



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ГУКОВО

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.03.2022

№ 344

г. Гуково

О предоставлении микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства города Гуково Автономной некоммерческой микрокредитной компании содействия малому предпринимательству «Деловой Двор»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Областным законом от 13.05.2008 № 20-ЗС «О развитии малого и среднего предпринимательства в Ростовской области», Постановлением Администрации города Гуково от 06.07.2016 № 826 «О передаче полномочий предоставления микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства Автономной некоммерческой микрокредитной компании содействия малому предпринимательству «Деловой Двор»,

### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке предоставления микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства города Гуково Автономной некоммерческой микрокредитной компании содействия малому предпринимательству «Деловой Двор» на развитие программы микрокредитования согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Директору АН МКК СМП «Деловой Двор» Озернову Е.А. обеспечить контроль за целевым использованием бюджетных средств, выделенных субъектам малого и среднего предпринимательства по программе микрокредитования.

3. Признать утратившими силу следующие постановления:

постановление Администрации города Гуково от 16.08.2016 № 1070

«О предоставлении микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства Автономной некоммерческой микрокредитной компании содействия малому предпринимательству «Деловой Двор»»;

постановление Администрации города Гуково от 30.03.2017 № 25 «О внесении изменений в постановление Администрации города Гуково от 16.08.2016г. № 1070 «О предоставлении микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства Автономной некоммерческой микрокредитной компании содействия малому предпринимательству «Деловой Двор»»;

постановление Администрации города Гуково от 01.08.2017 № 764 «О внесении изменений в постановление Администрации города Гуково от 16.08.2016г. № 1070 «О предоставлении микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства Автономной некоммерческой микрокредитной компании содействия малому предпринимательству «Деловой Двор»»;

постановление Администрации города Гуково от 28.02.2018 № 243 «О внесении изменений в постановление Администрации города Гуково от 16.08.2016г. № 1070 «О предоставлении микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства Автономной некоммерческой микрокредитной компании содействия малому предпринимательству «Деловой Двор»».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации города Гукова Климова Д.А.

Глава  
Администрации города Гуково

Е.А. Гриненко

Постановление вносит заведующий  
экономическим отделом Администрации  
города Гуково Краснов О.Б.

Приложение  
к постановлению  
Администрации города Гуково  
от 16.03.2022 № 344

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о порядке предоставления микрозаймов субъектам малого и среднего  
предпринимательства города Гуково Автономной некоммерческой  
микрокредитной компанией содействия малому предпринимательству  
«Деловой Двор»

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке предоставления микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства города Гуково Ростовской области Автономной некоммерческой микрокредитной компанией содействия малому предпринимательству «Деловой Двор» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», с Федеральным законом от 02.07.2010 № 151-ФЗ «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях», Областным законом от 13.05.2008 № 20-ЗС «О развитии малого и среднего предпринимательства в Ростовской области», государственной программой Ростовской области «Экономическое развитие и инновационная экономика», утвержденной постановлением Правительства Ростовской области от 15.10.2018 № 637, муниципальной программой г. Гуково «Экономическое развитие», утвержденной постановлением Администрации города Гуково от 24.12.2018 № 1694.

1.2. Настоящее Положение определяет условия и порядок предоставления микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства города Гуково (далее – СМСП) Ростовской области Автономной некоммерческой микрокредитной компанией содействия малому предпринимательству «Деловой Двор» (далее – Компания).

1.3. Основные цели и задачи предоставления микрозаймов:

- повышение доступности заемных средств для СМСП города Гуково;
- создание, развитие и укрепление системы микрофинансирования для СМСП г. Гуково;
- обеспечение условий для предпринимательских инициатив;
- легализация предпринимательской деятельности;
- развитие деятельности СМСП города Гуково до уровня, обеспечивающего доступ к ресурсам банковской системы;
- укрепление экономической основы деятельности Компании.

1.4. Микрозаймы предоставляются Компанией исходя из принципов: срочности, возвратности, платности, обеспеченности, целевого использования.

1.5. Для предоставления микрозаймов используются средства фонда

микрофинансирования.

1.6. При осуществлении деятельности по выдаче микрозаймов Компания руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Ростовской области, Уставом Компании, внутренними локальными нормативными документами Компании, а также настоящим Положением и Технологией оценки кредитоспособности субъектов малого и среднего предпринимательства при предоставлении микрозаймов Компанией.

1.7. Порядок предоставления микрозаймов и реестр получателей микрозаймов размещаются Компанией в СМИ и сети Интернет на официальном сайте Администрации города Гуково <http://gukovo.donland.ru> и на официальном сайте Компании <http://delovoj-dvor.ru>

## 2. Основные термины

2.1. В настоящем Положении используются следующие понятия и термины:

Компания – Автономная некоммерческая микрокредитная компания содействия малому предпринимательству «Деловой Двор».

