

Председатель Правления

\_\_\_\_\_ /Никифорова Г.Ю./

Секретарь Правления

\_\_\_\_\_ /Ефремова Е.А./

## ПРАВИЛА предоставления микрозаймов

### Статья 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила предоставления микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства Гатчинского муниципального округа Ленинградской области (далее – Правила) разработаны в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.2007 N 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.07.2010 N 151-ФЗ «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях», Приказом Минэкономразвития России от 14.03.2019 N 125 «Об утверждении Требований к реализации мероприятий, осуществляемых субъектами Российской Федерации, бюджетам которых предоставляются субсидии на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства в субъектах Российской Федерации в целях достижения целей, показателей и результатов региональных проектов, обеспечивающих достижение целей, показателей и результатов федеральных проектов, входящих в состав национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы», и требований к организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства», Приказом Минэкономразвития России от 27.03.2025 N 195 " 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", предусматривающих основные направления расходов при реализации мероприятий, ключевые показатели эффективности реализации мероприятий, в том числе требований к организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, требований к государственным (муниципальным) микрофинансовым организациям и к их деятельности", Областным законом от 30 апреля 2009 года N 36-ОЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства на территории Ленинградской области», Уставом Фонда поддержки малого и среднего предпринимательства – микрокредитной компании Гатчинского муниципального округа (далее Фонд), Положением о микрофинансовой деятельности Фонда, а также нормативно-правовыми актами, являющимися основанием для предоставления Фонду субсидий бюджетов всех уровней в рамках реализации муниципальных, региональных, федеральных целевых программ по развитию и поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства.

1.2. Настоящие Правила определяют порядок и условия предоставления микрозаймов Фондом.

1.3. В настоящих Правилах применяются следующие определения:

1.3.1. Микрозайм (микрозайм на льготных условиях) – денежные средства, предоставляемые Фондом Заемщику на срок и условиях, определенных Договором микрозайма, в сумме, не превышающей предельной суммы, установленной Федеральным законом от 02.07.2010 N 151-ФЗ «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях». Микрозайм предоставляется на приобретение, реконструкцию, модернизацию основных средств и/или

приобретение и пополнение оборотных средств и/или инвестиционные цели. Микрозайм предоставляется на основании принципов: обеспеченности, срочности, возвратности, платности.

1.3.2. Микрозайм (микрозайм на льготных условиях), предоставляется Фондом Заемщику за счет полученных на эти цели субсидий из бюджетов всех уровней (федерального, регионального, муниципального) – по процентной ставке, установленной с учетом требований действующего законодательства.

1.3.3. Заемщик – субъект малого и среднего предпринимательства, с которым заключен договор микрозайма в соответствии с настоящими Правилами. (далее – Заемщик, Заявитель).

1.3.4. Кредитная комиссия – постоянно действующий коллегиальный орган Фонда, принимающий решения по вопросам предоставления и сопровождения микрозаймов.

1.3.6. Субъекты малого и среднего предпринимательства (далее субъекты МСП) — это юридические лица и индивидуальные предприниматели, соответствующие условиям, установленным ст. 4 Федерального закона от 24.07.2007 N 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», зарегистрированные на территории Гатчинского муниципального округа Ленинградской области, сведения о которых внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства. (далее -Реестр МСП)

1.3.7. Приоритетные проекты - проекты, которые удовлетворяют одному или нескольким условиям:

а) субъект МСП на дату заключения договора (соглашения) о предоставлении микрозайма осуществляет один из следующих видов деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности (ОК 029-2014) (далее - ОКВЭД):

-обрабатывающие производства (в рамках раздела С "Обрабатывающие производства" ОКВЭД); -- - деятельность гостиниц и предприятий общественного питания (в рамках раздела I "Деятельность гостиниц и предприятий общественного питания" ОКВЭД);

- деятельность в области информации и связи (в рамках раздела J "Деятельность в области информации и связи" ОКВЭД);

- деятельность профессиональная, научная и техническая (в рамках раздела M "Деятельность профессиональная, научная и техническая" ОКВЭД);

- деятельность в сфере туризма (в рамках класса 79 раздела N "Деятельность административная и сопутствующие услуги" ОКВЭД);

б) субъект МСП является вновь зарегистрированным и действующим менее 2 лет на дату заключения договора (соглашения) о предоставлении микрозайма;

в) субъект МСП на дату заключения договора (соглашения) о предоставлении микрозайма является субъектом креативной индустрии в соответствии с Федеральным законом от 8 августа 2024 г. N 330-ФЗ "О развитии креативных (творческих) индустрий в Российской Федерации" (далее - креативная индустрия);

г) субъект МСП на дату заключения договора (соглашения) о предоставлении микрозайма осуществляет экспортную деятельность;

д) субъект МСП на дату заключения договора (соглашения) о предоставлении микрозайма реализует иные приоритетные проекты, определенные высшим или иным уполномоченным органом управления ГМФО, из числа приоритетных проектов, утвержденных нормативным правовым актом Правительства Ленинградской области;

1.3.8. РГО- Региональная гарантийная организация;

1.4. Информирование субъектов МСП о Правилах получения микрозаймов производится путем размещения информации на сайте Фонда в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также иными способами (консультирование, разъяснение специалистами Фонда, на информационных стенах в помещении Фонда, на семинарах, круглых столах, в раздаточном материале).

## **Статья 2. Порядок предоставления микрозаймов.**

2.1. Микрозаймы предоставляются Фондом в валюте Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации на основании договора микрозайма.

2.2. В рамках настоящих Правил Фонд предоставляет микрозаймы на цели, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности, а именно:

- на приобретение, реконструкцию, модернизацию основных средств;

- на приобретение, пополнение, оборотных средств.
- на инвестиционные цели.

Конкретные цели использования средств микрозайма Заявитель указывает в Анкете-заявлении и в случае предоставления микрозайма они закрепляются в договоре микрозайма.

2.3. Микрозаймы предоставляются на условиях, установленных настоящими Правилами, на принципах возмездности, срочности, возвратности, открытости (гласности) участия для субъектов МСП, обеспеченности, кредитоспособности Заемщика.

2.4. Субъект МСП имеет право на повторное (неоднократное) получение микрозайма, общая сумма которых с учетом действующего (-их) микрозайма (-ов) не превышает предельной суммы, установленной Федеральным законом от 02.07.2010 N 151-ФЗ «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях» и при соблюдении условий микрофинансирования, установленных настоящими Правилами.

