право обращаться в одно или несколько бюро кредитных историй с целью проверки благонадежности, заключения и исполнения договора, а также для проверки сведений, указанных в настоящем Соглашении и получения информации обо мне или юридическом лице от имени и в интересах которого я действую.

Дата начала обработки персональных данных:

---

число, месяц, год

---

Подпись, ФИО

МП

Приложение № 2 к Правилам предоставления микрозаймов  
Микрокредитной компанией Тульский областной фонд поддержки малого  
предпринимательства

В Микрокредитную компанию Тульский областной фонд  
поддержки малого предпринимательства

---

субъекта малого (среднего) предпринимательства, почтовый  
индекс, адрес (место нахождения) – для юридических лиц;

---

фамилия, имя, отчество, почтовый индекс, место жительства – для  
индивидуальных предпринимателей

**Заявление**

Прошу Заявку от \_\_\_\_\_ 202\_\_ года № \_\_\_\_\_, поданную

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(субъекта малого (среднего) предпринимательства)

просим (-шу) вернуть без рассмотрения.

Руководитель малого (среднего) предприятия

(иное уполномоченное лицо)

(Индивидуальный предприниматель)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

М.П.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

**Порядок  
деятельности конкурсной комиссии по проведению конкурсного  
отбора субъектов малого и среднего предпринимательства, которым  
оказывается финансовая поддержка в виде выдачи микрозаймов  
Микрокредитной компанией Тульский областной фонд поддержки малого  
предпринимательства**

1. Конкурсная комиссия по проведению конкурсного отбора субъектов малого и среднего предпринимательства, которым оказывается финансовая поддержка в виде выдачи микрозаймов Микрокредитной компанией Тульский областной фонд поддержки малого предпринимательства (далее – Конкурсная комиссия), осуществляет конкурсный отбор субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – заемщики, заявители), которым оказывается финансовая поддержка в виде выдачи микрозаймов Микрокредитной компанией Тульский областной фонд поддержки малого предпринимательства.

2. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Тульской области, указами и распоряжениями Губернатора Тульской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Тульской области, а также Правилами предоставления микрозаймов Микрокредитной компанией Тульский областной фонд поддержки малого предпринимательства.

3. Конкурсная комиссия рассматривает и принимает решение:  
- о сумме и сроке предоставлении Микрозаймов заемщикам;  
- о выдаче или отказе в выдаче микрозайма. При этом, основанием для принятия положительного или отрицательного решения Конкурсной комиссии является соответствие или не соответствие такого лица требованиям, указанным в пункте 2 Порядка;

- о направлении Заявки на дополнительную проверку, с указанием срока такой проверки. - об аннулировании решения о выдаче Микрозайма заемщикам.

4. Заседания Конкурсной комиссии проводятся по мере регистрации Заявок от заявителей, включающих в себя комплект документов, необходимых для рассмотрения вопроса о выдаче Микрозайма. Заседания Конкурсной комиссии могут проводиться очно, при непосредственном участии членов Конкурсной комиссии, так и заочно, с использованием средств видео-конференц связи, телефонной связи, а также электронной почты.

5. Заявки рассматриваются в порядке очередности их регистрации.

6. Фонд осуществляет проверку Заявки и включенных в нее документов на соответствие по содержанию и комплектности, и по результатам проверки

готовит заключение, которое выносится на рассмотрение Конкурсной комиссии и является неотъемлемой частью протокола заседания Конкурсной комиссии.

7. Заседание Конкурсной комиссии считается правомочным, если в нем принимает участие более половины установленного численного состава. Члены Конкурсной комиссии присутствуют на заседании Конкурсной комиссии лично, без права замены.

8. Решения Конкурсной комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Конкурсной комиссии. При равенстве голосов членов Конкурсной комиссии решающим является голос председателя Конкурсной комиссии.

9. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Конкурсной комиссии, которая может привести к конфликту интересов при осуществлении деятельности Конкурсной комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссионной комиссии не принимает участие в заседании Конкурсной комиссии.

10. Решения Конкурсной комиссии в течение 3 (трех) рабочих дней оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствовавшими на заседании членами Конкурсной комиссии.

11. Председатель Конкурсной комиссии руководит ее деятельностью, председательствует на заседаниях Конкурсной комиссии, планирует ее работу и осуществляет контроль за реализацией ее решений.

При отсутствии председателя Конкурсной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Конкурсной комиссии.

12. Секретарь Конкурсной комиссии:

- обеспечивает своевременный созыв заседаний Конкурсной комиссии;
- готовит заключения о признании Заявок соответствующими либо несоответствующими требованиям Порядка конкурсного отбора, которые являются неотъемлемой частью протокола заседания Конкурсной комиссии, и представляет их на рассмотрение Конкурсной комиссии;

- обеспечивает информирование заявителей о принятом Конкурсной комиссией решении в установленные сроки;

- оформляет протоколы заседаний Конкурсной комиссии в установленные сроки;

- проводит работу по подготовке к подписанию с получателями Микрозаймов договоров о предоставлении Микрозаймов.

13. При отсутствии секретаря Конкурсной комиссии его обязанности исполняет один из членов Конкурсной комиссии, избранный на заседании Конкурсной комиссии.