Наблюдательный Совет – Наблюдательный Совет по предоставлению займов субъектам малого и среднего предпринимательства города Гуково АН МКК СМП «Деловой Двор» - постоянно действующий коллегиальный рабочий орган, состав которого утверждается распоряжением Администрации города Гуково, полномочен для решения вопросов по выдаче микрозаймов;

СМСП – субъект малого или среднего предпринимательства, зарегистрированный и осуществляющий деятельность на территории города Гуково Ростовской области, соответствующий критериям, установленным статьей 4 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» от 24.07.2007 № 209-ФЗ;

Заявитель – СМСП, намеревающийся заключить Договор микрозайма с Компанией, предоставивший в Компанию заявление на предоставление микрозайма с приложением пакета документов, в соответствии с настоящим положением;

Заемщик – СМСП, заключивший Договор микрозайма с Компанией;

Договор микрозайма – договор о предоставлении микрозайма, заключаемый между Заемщиком и Компанией по форме, установленной Компанией;

Микрозайм – займ, предоставляемый Компанией Заемщику, на условиях, предусмотренных Договором микрозайма, в сумме, не превышающей одного миллиона рублей, выданный на срок, не превышающий один год, по ставке, определенной настоящим положением;

Заявление - анкета – заявление на предоставление микрозайма, полученное от СМСП и оформленное в соответствии с требованиями настоящего Положения;

Фонд микрофинансирования – это денежные средства Компании, полученные из федерального, областного и городского бюджетов, целевые

средства Компании и иные средства, не запрещенные законодательством.

Целевые средства Компании – это средства, возвращенные по возмездным и возвратным двухсторонним договорам микрозайма (займа), заключенным между СМСП и Компанией, полученные ранее Компанией из бюджетов различных уровней, иных источников.

Идентификация Заявителя - совокупность мероприятий по установлению определенных законодательством и настоящим Положением сведений о Заявителе, его представителях, выгодоприобретателях, бенефициарных владельцах и подтверждению достоверности этих сведений с использованием оригиналов документов и (или) надлежащим образом заверенных копий и (или) государственных и иных информационных систем.

Реструктуризация Микрозайма - внесение изменений в договор Микрозайма, уменьшающие финансовую нагрузку на Заемщика, в связи с финансовыми трудностями Заемщика.

### 3. Требования к заявителю

3.1. Микрозаймы выдаются Заявителям:

3.1.1. Соответствующим критериям для СМСП;

3.1.2. Зарегистрированным и осуществляющим деятельность на территории города Гуково Ростовской области;

3.1.3. Не имеющим на дату обращения за получением Микрозайма в Компанию просроченной задолженности по уплате налогов и сборов перед бюджетами всех уровней;

3.1.4. В отношении которых в течение двух лет (либо срока хозяйственной деятельности, в случае, если срок хозяйственной деятельности менее двух лет), предшествующих дате обращения за получением микрозайма, не применялись процедуры несостоятельности (банкротства), в том числе: наблюдение, финансовое оздоровление, внешнее управление, конкурсное производство, либо санкции в виде аннулирования или приостановления действия лицензии (в случае, если деятельность заемщика подлежит лицензированию);

3.1.5. Предоставившим обеспечение Микрозайма в размере фактически полученной суммы Микрозайма и уплаты процентов на нее;

3.1.6. Не являющимися кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;

3.1.7. Не являющимися участниками соглашений о разделе продукции;

3.1.8. Не осуществляющими предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

3.1.9. Не являющимися в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации

и Ростовской области;

3.1.10. Не осуществляющих производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых.

#### 4. Размер микрозайма

4.1. Максимальный размер микрозайма не превышает одного миллиона рублей.

#### 5. Сроки выдачи и ставка микрозайма

5.1. Максимальный срок предоставления микрозайма не превышает одного года.

5.2. Процент за пользование микрозаймом устанавливается в размере 12,00 % годовых.

#### 6. Условия предоставления микрозаймов

6.1. Предоставление микрозаймов осуществляется при соблюдении следующих условий:

6.1.1. Микрозайм направляется на цели:

- вложения во внеоборотные активы (приобретение основных фондов, строительство, капитальный ремонт или реконструкция нежилых помещений, используемых для предпринимательской деятельности);
- пополнения оборотных средств.

Микрозаймы не предоставляются на цели проведения расчетов по заработной плате, налоговых и иных обязательных платежей, оплате текущих расходов по обслуживанию кредитов (перекредитование) и иные цели, не связанные, по заключению Компании, с осуществлением Заемщиком основной деятельности.