2.5. Предоставление микрозайма осуществляется путем безналичного перечисления денежных средств на расчетный счет заемщика.

### **Статья 3. Условия предоставления микрозаймов.**

3.1. Микрозаймы предоставляются субъектам МСП, зарегистрированным на территории Гатчинского муниципального округа Ленинградской области:

3.1.1. выплачивающим в течение квартала, предшествующего обращению за микрозаймом, каждому штатному работнику среднюю месячную заработную плату в размере не ниже величины прожиточного минимума для трудоспособного населения в Ленинградской области;

3.1.2. не имеющим задолженности перед работниками по заработной плате;

3.1.3. не осуществляющим производство и (или) реализацию подакцизных товаров;

3.1.4. не имеющим просроченной задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджетную систему РФ и внебюджетные фонды;

3.2. Микрозаймы в рамках настоящих Правил не предоставляются субъектам МСП:

3.2.1. являющимся кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами; являющимся участниками соглашений о разделе продукции; осуществляющим предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса; осуществляющим производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых.

3.2.2. не представившим полный пакет документов, предусмотренных настоящими Правилами, или представившим недостоверные сведения и/или документы;

3.2.3. не предоставившим обеспечение по договору микрозайма;

3.2.3. на цели проведения расчетов, не связанных с предпринимательской деятельностью;

3.2.4. имеющим непогашенную задолженность по исполнительным документам в рамках исполнительного производства;

3.3. Микрозаймы предоставляются только при условии обеспечения субъектом МСП своих обязательств по возврату микрозайма и уплате процентов за пользование микрозаймом.

### **Статья 4. Объем и срок предоставления микрозаймов.**

4.1. Фонд предоставляет субъектам МСП следующие виды микрозаймов:

4.1.1. Микрозайм «Старт». Размер микрозайма – до 1 000 000 (один миллион) рублей включительно.  
Категория получателей:

- начинающие субъекты МСП, с момента регистрации которых прошло не более 12 месяцев;

4.1.2. Микрозайм «Развитие». Размер микрозайма – до 3 000 000 (три миллиона) рублей включительно.

Категория получателей:

- субъекты МСП, с момента регистрации которых прошло более 12 месяцев;

4.2. Для всех видов микрозайма может быть предусмотрена отсрочка уплаты долга на основании заявления Заемщика.

4.3. Срок предоставления микрозайма не может превышать 36 месяцев.

## **Статья 5. Процентные ставки.**

5.1. Для микрозаймов, предоставляемых из средств полученных субсидий бюджетов всех уровней в рамках реализации муниципальных (районных) и областных программ по развитию и поддержке субъектов МСП, устанавливается процентная ставка с учетом условий нормативных правовых актов, являющихся основанием для предоставления Фонду таких субсидий. В зависимости от категории заемщиков, которым предоставляется микрозаем, применяется дифференцированный подход к определению процентной ставки за пользование микрозаймом, в соответствии с требованиями Минэкономразвития России.

При значении ключевой ставки Банка России **более 16% годовых** процентная ставка **при наличии залогового обеспечения и (или) поручительства (гарантии) РГО** составляет:

а) 1/2 ключевой ставки Банка России, установленной на дату заключения договора микрозайма с субъектом МСП при реализации субъектом МСП приоритетных проектов, указанных в п.1.3.7. настоящих Правил;

б) 10 процентов годовых субъектам МСП, не участвующим в реализации приоритетных проектов;

При значении ключевой ставки Банка России **более 16% годовых** процентная ставка **при отсутствии залогового обеспечения и (или) поручительства (гарантии) РГО** составляет:

а) 3/4 ключевой ставки Банка России, установленной на дату заключения договора микрозайма с субъектом МСП при реализации субъектом МСП приоритетных проектов, указанных в п.1.3.7. настоящих Правил;

б) 14 процентов годовых субъектам МСП, не участвующим в реализации приоритетных проектов;

При значении ключевой ставки Банка России, **равном 16% годовых и менее**, процентная ставка **при наличии залогового обеспечения и (или) поручительства (гарантии) РГО** составляет:

а) 10 процентов годовых при реализации субъектом МСП приоритетных проектов, указанных в п.1.3.7. настоящих Правил;

б) 12 процентов годовых субъектам МСП, не участвующим в реализации приоритетных проектов;

При значении ключевой ставки Банка России, **равном 16% годовых и менее**, процентная ставка **при отсутствии залогового обеспечения и (или) поручительства (гарантии) РГО** составляет:

а) 14 процентов годовых при реализации субъектом МСП приоритетных проектов, указанных в п.1.3.7. настоящих Правил;

б) 16 процентов годовых субъектам МСП, не участвующим в реализации приоритетных проектов;

5.2. Процентная ставка устанавливается договором микрозайма на весь период его действия.

5.3. Размер процентной ставки не может принимать значения, выходящие за пределы, установленные приказом Минэкономразвития России от 27.03.2025 N 195 "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", предусматривающих основные направления расходов при реализации мероприятий, ключевые показатели эффективности реализации мероприятий, в том числе требований к организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, требований к государственным (муниципальным) микрофинансовым организациям и к их деятельности" (Зарегистрировано в Минюсте России 15.07.2025 N 82925) (далее – Приказ Минэкономразвития России от 27.03.2025 N 195). В случае если значения процентной ставки будут выходить за пределы, установленные Приказом Минэкономразвития России от 27.03.2025 N 195, вследствие изменения ключевой ставки ЦБ РФ, статья 5 настоящих правил подлежит пересмотру с целью установления актуальных значений процентной ставки в соответствии с требованиями Приказа Минэкономразвития России от 27.03.2025 N 195.

## **Статья 6. Порядок погашения основного долга и уплаты процентов.**

6.1. Микрозайм состоит из основной суммы микрозайма и процентов на сумму микрозайма. Плата за пользование микрозаймом включает в себя процентные платежи, начисление которых осуществляется ежемесячно, в соответствии с графиком платежей, являющимся приложением к Договору займа. При расчете процентов за пользование микрозаймом количество дней в году принимается равным фактическому количеству календарных дней: 365 и 366 соответственно, а количество дней в календарном месяце – равным фактическому количеству календарных дней в соответствующем месяце.

6.2. Погашение основного долга и уплата процентов за пользование микрозаймом по договору микрозайма осуществляется ежемесячно дифференцированными платежами, начиная с даты, указанной в качестве первой даты погашения в графике платежей, в сроки, установленные договором микрозайма. Средства, получаемые Фондом от заемщиков, перечисляются на расчетный счет Фонда.