6.1.2. Наличие основного обеспечения в форме залога, в размере фактически полученной суммы микрозайма и уплаты процентов на него. Расходы по оформлению документов по обеспечению микрозаймов производятся Заявителем за счет собственных средств.

6.1.3. Предоставление дополнительного обеспечения в форме поручительства.

6.1.4. Страхование Заемщика в лице индивидуального предпринимателя или учредителя юридического лица от рисков потери жизни в результате несчастного случая или болезни и утраты трудоспособности в пользу Компании на срок действия договора микрозайма плюс один рабочий день с передачей полиса страхования в Компанию.

6.1.5. Возврат микрозайма осуществляется в соответствии с графиком погашения займа на основании решения Наблюдательного Совета, являющимся неотъемлемым приложением к Договору микрозайма.

6.1.6. Заемщик вправе досрочно полностью или частично возвратить сумму микрозайма, предварительно письменно уведомив Компанию.

6.1.7. Уплата процентов по микрозайму осуществляется ежемесячно. Первая дата уплаты процентов устанавливается не позднее окончания месяца выдачи микрозайма. Проценты за пользование микрозаймом уплачиваются в сроки, установленные Договором микрозайма.

6.1.8. Проценты по микрозайму начисляются на сумму фактической задолженности по микрозайму, начиная с даты образования задолженности по микрозайму (включительно), и до даты полного погашения микрозайма (включительно).

## 7. Основания отказа в предоставлении микрозаймов

7.1. В предоставлении микрозаймов должно быть отказано при наличии любого из следующих оснований:

- не представлены документы, определенные условиями и настоящим Положением или представлены недостоверные сведения и документы;
- не выполнены условия предоставления микрозаймов;
- ранее в отношении заявителя - СМСП, было принято решение о предоставлении микрозайма и имеется задолженность по предоставленному ранее микрозайму;
- с момента признания СМСП, допустившим нарушение порядка и условий предоставления микрозайма, в том числе не обеспечившим целевого использования предоставленных средств, прошло менее чем три года;
- если сумма обязательств заемщика перед микрофинансовой организацией по договорам микрозаймов в случае предоставления такого микрозайма (микрозаймов) превысит один миллион рублей.
- осуществление Заявителем предпринимательской деятельности на территории Российской Федерации без лицензии на право осуществление деятельности, подлежащей лицензированию;
- оказание Заявителем услуг с использованием сайта в сети «Интернет», если доменное имя этого сайта или указатель страницы этого сайта содержатся в Едином реестре доменных имен, указателей страниц сайтов в сети "Интернет" и сетевых адресов, позволяющих идентифицировать сайты в сети "Интернет", содержащие информацию, распространение которой в Российской Федерации запрещено;
- при отсутствии возможности идентифицировать Заявителя;
- иных оснований, установленных законодательством Российской Федерации.

## 8. Перечень документов, необходимых для получения микрозаймов

8.1. Для получения микрозаймов Заявитель предоставляет в Компанию следующие документы:

- заявление-анкета по форме (Приложение № 1 к настоящему

Положению);

- документы для юридических лиц, согласно перечню (Приложение № 2 к настоящему Положению);
- документы для индивидуальных предпринимателей, согласно перечню (Приложение № 3 к настоящему Положению);
- справка о сохранении существующих и (или) создании новых рабочих мест (Приложение № 4 к настоящему Положению);
- документы по обеспечению в форме залога возврата микрозайма, согласно перечню (Приложение № 5 к настоящему Положению);
- документы по обеспечению в форме поручительства, согласно перечню (Приложение № 6 к настоящему Положению).
- анкета (Приложения № 7, 8, 9 к настоящему Положению)

## 9. Условия финансирования заявителя

9.1. Микрозаймы предоставляются в пределах лимита средств, предусмотренных на финансирование мероприятия по предоставлению микрозаймов.

9.2. Микрозаймы предоставляются на заявительной основе. Решение о предоставлении микрозаймов принимается, утверждается и оформляется Наблюдательным Советом.

9.3. Выплата микрозаймов осуществляется Компанией в безналичном порядке на расчетный счет Заемщика.

## 10. Регламент предоставления микрозаймов

### 10.1. Собеседование.

Специалисты Компании дают Заявителю разъяснения о порядке и условиях получения микрозайма.

### 10.2. Регистрация документов.

Специалисты Компании принимают от СМСП заявление-анкету и документы, необходимые для получения микрозайма согласно перечням, утвержденным настоящим Положением. При приеме специалисты Компании не проводят оценку представленных на микрозайм документов.

Заявления-анкеты специалисты Компании регистрируют в прошнурованном и пронумерованном Журнале регистрации заявок на получение микрозаймов. СМСП подтверждает факт передачи заявления-анкеты и документов своей подписью в данном Журнале. Документы, поданные вместе с Заявлением-анкетой, Заявителю не возвращаются.