6.3. Заёмщик имеет право на пересмотр графика платежей или пролонгацию договора займа, при отсутствии просроченной задолженности на день подачи письменного мотивированного обращения (заявления) о пересмотре графика и/или пролонгации сроков договора.

6.4. В случае подачи Заемщиком в Фонд заявления о пересмотре графика платежей, пролонгации заключенного договора займа, решение по данному заявлению принимается Кредитной комиссией, и оформляется Протоколом.

6.5. Решение о пролонгации или изменении графика платежей оформляется подписанием соответствующего дополнительного соглашения к договору займа.

6.6. Допускается досрочное погашение микрозайма (частичное или полностью), плата за досрочное погашение не взимается.

## **Статья 7. Обеспечение микрозайма**

7.1. В целях обеспечения возвратности микрозайма используются способы обеспечения обязательств, установленные гражданским законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами.

7.2. Обеспечение исполнения обязательств заемщика по возврату микрозайма и исполнению обязательств, предусмотренных договором микрозайма, может предоставляться в форме:

7.2.1. Поручительства одного и более лиц при получении микрозайма индивидуальным предпринимателем или крестьянским (фермерским) хозяйством.

7.2.2. Поручительства двух и более лиц при получении микрозайма юридическим лицом не зависимо от его организационно-правовой формы.

7.2.3. Залога: движимое, недвижимое имущество и имущество, не изъятое из оборота и на которое обращение взыскания законом не запрещено и/или не ограничено (при этом залог может быть предоставлен самим заявителем, а также залогодателями – третьими лицами. Договор залога заключается с залогодателем, являющимся собственником имущества);

7.2.3.1 Основные требования к принимаемому в залог имуществу:

- ликвидность, то есть возможность в короткий срок по цене, максимально приближенной к рыночной, реализовать закладываемое имущество в случае обращения на него взыскания;
- наличие всех правоустанавливающих документов, подтверждающих права собственности на имущество, передаваемое в залог;

7.2.3.2. Залоговая стоимость имущества, передаваемого в качестве обеспечения, определяется специалистами Фонда сравнительным методом на основании:

- платежных документов об оплате имущества, договоров купли-продажи и т.п.;
- анализа текущих рыночных цен на аналогичное имущество, указанных в СМИ и иных открытых источниках информации;

**Залоговая стоимость рассчитывается с учетом поправочного (понижающего) коэффициента. Дисконт не может составлять менее 15% от общей стоимости залогового имущества.**

*При передаче в залог недвижимого имущества в качестве обеспечения исполнения обязательств по предполагаемому к подписанию договора микрозайма, Фонд вправе потребовать от заявителя оценку данного имущества. Оценка недвижимого имущества, одобренного решением Кредитной*

комиссии в качестве обеспечения исполнения обязательств по предполагаемому к подписанию договора микрозайма, проводится специалистами сторонних организаций, осуществляющих оценочную деятельность в соответствии с действующим законодательством РФ за счет средств Заемщика. Документ (отчет об оценке недвижимого имущества) должен быть предоставлен Заемщиком до заключения договора микрозайма.

В некоторых случаях по решению Кредитной комиссии принимаемое в залог имущество может быть застраховано за счет Заемщика (Залогодателя) от рисков утраты и повреждения на сумму не ниже залоговой стоимости. При этом страхование должно быть осуществлено на срок не меньше срока действия договора залога, увеличенного на один месяц. Выгодоприобретателем по договору страхования в размере задолженности Заемщика по договору займа должен являться Фонд.

7.2.3.3 В случае предоставления МКК микрозайма на приобретение имущества под залог этого же имущества Заемщик до подписания договора микрозайма заключает договор купли-продажи, содержащий указание на факт приобретения имущества с использованием заемных средств, предоставленных МКК, и суммы микрозайма.

7.3. При предоставлении микрозаймов в соответствии с настоящими Правилами Фондом принимается способ обеспечения обязательств в форме поручительства следующих лиц:

- юридических лиц, зарегистрированных на территории Ленинградской области и Санкт-Петербурга, учредителями которых являются граждане Российской Федерации, с учётом платёжеспособности поручителей;

-РГО (региональная гарантийная организация);

- индивидуальных предпринимателей и совершеннолетних физических лиц, являющихся гражданами Российской Федерации, постоянно проживающих и/или зарегистрированных на территории Ленинградской области и Санкт-Петербурга, с учётом платёжеспособности поручителей.

7.4. При предоставлении микрозаймов в соответствии с настоящими Правилами Фондом не принимается способ обеспечения обязательств в форме поручительства следующих лиц:

7.4.1. имеющим непогашенную задолженность по исполнительным документам в рамках исполнительного производства.

7.5. Для юридических лиц обеспечением обязательств необходимо поручительство учредителей, и/или участников, и/или акционеров, и/или единоличного исполнительного органа и/или других лиц на общую сумму обязательств по микрозайму, с учётом платёжеспособности поручителей, и/или залог.

7.6. Для индивидуальных предпринимателей, обеспечением обязательств необходимо поручительство и/или залог.

7.7. Состав поручителей определяется решением Кредитной комиссии.

## **Статья 8. Документы, представляемые вместе с заявкой для получения микрозайма.**

8.1. Документы для субъектов малого и среднего предпринимательства – юридических лиц.

8.1.1. Анкета-заявление на получение микрозайма. (Приложение № 1)

8.1.2. Свидетельство о государственной регистрации юридического лица (ОГРН) (оригинал с ксерокопией)/ лист записи ЕГРЮЛ о создании.

8.1.3. Свидетельство о внесении юридического лица в единый государственный реестр юридических лиц (для юридических лиц, зарегистрированных до 2002 года) (оригинал с ксерокопией).

8.1.4. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (оригинал с ксерокопией).

8.1.5. Выписка из ЕГРЮЛ, выданная не ранее 30 календарных дней до даты подачи документов в Фонд (оригинал) – при наличии в выписке видов деятельности по производству и (или) реализации подакцизных товаров -предоставляется справка об отсутствии/ведении данной деятельности на текущую дату.

8.1.6. Решение/Протокол о создании юридического лица (оригинал с ксерокопией).

8.1.7. Решение (протокол, приказ и т.п.) уполномоченного уставом субъекта МСП (органа или лица) о назначении на должность руководителя (оригинал с ксерокопией).

8.1.8. Устав (положение), изменения в устав (при наличии), зарегистрированные в установленном законодательством порядке (оригинал с ксерокопией).