Прием Заявлений – анкет и документов осуществляется специалистами Компании в порядке «живой очереди» с учетом режима работы Компании.

### 10.3. Экспертиза документов.

10.3.1. Заявка на микрозайм рассматривается Компанией в срок не позднее 15 рабочих дней с момента ее поступления в Компанию.

10.3.2. Специалисты Компании проводят идентификацию Заявителя,



экспертизу представленных документов, в том числе по обеспечению возврата микрозайма.

При предоставлении в залог движимого и недвижимого имущества, может осуществляться выезд на объект для определения соответствия предоставленных документов фактическому наличию имущества, и по результатам проверки составляется письменное заключение по каждому Заявителю. Заключение хранятся в личном деле каждого Заявителя.

10.3.3. Специалисты Компании проводят проверку благонадежности, деловой репутации и достоверности финансовой информации Заявителя и их гарантов, и оформляет в письменной форме заключение по каждому Заявителю. Заключение хранятся в личном деле каждого Заявителя.

10.3.4. К участию в проведении экспертизы документации могут быть привлечены представители структурных подразделений и отраслевых (функциональных) органов Администрации города Гуково Ростовской области, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и иных органов.

10.3.5. При необходимости, специалисты Компании производят выезд на место осуществления бизнеса Заявителя (и/или по месту проживания), выясняют прочие необходимые сведения о Заявителе.

10.3.6. В случае необходимости специалисты Компании готовят запросы для идентификации Заявителя, выяснения деловой репутации организации, ее руководителей или индивидуального предпринимателя, при этом срок рассмотрения заявки на микрозайм продлевается до момента поступления ответа на запрос.

10.3.7. При наличии отрицательного заключения специалистов Компании готовится проект протокола принятия решения Наблюдательного Совета без оценки кредитоспособности Заявителя.

10.3.8. При наличии положительного заключения специалистов Компании, проводится оценка кредитоспособности Заявителя. По итогам проведенного анализа составляется экономическое заключение, формируется личное дело Заявителя, в которое входят Заявление-анкета, документы Заявителя, заключения специалистов Компании и иные документы.

10.3.9. При наличии заключений специалисты Компании готовят проект протокола заседания и выносят его на рассмотрение Наблюдательного Совета.

10.3.10. Проект протокола должен содержать следующую информацию:

- наименование Заявителя;
- сумма и срок микрозайма;
- процентная ставка по микрозайму;
- целевое назначение микрозайма;
- финансовые показатели бизнеса Заявителя;
- характеристика кредитоспособности Заявителя;
- характеристика предлагаемого Заявителем обеспечения;

В качестве общего вывода в проекте протокола оценивается принципиальная целесообразность или нецелесообразность предоставления данного микрозайма для Заявителя.

#### 10.4. Принятие решения о выдаче микрозайма.

Решение о предоставлении микрозайма принимает Наблюдательный Совет на заседании в срок не позднее 5 рабочих дней с момента подготовки проекта протокола Наблюдательного Совета.

Заявители или их уполномоченные представители могут присутствовать на заседаниях Наблюдательного Совета.

Решение Наблюдательного Совета оформляется протоколом. Протокол подписывают председатель и члены Наблюдательного Совета.

#### 10.5. Утверждение решения о выдаче микрозайма.

Заседания Наблюдательного Совета проводятся по мере необходимости, в зависимости от количества поданных заявок СМСП, но не реже одного раза в год.

Созыв очередного заседания Наблюдательного Совета организует Компания, с обязательным уведомлением членов Наблюдательного Совета о дате, месте и времени проведения. Приглашение представителей СМИ, представителей общественных и иных организаций согласуется с Наблюдательным Советом.

Решения Наблюдательного совета принимаются простым большинством голосов членов Наблюдательного совета, присутствующих на заседании Наблюдательного совета, путем открытого голосования и оформляется протоколом.

#### 10.6. Уведомление.

Специалисты Компании в срок не позднее 10 рабочих дней со дня утверждения решения Наблюдательного Совета направляют письменные уведомления:

- заявителям, в отношении которых принято положительное решение о выдаче микрозайма с указанием срока прибытия для заключения Договора микрозайма и договоров по обеспечению возврата микрозайма;
- заявителям, которым отказано в предоставлении микрозайма.

#### 10.7. Заключение договоров микрозайма, договоров, обеспечивающих исполнение обязательств.

10.7.1. Заявитель обязан предоставить в Компанию полный пакет документов для оформления и заключения договоров микрозайма, поручительства и залога в срок не позднее 30 дней со дня отправки уведомления Заявителю, в отношении которого принято положительное решение о выдаче микрозайма.

10.7.2. Предоставление Заявителем полного пакета документов в Компанию по истечении срока, указанного в п.10.7.1. настоящего Положения, является основанием для отказа в заключение договоров микрозайма, поручительства, залога.

10.7.3. При наличии полного пакета документов, Компания, СМСП, гаранты (залогодатели, поручители) подписывают договоры микрозайма, залога, поручительства.

#### 10.8. Выдача микрозаймов.

Денежные средства на расчетный счет Заемщика перечисляются не

позднее 3 рабочих дней со дня подписания договора займа.

## 11. Контроль за целевым использованием заемщиками средств микрозаймов

11.1. Контроль за целевым использованием Заемщиками средств микрозаймов обеспечивается Компанией до полного возврата микрозайма, то есть в течение срока действия договора микрозайма и сопутствующих ему договоров.

11.2. Заемщик обязан в соответствии с условиями договора микрозайма документально в течение 60 рабочих дней подтвердить целевое использование заемных средств перед Займодавцем. Для подтверждения целевого использования заемных средств представляются копии документов, заверенные печатью и подписью Заемщика:

- договор (купли-продажи, поставки, оказания услуг и др.);
- счет на оплату;
- платежное поручение;
- чек, копия чека;
- счет-фактура;
- товарная накладная;
- ОС-1 (Акт о приеме-передаче объекта основных средств);
- ОС-6 (Инвентарная карточка учета объекта основных средств);
- М-4 (Приходный ордер).

Подтверждение целевого использования заемных средств оформляется в виде двустороннего акта по форме Компании.

11.3. В случае не подтверждения целевого использования или не соблюдения сроков, установленных п.11.2. настоящего Положения, Компания имеет право наложить штрафные санкции в размере, установленном в договоре микрозайма и (или) принять установленные законодательством меры по досрочному возврату микрозайма и взысканию процентов.

11.4. Текущий контроль за соблюдением Заемщиками графика погашения микрозайма и уплаты процентов осуществляют специалисты Компании. Контроль осуществляется ежемесячно.

## 12. Контроль за состоянием залога

12.1. Специалисты Компании осуществляют контроль состояния заложенного имущества в соответствии с режимом мониторинга заложенного имущества, указанного в протоколе Наблюдательного Совета, в течение всего срока пользования микрозаймом СМСП.

Проверка заложенного имущества осуществляется путем выезда на место нахождения имущества согласно режиму мониторинга (по мере необходимости) и составления Акта проверки заложенного имущества.

## 13. Меры по возврату микрозайма при возникновении просроченной задолженности заемщика

13.1. В случае получения от Заемщика информации о невозможности погашения микрозайма в срок, указанный в Договоре микрозайма специалисты Компании разрабатывают конкретные меры по возврату микрозайма, такие как:

- привлечение дополнительных форм обеспечения возвратности микрозайма (залог, поручительство);
- продажа части активов;
- частичная либо полная продажа залогового обеспечения в счет погашения задолженности;
- привлечение поручителя для обеспечения возвратности микрозайма;
- заключение соглашения о реструктуризации микрозайма.

13.2. Реструктуризация микрозайма осуществляется на основании письменного заявления Заемщика и дополнительно предоставленных документов, подтверждающих соответствующее финансовое положение Заемщика, а также документов на обеспечение не погашенной суммы микрозайма и процентов за пользование микрозаймом и/или пролонгации заключенных ранее договоров об обеспечении обязательств по Договору микрозайма (Поручительство/Залог).

13.3. Решение о реструктуризации микрозайма принимается Наблюдательным Советом, кроме случаев, предусмотренных в Договоре микрозайма.

13.3.1. Принятое решение о реструктуризации микрозайма оформляется дополнительным соглашением к действующему Договору микрозайма.

13.3.2. В течение 5 рабочих дней после принятия решения об отказе в реструктуризации микрозайма Компания обязана подготовить письмо в адрес Заемщика с указанием причин отказа, с требованием погасить задолженность по микрозайму в установленные Договором микрозайма сроки. Письмо направляется по почте заказным письмом или нарочным.

13.3.3. При отказе Заемщика добровольно погасить задолженность по микрозайму и процентов по нему в отношении Заемщика разрабатываются и реализовываются меры по возврату микрозайма в соответствии с Договором микрозайма, залога и поручительства в соответствии с нормами действующего законодательства.

13.4. Изменения условий Договора микрозайма, осуществляется на основании письменного заявления Заемщика и необходимых документов, запрашиваемых Компанией для рассмотрения заявления Заемщика (документы, подтверждающие финансовое состояние Заемщика, документы на обеспечение запрашиваемой суммы займа и др.).

## 14. Исполнение договора микрозайма

14.1. После погашения основного долга по Договору микрозайма, начисленных процентов на пользование заемными средствами и штрафных санкций (если таковые имеются) Договор микрозайма считается исполненным Заемщиком.