8.1.9. Бухгалтерская отчетность за последний отчетный период в соответствии с применяемой системой налогообложения (оригинал с ксерокопией).

8.1.10. Справка о том, что субъект МСП в течение квартала, предшествующего обращению за микрозаймом, выплачивает каждому штатному работнику среднюю месячную заработную плату в размере не ниже величины прожиточного минимума для трудоспособного населения в Ленинградской области и не имеет задолженности перед работниками по заработной плате (при наличии наемных работников).

8.1.11. Паспорта руководителя (оригиналы с ксерокопиями всех страниц).

8.1.12. Решение уполномоченных органов управления юридического лица о необходимости получения микрозайма (протокол или выписка из протокола участников (учредителей), решение единственного учредителя (участника) с указанием суммы, срока и заемодавца - Фонда) (оригинал с ксерокопией).

8.1.13. Документы, подтверждающие отсутствие задолженности перед бюджетами всех уровней и государственными внебюджетными фондами, выданные не ранее 30 (тридцати) календарных дней до даты выдачи микрозайма (оригиналы).

8.1.14. Банковские реквизиты для перечисления микрозайма.

## 8.2. Документы для субъектов МСП – индивидуальных предпринимателей (далее - ИП).

8.2.1. Анкета-заявление на предоставление микрозайма. (Приложение № 1)

8.2.2. Свидетельство о государственной регистрации индивидуального предпринимателя (ОГРНИП) (оригинал с ксерокопией)/ лист записи ЕГРИП о государственной регистрации.

8.2.3. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (оригинал с ксерокопией)

8.2.4. Паспорт гражданина Российской Федерации (оригинал с ксерокопиями всех страниц).

8.2.5. Выписка из ЕГРИП, выданная не ранее 30 календарных дней до даты подачи документов в Фонд (оригинал) – при наличии в выписке видов деятельности по производству и (или) реализации подакцизных товаров предоставляется справка об отсутствии/ведении данной деятельности на текущую дату.

8.2.6. Бухгалтерская отчетность за последний отчетный период в соответствии с применяемой системой налогообложения (оригинал с ксерокопией).

8.2.7. Документы, подтверждающие отсутствие задолженности перед бюджетами всех уровней и государственными внебюджетными фондами, выданные не ранее 30 (тридцати) календарных дней до даты выдачи микрозайма (оригиналы).

8.2.8. Банковские реквизиты для перечисления микрозайма.

8.2.9 Справка о том, что субъект МСП в течение квартала, предшествующего обращению за микрозаймом, выплачивает каждому штатному работнику среднюю месячную заработную плату в размере не ниже величины прожиточного минимума для трудоспособного населения в Ленинградской области и не имеет задолженности перед работниками по заработной плате (при наличии наемных работников).

## 8.3. Документы для поручителей – физических лиц.

8.3.1. Анкета поручителя - физического лица. (Приложение № 2)

8.3.2. Паспорт физического лица (оригинал с ксерокопией).

8.3.3. Второй документ, удостоверяющий личность (заграничный паспорт, военный билет, водительское удостоверение, страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, свидетельство о регистрации ИНН) на выбор (оригинал с ксерокопией).

8.3.4. Для подтверждения платежеспособности справка с места работы о доходах физического лица (справка по форме 2-НДФЛ и/или по форме Фонда (Приложение № 3) и/или при наличии других видов доходов: иные, подтверждающие доход, документы.

8.4. При поручительстве юридических лиц - соответственно полный пакет документов на поручителя(ей), предусмотренных настоящим разделом для субъектов МСП.

8.5. В случае предоставления МКК микрозайма на приобретение имущества под залог этого же имущества Заемщик до подписания договора микрозайма заключает договор купли-продажи, содержащий указание на факт приобретения имущества с использованием заемных средств, предоставленных МКК, и суммы микрозайма.

8.6. В случае необходимости Фонд вправе потребовать предоставления иных документов.

## **8.7. В случае повторной подачи заявления о предоставлении микрозайма субъект МСП представляет в Фонд документы, указанные в настоящем разделе.**

8.8. Документы по обеспечению микрозайма:

8.8.1. при передаче в залог объектов недвижимого имущества:

8.8.1.1. свидетельство о государственной регистрации права собственности на объект недвижимости. (оригинал с ксерокопией).

8.8.1.2. свидетельство о праве собственности или договор аренды на земельный участок, расположенный под объектом недвижимого имущества, передаваемого в залог (оригинал с ксерокопией);

8.8.1.3. технический паспорт объекта недвижимости (оригинал с ксерокопией);

8.8.1.4. кадастровый паспорт земельного участка (при наличии) (оригинал с ксерокопией);

8.8.1.5. отчёт оценщика о рыночной стоимости имущества;

8.8.1.6. страховой полис при наличии;

8.8.1.7. если недвижимость приобретена в браке, то необходимо предоставление нотариально удостоверенного согласия супруги/супруга Залогодателя на совершение сделки ипотеки или нотариально удостоверенное заявление о том, что Залогодатель в браке не состоит;

8.8.2. при передаче в залог транспортных средств:

8.8.2.1. свидетельство о государственной регистрации транспортного средства (оригинал с ксерокопией);

8.8.2.2. паспорт транспортного средства (оригинал с ксерокопией);

8.8.2.3. страховой полис;

8.8.3. при залоге оборудования:

8.8.3.1. документы, подтверждающие право собственности (оригинал с ксерокопией);

8.8.3.2. технические документы (оригинал с ксерокопией);

8.8.3.3. страховой полис (при наличии);

## **Статья 9. Порядок подачи заявки на предоставление микрозайма.**

9.1. Подача заявки на предоставление микрозайма осуществляются в следующем порядке:

9.1.1. Заявитель представляет в Фонд заявление на получение микрозайма по установленной форме и документы, предусмотренные статьей 8 настоящих Правил.

9.1.2. Специалист Фонда, ответственный за микрофинансовую деятельность, осуществляет проверку представленных Заявителем документов, а именно:

- финансово-экономическую экспертизу, включающую в себя: оценку полноты и достоверности представленных первичных финансовых и бухгалтерских документов (в случае предоставления); оценку финансового состояния и кредитоспособности заёмщика и поручителей; проверку отсутствия отрицательной кредитной истории в кредитно-финансовых организациях заёмщика и поручителей; проверку предмета залога; проверку отсутствия непогашенной задолженности по исполнительным документам в рамках исполнительного производства заёмщика и поручителей.

- правовую экспертизу, включающую в себя: проверку учредительных документов субъекта малого и среднего предпринимательства; проверку полномочий руководителей на право подписи финансовых документов; проверку факта государственной регистрации на территории Гатчинского муниципального округа; проверку поручительства.

9.1.3. В случае предоставления неполного пакета документов, и/или не соответствующего требованиям, изложенным в статье 8 настоящих Правил, и/или представления недостоверных сведений, специалист Фонда, ответственный за микрофинансовую деятельность, в течение 3 рабочих дней уведомляет (письменно или по телефону/факсу, электронной почте) об этом Заявителя с указанием причин отказа. Субъект МСП вправе повторно представить документы, устранив причины отказа.

## **Статья 10. Работа Кредитной комиссии и рассмотрение заявок.**

10.1. Целью Кредитной комиссии является содействие в экономическом развитии субъектов МСП, осуществляющим свою деятельность на территории Гатчинского муниципального округа.

Кредитная комиссия решает задачи объективного рассмотрения представленного пакета документов, определения значимости запрашиваемых микрозаймов, целесообразности выдачи микрозаймов, определения платежеспособности заемщика и поручителей, рационального использования бюджетных средств, содействия дальнейшему развитию и росту субъектов МСП, первоочередного кредитования социально значимых объектов в приоритетных областях народного хозяйства.

10.2. Кредитная комиссия является коллегиальным органом, в его состав входят: генеральный директор, главный бухгалтер, начальник юридического отдела, начальник кредитного отдела (либо лица их заменяющие).

10.3. Кредитная комиссия по мере накопления заявок, а также при наличии денежных средств в кредитном портфеле проводит заседание, на котором избираются Председатель и Секретарь. Все заседания Кредитной комиссии оформляются Протоколом, в котором фиксируется информация о поданных заявках и о решениях, принятых в их отношении.

10.4. На основании представленных документов Кредитная комиссия рассматривает вопрос о предоставлении микрозайма и по каждой заявке выносит решение о выдаче микрозайма, в котором указывается сумма микрозайма, проценты за пользование микрозаймом, срок пользования микрозаймом. Кредитная комиссия вправе запросить у Заемщика любую дополнительную информацию, необходимую для принятия решения о предоставлении микрозайма.

10.5. При принятии решения о предоставлении/непредставлении микрозайма учитывается следующее:

- полноту предоставленных документов;
- финансовую состоятельность Заёмщика на предмет возможности возврата микрозайма на основании совокупности предоставленных документов;
- реализация субъектом МСП приоритетных проектов
- обеспеченность микрозайма;
- наличие у Заемщика задолженности по ранее выданным займам, наличие вступивших в силу решений суда о взыскании просроченной задолженности по ранее выданным займам и наличие незакрытых (возбужденных) исполнительных производств по ранее выданным займам; а также полнота выполнения обязательств, установленных законодательством Российской Федерации и договором перед Займодавцем.

– 10.6. Кредитная комиссия выносит решение путем открытого голосования, решение принимается большинством голосов из числа присутствующих членов комиссии и оформляется протоколом, который хранится в Фонде.

– 10.7. В случае принятия комиссией решения об отказе в выдаче микрозайма по следующим основаниям:

- предоставления неполного пакета документов и/или не соответствующего требованиям, изложенным в Правилах предоставления займов;
- при проверке документов выявлены факты представления недостоверных сведений;
- Заявитель имеет отрицательную кредитную историю;
- финансовое состояние Заявителя и/или Поручителя признано неудовлетворительным;
- допущены другие нарушения Правил предоставления займов;
- недостаточность обеспечения
- недостаточная ликвидность залогового имущества;

Фонд уведомляет Заявителя о принятом решении об отказе и/или предоставлении микрозайма по телефону, указанному в Анкете заявлении о предоставлении микрозайма или в письменной форме/по факсу/по электронной почте, по требованию Заявителя, подавшего заявку, в срок 3 (три) рабочих дней.

10.8. Решение Кредитной комиссии о выдаче микрозайма оформляется в форме протокола и является основанием для заключения двухстороннего договора микрозайма между Фондом и Заемщиком. Председатель заседания передает одобренные заявки в Фонд для подготовки всех необходимых документов, а именно: заключения Договора микрозайма, Договора поручительства, Договора залога, Графика погашения задолженности. После подготовки и подписания всех

необходимых документов, собранный пакет передается в бухгалтерию для выдачи микрозайма путем перевода денежных средств на расчетный счет Заемщика.

## **Статья 11. Порядок заключения договора микрозайма и порядок предоставления заемщику графика платежей.**

11.1. В срок не позднее 30 (тридцати) дней со дня принятия комиссией решения о выдаче микрозайма Фонд и заемщик/поручители заключают договоры микрозайма/поручительства, залога.

11.1.1.В случае неявки по уважительной причине заемщика/поручителей для заключения вышеуказанных договоров, заемщик/поручители в письменном виде в заявительном порядке уведомляют Фонд о причинах своей неявки и срок для заключения договоров продлевается на 5 (пять) рабочих дней.

11.2. Одновременно с заключением договора микрозайма заемщику предоставляется график платежей.

## **Статья 12. Контроль за использованием средств, предоставляемых заемщикам.**

12.1. В рамках настоящих Правил целями микрофинансирования являются любые обоснованные Заявителем затраты на ведение предпринимательской деятельности в рамках собственных нужд Заявителя и настоящих Правил, за исключением:

- погашения просроченных налоговых платежей;
- погашения просроченной кредиторской задолженности;
- погашение просроченной задолженности перед работниками по заработной плате;
- погашение задолженности участникам (учредителям) по выплате доходов;
- выкупа долей участников (учредителей) в уставном капитале юридических лиц;

12.2. Срок целевого использования микрозайма устанавливается Договором микрозайма и не может составлять более 90 (девяносто) календарных дней. Под сроком целевого использования микрозайма понимается период времени, в течении которого полученные Заемщиком денежные средства от Фонда должны быть направлены по целевому назначению микрозайма.