14.2. При полном погашении суммы заемных средств, уплаты процентов

за пользование заемными средствами и иных платежей предусмотренных настоящим Договором на основании данных бухгалтерского учета составляется Акт сверки взаимных расчетов.

Акт сверки взаимных расчетов составляется в двух экземплярах и подписывается обеими сторонами (Заемщиком и Компанией).

14.3. Подписанный обеими сторонами Акт сверки взаимных расчетов подшивается в досье Заемщика.

14.4. В журнале регистрации договоров займа делается отметка об исполнении договора.

14.5. В журнале регистрации договоров залога (поручительства) делается отметка об исполнении договора.

Управляющий делами  
Администрации города Гуково



О.В. Зыбина

Приложение № 1  
к Положению о порядке  
предоставления микрозаймов  
субъектам малого и среднего  
предпринимательства АН МКК  
СМП «Деловой Двор»

**ЗАЯВЛЕНИЕ-АНКЕТА № \_\_\_\_\_**

ДАТА

**Прошу рассматривать настоящее Заявление - Анкету как мое заявление на предоставление микрозайма.**

**С основными условиями предоставления микрозайма ознакомлен.**

**СУММА ЗАПРАШИВАЕМОГО МИКРОЗАЙМА**

|                                                                          |                          |                  |                          |                          |                   |                          |                          |                          |                          |                          |                      |
|--------------------------------------------------------------------------|--------------------------|------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|----------------------|
| <i>Наименование Заявителя</i>                                            |                          |                  |                          |                          |                   |                          |                          |                          |                          |                          |                      |
| <i>Дата регистрации</i>                                                  |                          |                  |                          |                          |                   |                          |                          |                          |                          |                          |                      |
| <i>Основной вид деятельности</i>                                         |                          |                  |                          |                          |                   |                          |                          |                          |                          |                          |                      |
| <i>Численность персонала</i>                                             | <input type="checkbox"/> | ДО 15<br>ЧЕЛОВЕК | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | ДО 100<br>ЧЕЛОВЕК | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | ОТ 100 ДО 250<br>ЧЕЛОВЕК | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | СВЫШЕ 250<br>ЧЕЛОВЕК |
| <i>Юридический адрес</i>                                                 |                          |                  |                          |                          |                   |                          |                          |                          |                          |                          |                      |
| <i>Фактический адрес</i>                                                 |                          |                  |                          |                          |                   |                          |                          |                          |                          |                          |                      |
| <i>Руководитель</i>                                                      |                          |                  |                          |                          |                   |                          |                          |                          |                          |                          |                      |
| <i>Телефон, факс</i>                                                     |                          |                  |                          |                          |                   |                          |                          |                          |                          |                          |                      |
| <i>Электронный адрес</i>                                                 |                          |                  |                          |                          |                   |                          |                          |                          |                          |                          |                      |
| <i>Контактное лицо</i>                                                   |                          |                  |                          |                          |                   |                          |                          |                          |                          |                          |                      |
| <i>Доменное имя сайта и/или указатель страницы сайта в сети Интернет</i> |                          |                  |                          |                          |                   |                          |                          |                          |                          |                          |                      |

**СВЕДЕНИЯ ОБ ИНДИВИДУАЛЬНОМ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕ, РУКОВОДЯЩЕМ СОСТАВЕ ОРГАНИЗАЦИИ**

| Фамилия, Имя, Отчество | Должность | Сведения о документе, удостоверяющем личность, адрес места регистрации, дата рождения |
|------------------------|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|                        |           |                                                                                       |
|                        |           |                                                                                       |
|                        |           |                                                                                       |
|                        |           |                                                                                       |

**СВЕДЕНИЯ ОБ УЧРЕДИТЕЛЯХ**

| Фамилия, Имя, Отчество | Доля, % | Сведения о документе, удостоверяющем личность, адрес места регистрации, дата рождения |
|------------------------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|                        |         |                                                                                       |
|                        |         |                                                                                       |
|                        |         |                                                                                       |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  |  |
|--|--|--|

### ОТНОШЕНИЕ К ВОИНСКОЙ ОБЯЗАННОСТИ

(заполняется для Заявителей – индивидуальных предпринимателей (мужчин) моложе 27 лет):

|                                                                     |                                                                  |
|---------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| Подлежу призыву на военную службу <input type="checkbox"/>          | Освобожден от призыва на военную службу <input type="checkbox"/> |
| Имею отсрочку от призыва на военную службу <input type="checkbox"/> | Прибываю в запасе <input type="checkbox"/>                       |