12.2.1. После получения микрозайма Заемщик не позднее 90 (девяноста) календарных дней, если иной срок не предусмотрен решением Кредитной комиссии, обязан подтвердить целевое использование полученного микрозайма путем предоставления Фонду надлежащим образом заверенных документов, подтверждающих целевое использование микрозайма. В качестве подтверждающих документов могут приниматься:

### *Документы, подтверждающие оплату:*

- платежные поручения с отметкой банка об исполнении, в случае безналичных расчетов;
- Копии товарного чека, кассового чека, расписок в случае наличных расчетов с одновременным (день в день) предоставлением подтверждающей снятие наличных средств выписки с расчетного счета в обслуживающем банке, на счет которого было осуществлено перечисление микрозайма;

### *Документы, подтверждающие целевое использование:*

- Копии счета на оплату;
- Копии договора с контрагентом;
- Копии товарной накладной и счет-фактуры (при наличии), либо копия УПД (при наличии);
- Копия паспорта транспортного средства;

Копия выписки из ЕГРП на приобретенные объекты недвижимости;

- Копия акта приема-передачи имущества;

- Копия акта выполненных работ;

- Копии иных документов, подтверждающих целевое использование;

12.3. При выдаче Фондом микрозайма заемщик обязан обеспечить возможность осуществления Фондом контроля за использованием суммы микрозайма.

12.3. Фонд обеспечивает контроль за своевременностью и полнотой уплаты процентов и основного долга, предусмотренных договором микрозайма.

12.4. Возврат суммы микрозайма и уплата процентов производятся перечислением денежных средств на расчетный счет или в кассу Фонда. В случае перечисления денежных средств в кассу

Фонда предельный размер расчетов наличными, не должен превышать сто тысяч рублей. Данное правило действует в рамках одного договора.

12.5. Задолженность по предоставленному микрозайму считается полностью погашенной с момента погашения основного долга, уплаты всех процентов, иных платежей, начисленных в соответствии с условиями договора микрозайма.

12.6. Суммы, уплачиваемые заемщиком в счет погашения задолженности по договору микрозайма, направляются вне зависимости от назначения платежа, указанного в платежном документе, на погашение обязательств по договору микрозайма в соответствии с очередностью, предусмотренной условиями договора микрозайма.

12.7. В случае нарушения заемщиком установленных договором микрозайма сроков уплаты процентов и (или) основного долга Фонд принимает меры, направленные на погашение просроченной задолженности, в соответствии с действующим законодательством, а также внутренними нормативными документами Фонда.

12.8. В рамках досудебного урегулирования задолженности, в случае полного погашения займа, сумма начисленных и не выплаченных пеней может быть отменена/снижена решением Кредитной комиссии Фонда.

### **Статья 13. Отчетность о деятельности по предоставлению микрозаймов.**

13.1. Фонд обязан предоставлять в Банк России отчетность, в том числе бухгалтерскую (финансовую) отчетность, а также иные документы и информацию, предусмотренные федеральным законом от 02.07.2010 N 151-ФЗ «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях». Формы и сроки представления указанных документов определяются Банком России.

13.2. Фонд осуществляет отчетность по предоставленным субсидиям в соответствии с нормативными правовыми актами, являющимися основанием для предоставления средств субсидии.

13.3. Фондом осуществляется обязанность принимать меры, направленные на обработку персональных данных заемщиков и поручителей в соответствии с федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

13.4. Фондом осуществляется обязанность принимать меры, направленные на противодействие легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, предусмотренные федеральным законом от 07.08.2001г. №115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».

13.5. Фондом осуществляется обязанность представлять всю имеющуюся информацию, определенную федеральным законом от 30.12.2004г. N 218-ФЗ "О кредитных историях", в отношении заемщиков и поручителей в бюро кредитных историй, включенное в государственный реестр бюро кредитных историй, без получения согласия на ее представление.

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

ФОНД ПОДДЕРЖКИ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА -МИКРОКРЕДИТНАЯ КОМПАНИЯ ГАТЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

## **АНКЕТА-ЗАЯВЛЕНИЕ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЗАЙМА**

Название компании, в целях развития бизнеса которой вы берете заем (с указанием организационно-правовой формы)	
Укажите желаемую сумму займа в рублях	
Срок предоставления займа (в месяцах)	
Цель получения займа	

## 1.1. Сведения о бизнесе заемщика

Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)		
Дата присвоения ОГРН		
Наименование регистрирующего органа		
Место регистрации		
ИИН		
Юридический адрес	Страна:	
	Адрес	
Адрес по месту фактического нахождения	Страна:	
	Адрес	
Руководитель компании (укажите Ф.И.О. полностью):  СНИЛС:  Телефон:		
Главный бухгалтер компании (укажите Ф.И.О. полностью):  Телефон:		
Количество собственников компании (физических и юридических лиц)		
Учредители – физические лица	Ф.И.О. (полностью)	доля капитала (%)

Учредители – юридические лица	Наименование (полностью)		dоля капитала (%)		
Контакты:	телефон				
	e-mail				
	факс				
Вид деятельности					
Дата фактического начала деятельности компании					
Имеет ли компания договоры на используемые помещения (дата, №)					
Имеет ли компания бенефициарного владельца (физическое лицо, которое в конечном счете прямо или косвенно (через третьих лиц) владеет (имеет преобладающее участие более 25 процентов в капитале) юридическим лицом либо имеет возможность контролировать действия клиента)					
Имеет ли компания все необходимые для осуществления ее деятельности лицензии, патенты, разрешения (если необходимо)					
при наличии лицензий укажите:					
Вид лицензии	Номер лицензии	Дата выдачи лицензии	Организация, выдавшая лицензию	Дата окончания действия лицензии	Виды лицензируемой деятельности

1.2. Основные финансовые показатели по бухгалтерской отчетности (в рублях)

наименование показателя	значения за 2 последних отчетных периода	
Выручка от реализации (для предприятий, использующих общую систему налогообложения)		
Доходы (для предприятий, использующих упрощенную систему налогообложения)		
Расходы (для предприятий, использующих общую систему налогообложения, а также для предприятий, использующих упрощенную систему налогообложения, при которой базой для налогообложения являются доходы за минусом расходов)		
Вмененный доход (для предприятий, использующих систему налогообложения в виде единого налога на вмененный доход)		
Поступление денежных средств от реализации товаров, работ, услуг (для предприятий, использующих систему налогообложения в виде единого налога на вмененный доход)	на расчетный счет	
	в кассу	
Наименование показателя	Значение на дату подачи заявки	
Текущая задолженность перед бюджетом и внебюджетными фондами		
Уставный капитал компании	зарегистрированный	
	оплаченный	
Имеет ли компания просроченную задолженность	перед бюджетом	перед внебюджетными фондами
	по заработной плате	по кредитам и займам
	по векселям	по выданным гарантиям
	По договорам лизинга	

1.3. Сведения об обязательствах компании

непогашенные кредиты в банках							
Банк	Валюта кредита	Сумма кредита	Срок кредита (в месяцах)	Остаток долга	Дата выдачи	Дата погашения	Сумма просроченной задолженности
непогашенные займы							
Заемодавец	Валюта займа	Сумма займа	Срок займа (в месяцах)	Остаток долга	Дата выдачи	Дата погашения	Сумма просроченной задолженности
непогашенные обязательства по поручительствам, выданным компанией в пользу третьих лиц							
Наименование организации, за которую поручилась компания	Валюта обязательства	Сумма обязательства	Срок действия обязательства (в месяцах)	Дата прекращения действия обязательства			

непогашенные обязательства по договорам лизинга							
Наименование лизингодателя	Валюта обязательства	Сумма обязательства	Срок действия обязательства (в месяцах)	Остаток долга	Дата выдачи	Дата погашения	Сумма просроченной задолженности

Я подтверждаю, что сведения, содержащиеся в настоящем заявлении, являются верными и точными на нижеуказанную дату (ст.176 УК РФ «Незаконное получение кредита»). Я не возражаю против проверки достоверности и полноты, предоставленных мною сведений. В случае изменения в течение срока рассмотрения вопроса о предоставлении займа или срока действия займа указанных в заявлении сведений, а также о любых обстоятельствах, способных повлиять на выполнение мною обязательств по займу, обязуюсь немедленно сообщить об этом в ФОНД ПОДДЕРЖКИ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА - МИКРОКРЕДИТНАЯ КОМПАНИЯ ГАТЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА (далее по тексту – МСП Фонд МКК ГМО) (ст. 177 УК РФ «Злостное уклонение от погашения кредиторской задолженности»).

Заявляю, что я ознакомлен с основными условиями предоставления займа и полностью отдаю себе отчет в том, что:

- Уклонение Заемщика от выполнения предусмотренных Договором займа обязательств влечет гражданскую и уголовную (Статья 177 УК РФ) ответственность.
- Если я окажусь не в состоянии осуществлять платежи или выполнить любое из обязательств, предусмотренных Договором займа, который может быть заключен со мной и МСП Фонд МКК ГМО в будущем, МСП Фонд МКК ГМО имеет право потребовать досрочного возврата займа и уплаты начисленных по нему процентов. При этом может возникнуть необходимость реализации (продажи) принадлежащего мне имущества.

Я полностью согласен с тем, что:

- Заём, в целях получения которого оформляется данное заявление, предоставляется МСП Фонд МКК ГМО строго на цели, предусмотренные настоящим заявлением и в дальнейшем Договором займа, и не будет использоваться в незаконных целях.
- МСП Фонд МКК ГМО вправе передавать, раскрывать и запрашивать любую информацию, касающуюся Заемщика в любое бюро кредитных историй, а также раскрывать подобную информацию в соответствии с решениями, распоряжениями, предписаниями, постановлениями, приказами, ордерами или иными документами, изданными судами, иными правоохранительными и контролирующими органами.
- Все сведения, содержащиеся в настоящем заявлении-анкете, а также все затребованные МСП Фонд МКК ГМО документы предоставлены исключительно для получения займа.
- МСП Фонд МКК ГМО оставляет за собой право проверки любой сообщаемой Заемщиком информации и использования ее как доказательства при судебном разбирательстве, а Заемщик не возражает против такой проверки.
- В случае принятия отрицательного решения по данному заявлению МСП Фонд МКК ГМО не обязан возвращать копии предоставленных клиентом документов и оригиналы заявления-анкеты.
- Принятие МСП Фонд МКК ГМО данной заявки к рассмотрению, а также возможные расходы клиента (на оформление необходимых для получения займа документов, на проведение экспертизы и т.п.) не влечет за собой обязательства МСП Фонд МКК ГМО предоставить Заемщику заём или возместить понесенные им издержки.

Подтверждаю, что сведения, содержащиеся в настоящем заявлении, являются верными и точными на нижеуказанную дату. Обязуюсь немедленно уведомить МСП Фонд МКК ГМО в случае изменения указанных сведений, а также о любых иных обстоятельствах, способных повлиять на выполнение мной обязательств в отношении займа, который может быть предоставлен на основании данной заявки.

РУКОВОДИТЕЛЬ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО (полностью)

ПОДПИСЬ

« \_\_\_\_ » 202 \_\_\_\_ год М.П.

***Предоставление неполной, искаженной информации или ее скрытие рассматривается Фондом в качестве причины для немедленного прекращения рассмотрения заявления на получение Займа.***

## АНКЕТА ПОРУЧИТЕЛЯ

**1.1. Сведения о Заемщике и запрашиваемом займе**

Наименование Заемщика	
Сумма займа	
Срок займа (мес.)	

**1.2. Сведения о поручителе**

Ф.И.О. (полностью)		
Если ранее имели другие Ф.И.О., укажите		
ИНН		
СНИЛС		
дата рождения		
место рождения		
гражданство		
паспорт	серия	
	номер	
	дата выдачи	
	кем выдан	
	код подразделения	
реквизиты второго документа, удостоверяющего личность (загранпаспорт, водительское удостоверение, свидетельство ИНН и т.п.)	вид документа	
	серия	
	номер	
	дата выдачи	
	кем выдан	
адрес по месту постоянной регистрации	Дата регистрации:	
	Страна:	
	Адрес	
адрес по месту фактического проживания	Страна:	
	Адрес:	
	Статус проживания	
Контакты:	Телефон	
	E-mail	
	Факс	
Данные по основному месту работы	ОГРН/ИНН	
	Адрес	
	Телефон	

**1.3. Семейное положение (подчеркнуть)**

холост / не замужем	женат / замужем	
ФИО Супруга(ги)		
Сведения о занятости супруга(ги) (подчеркнуть)	работает	не работает
Количество детей на иждивении		

**1.4. Данные об основном месте работы**

Данные об основном месте работы	Наименование и местонахождение	
	ИНН/ОГРН	

	Должность	
	Телефон	

#### 1.5. Данные о доходах и расходах

Заработка плата по основному месту работы	
Дополнительный доход (если имеется). Вид дохода (пенсия, дивиденды, арендная плата, работа по совместительству и т.д.)	
Размер ежемесячных доходов после налогообложения	

#### 1.6. Сведения об обязательствах поручителя

непогашенные кредиты в банках							
банк	валюта	сумма кредита	остаток долга	Дата выдачи	Дата погашения	ежемесячный платеж	сумма просроченной задолженности