### СВЕДЕНИЯ О ЛИЦЕНЗИЯХ (ЕСЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ЛИЦЕНЗИРУЕТСЯ)

| Название/номер | Срок действия | Кем выдана |
|----------------|---------------|------------|
|                |               |            |
|                |               |            |

### СВЕДЕНИЯ ОБ ОТКРЫТЫХ БАНКОВСКИХ СЧЕТАХ

| Номер расчетного счета | Наименование банка | Дата открытия (год, месяц) | Среднемесячные обороты за последние шесть месяцев, руб. |
|------------------------|--------------------|----------------------------|---------------------------------------------------------|
|                        |                    |                            |                                                         |
|                        |                    |                            |                                                         |
|                        |                    |                            |                                                         |
|                        |                    |                            |                                                         |

### ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНЫХ ЗАНИМАЕМЫХ ПЛОЩАДЕЙ

| Адрес | Площадь, кв.м. | Вид собственности                         |                                    | Назначение (нужное выбрать)              |                                     |
|-------|----------------|-------------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------|
|       |                | Собственность<br><input type="checkbox"/> | Аренда<br><input type="checkbox"/> | Офис<br><input type="checkbox"/>         | Склад<br><input type="checkbox"/>   |
|       |                | Субаренда<br><input type="checkbox"/>     | Другое<br><input type="checkbox"/> | Производство<br><input type="checkbox"/> | Магазин<br><input type="checkbox"/> |
|       |                | Собственность<br><input type="checkbox"/> | Аренда<br><input type="checkbox"/> | Офис<br><input type="checkbox"/>         | Склад<br><input type="checkbox"/>   |
|       |                | Субаренда<br><input type="checkbox"/>     | Другое<br><input type="checkbox"/> | Производство<br><input type="checkbox"/> | Магазин<br><input type="checkbox"/> |

(с указанием адреса и площади)

|                                                                              |                                                |                                                  |                                          |                                      |                                            |
|------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|--------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------------|
| Сколько времени Вы занимаетесь данным бизнесом                               | меньше 3-х месяцев<br><input type="checkbox"/> | 3-6 месяцев<br><input type="checkbox"/>          | 7-12 месяцев<br><input type="checkbox"/> | 1-3 года<br><input type="checkbox"/> | больше 3-х лет<br><input type="checkbox"/> |
| Количество поставщиков                                                       | 1-2<br><input type="checkbox"/>                | 3-4<br><input type="checkbox"/>                  | 5 и более<br><input type="checkbox"/>    |                                      |                                            |
| Количество покупателей                                                       | 1-2<br><input type="checkbox"/>                | 3-4<br><input type="checkbox"/>                  | 5 и более<br><input type="checkbox"/>    |                                      |                                            |
| Доля основного поставщика в общем объеме поставляемой продукции              | меньше 70%<br><input type="checkbox"/>         | больше или равно 70%<br><input type="checkbox"/> |                                          |                                      |                                            |
| Доля основного покупателя в общем объеме поставляемой продукции              | меньше 70%<br><input type="checkbox"/>         | больше или равно 70%<br><input type="checkbox"/> |                                          |                                      |                                            |
| Количество работающих в Вашей организации на дату обращения в Компанию, чел. |                                                |                                                  |                                          |                                      |                                            |
| Место ведения бизнеса                                                        |                                                |                                                  |                                          |                                      |                                            |

|                                                                                                                                      |                             |                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------------------|
| Наличие проблем с налоговыми органами                                                                                                | Да <input type="checkbox"/> | Нет <input type="checkbox"/> |
| Ведется ли какое-либо административное/уголовное расследование по бизнесу                                                            | Да <input type="checkbox"/> | Нет <input type="checkbox"/> |
| Находится ли какое-либо ваше имущество в залоге (закладе), под арестом, запрещением (если да, то укажите какое имущество и причину). | Да <input type="checkbox"/> | Нет <input type="checkbox"/> |
| Являетесь ли Вы инвалидом I или II группы                                                                                            | Да <input type="checkbox"/> | Нет <input type="checkbox"/> |

### ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ

По состоянию на \_\_\_\_\_ г.

| Кредитор | Сумма | Дата возникновения | Вид задолженности (авансы полученные, счета к оплате) |
|----------|-------|--------------------|-------------------------------------------------------|
|          |       |                    |                                                       |
|          |       |                    |                                                       |
|          |       |                    |                                                       |
|          |       |                    |                                                       |

1. Кредиторская задолженность, всего: \_\_\_\_\_

В том числе:

2. Задолженность перед бюджетами и внебюджетными фондами, всего: \_\_\_\_\_

В том числе:

| Налог<br>(сбор, взнос, госпошлина) | Сумма | Дата возникновения |
|------------------------------------|-------|--------------------|
|                                    |       |                    |
|                                    |       |                    |
|                                    |       |                    |
|                                    |       |                    |
|                                    |       |                    |