  

непогашенные обязательства по приобретенным в рассрочку товарам							
наименование товара	валюта	сумма обязательства	остаток долга	Дата выдачи	Дата погашения	ежемесячный платеж	сумма просроченной задолженности

#### 1.7. Данные об имуществе:

Наличие автомобиля в собственности заемщика (подчеркнуть)	Собственность	Генеральная доверенность	Не имею
Марка и государственный регистрационный номер			
Страхование автомобиля (подчеркнуть)	только ОСАГО	ОСАГО и частичное КАСКО	ОСАГО и полное КАСКО

Являетесь ли учредителем каких-либо компаний (подчеркнуть)	Да	Нет
Доля в уставном капитале		
Наименование, местонахождение, ИНН, ОГРН		

#### 1.8. Дополнительная информация

Существует ли какое-нибудь судебное решение, которое вы не исполнили?	
Участвуете ли вы в настоящее время в судебном процессе?	
Находились (находитесь) ли вы под следствием?	
Имеются ли у вас просроченные долги?	
Установлены ли какие-либо ограничения вашего права заключить данную сделку (в т.ч. брачным договором)?	
Есть ли обязательства по уплате алиментов?	

Я, подтверждаю, что сведения, содержащиеся в настоящем заявлении, являются верными и точными на нижеуказанную дату (ст.176 УК РФ «Незаконное получение кредита»). Я не возражаю против проверки достоверности и полноты, предоставленных мною сведений. В случае изменения в течение срока рассмотрения вопроса о предоставлении займа или срока действия займа указанных в анкете сведений, а также о любых обстоятельствах, способных повлиять на выполнение мною обязательств по займу, обязуюсь немедленно сообщить об этом в ФОНД ПОДДЕРЖКИ

Заявляю, что я ознакомлен с основными условиями предоставления займа и полностью отдаю себе отчет в том, что:

- Уклонение Заемщика от выполнения предусмотренных Договором займа обязательств влечет гражданскую и уголовную (Статья 177 УК РФ) ответственность.
- Если я окажусь не в состоянии осуществлять платежи или выполнить любое из обязательств, предусмотренных Договором займа, который может быть заключен со мной и Фондом в будущем, Фонд имеет право потребовать досрочного возврата займа и уплаты начисленных по нему процентов. При этом может возникнуть необходимость реализации (продажи) принадлежащего мне имущества.
- Фонд вправе передавать, раскрывать и запрашивать любую информацию, касающуюся меня, в любое бюро кредитных историй, а также раскрывать подобную информацию в соответствии с решениями, распоряжениями, предписаниями, постановлениями, приказами, ордерами или иными документами, изданными судами, иными правоохранительными и контролирующими органами.

Я полностью согласен с тем, что:

- Заём, в целях получения которого оформляется данное заявление, предоставляется Фондом строго на цели, предусмотренные настоящим заявлением и в дальнейшем Договором займа, и не будет использоваться в незаконных целях.
- Все сведения, содержащиеся в настоящем заявлении-анкете, а также все затребованные Фондом документы предоставлены исключительно для получения займа.
- Фонд оставляет за собой право проверки любой сообщаемой Заемщиком информации и использования ее как доказательства при судебном разбирательстве, а Заемщик не возражает против такой проверки.
- В случае принятия отрицательного решения по данному заявлению Фонд не обязан возвращать копии предоставленных клиентом документов и оригиналы заявления-анкеты.
- Принятие Фондом данной заявки к рассмотрению, а также возможные расходы клиента (на оформление необходимых для получения займа документов, на проведение экспертизы и т.п.) не влечет за собой обязательства Фонда предоставить Заемщику заём или возместить понесенные им издержки.

Подтверждаю, что сведения, содержащиеся в настоящем заявлении, являются верными и точными на нижеуказанную дату. Обязуюсь незамедлительно уведомить Фонд в случае изменения указанных сведений, а также о любых иных обстоятельствах, способных повлиять на выполнение мной обязательств в отношении займа, который может быть предоставлен на основании данной заявки.

---

ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО (полностью)

/ ПОДПИСЬ /

«\_\_\_» 201\_ год

***Предоставление неполной, искаженной информации или ее скрытие рассматривается  
Фондом в качестве причины для немедленного прекращения рассмотрения заявления на  
получение Займа.***

Для представления в МСП Фонд МКК ГМО

**СПРАВКА  
о трудовой занятости и доходах**

«\_\_\_» 200\_\_ г.

**1. Работодатель (полное официальное наименование):** \_\_\_\_\_

1.1. ИНН работодателя \_\_\_\_\_ 1.2. ОГРН работодателя \_\_\_\_\_

**2. Юридический адрес работодателя:** 2.1. Почтовый индекс: \_\_\_\_\_ 2.2. Город: \_\_\_\_\_

2.3. Улица: \_\_\_\_\_

2.4. Дом: \_\_\_\_\_ 2.5. Корпус/строение \_\_\_\_\_ 2.6. Офис/помещение \_\_\_\_\_

**3. Фактический адрес работодателя:** 3.1. Почтовый индекс: \_\_\_\_\_ 3.2. Город \_\_\_\_\_

3.3. Улица: \_\_\_\_\_

3.4. Дом: \_\_\_\_\_ 3.5. Корпус/строение \_\_\_\_\_ 3.6. Офис/помещение \_\_\_\_\_

**4. Телефон:** \_\_\_\_\_ **5. Электронная почта** \_\_\_\_\_**6. Паспорт** серия: \_\_\_\_\_ номер: \_\_\_\_\_ выдан: \_\_\_\_\_дата выдачи: \_\_\_\_\_ **7. Должность** \_\_\_\_\_**8. Дата приема на работу** \_\_\_\_\_ **9. Заработка плата работника за последние** \_\_\_\_\_ **месяцев**  
**(в рублях):**

январь 200\_ \_\_\_\_\_ февраль 200\_ \_\_\_\_\_ март 200\_ \_\_\_\_\_

апрель 200\_ \_\_\_\_\_ май 200\_ \_\_\_\_\_ июнь 200\_ \_\_\_\_\_

июль 200\_ \_\_\_\_\_ август 200\_ \_\_\_\_\_ сентябрь 200\_ \_\_\_\_\_

октябрь 200\_ \_\_\_\_\_ ноябрь 200\_ \_\_\_\_\_ декабрь 200\_ \_\_\_\_\_

**Руководитель** \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)**Главный бухгалтер** \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)