3. Полученные кредиты, займы (в т.ч. льготные)/ микрозаймы, гарантии, аккредитивы, заключенные договоры лизинга и факторинга всего: \_\_\_\_\_

В том числе:

| Наименование ЮЛ и/или ФИО ИП | Наименование кредитора, займодавца, гаранта, лизингодателя, финансового агента | Сумма и валюта обязательства | Дата выдачи и погашения | Обеспечение | Остаток долга |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-------------------------|-------------|---------------|
|                              |                                                                                |                              |                         |             |               |
|                              |                                                                                |                              |                         |             |               |
|                              |                                                                                |                              |                         |             |               |
|                              |                                                                                |                              |                         |             |               |

### ИНФОРМАЦИЯ О НАПРАВЛЕНИИ РАСХОДОВАНИЯ МИКРОЗАЙМА

| Направление расходования средств (расшифровать) | Сумма |
|-------------------------------------------------|-------|
|                                                 |       |
|                                                 |       |
|                                                 |       |
|                                                 |       |
|                                                 |       |
|                                                 |       |
|                                                 |       |

### СВЕДЕНИЯ О ФАКТИЧЕСКИХ ВЛАДЕЛЬЦАХ БИЗНЕСА



(ЗАПОЛНЯЕТСЯ НА ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ  
ИЛИ ДВУХ ОСНОВНЫХ ФАКТИЧЕСКИХ ВЛАДЕЛЬЦЕВ БИЗНЕСА)

| Фамилия, Имя,<br>Отчество | Доля, % | Паспортные данные, адрес места<br>регистрации |
|---------------------------|---------|-----------------------------------------------|
|                           |         |                                               |
|                           |         |                                               |

## ВЛАДЕЛЕЦ 1

|                                                                                                                             |                                                                                                        |                                            |                                                                                                                                               |             |                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------------------------|
| Фамилия, имя, отчество                                                                                                      |                                                                                                        |                                            |                                                                                                                                               |             |                                |
| Место и дата рождения                                                                                                       |                                                                                                        |                                            |                                                                                                                                               |             |                                |
| Адрес и дата регистрации                                                                                                    |                                                                                                        |                                            |                                                                                                                                               |             |                                |
| Регистрация                                                                                                                 | Постоянная <input type="checkbox"/>                                                                    | Временная <input type="checkbox"/>         |                                                                                                                                               |             |                                |
| Фактический адрес проживания, телефон                                                                                       |                                                                                                        |                                            |                                                                                                                                               |             |                                |
| Образование                                                                                                                 |                                                                                                        |                                            | Специальность по диплому                                                                                                                      |             |                                |
| Семейное положение                                                                                                          | Состою в браке <input type="checkbox"/>                                                                | Не состою в браке <input type="checkbox"/> | Количество иждивенцев                                                                                                                         | чел.        |                                |
| Находились ли вы под судом или следствием                                                                                   | Да <input type="checkbox"/>                                                                            | Нет <input type="checkbox"/>               | Количество судимостей (уголовной, административной)                                                                                           |             |                                |
| Выступаете ли вы поручителем по какому-либо кредиту/сделке (если да, то укажите сумму и дату истечения кредитного договора) | Да <input type="checkbox"/>                                                                            | Нет <input type="checkbox"/>               |                                                                                                                                               |             |                                |
| Супруг (супруга) готов (готова) оформить согласие на заключение договора микрозайма в форме                                 | Договор поручительства <input type="checkbox"/>                                                        |                                            | Согласие на заключение договора микрозайма с Компанией путем оформления визы непосредственно на заключаемом договоре <input type="checkbox"/> |             |                                |
|                                                                                                                             | Нотариально заверенное согласие на заключение договора микрозайма с Компанией <input type="checkbox"/> |                                            | Супруг (супруга) не готов (не готова) оформить согласие на заключение договора микрозайма в какой-либо форме <input type="checkbox"/>         |             |                                |
| СВЕДЕНИЯ О СОБСТВЕННОСТИ ВЛАДЕЛЬЦА 1                                                                                        |                                                                                                        |                                            |                                                                                                                                               |             |                                |
| Квартира (частный дом)                                                                                                      | Адрес:                                                                                                 |                                            |                                                                                                                                               |             |                                |
|                                                                                                                             | Количество комнат                                                                                      |                                            | Общая площадь                                                                                                                                 |             | Количество прописанных человек |
|                                                                                                                             | Не приватизирована <input type="checkbox"/>                                                            |                                            | ФИО собственника (с указанием доли %)                                                                                                         |             |                                |
| Приватизирована /приобретена в собственность <input type="checkbox"/>                                                       |                                                                                                        |                                            |                                                                                                                                               |             |                                |
| Земельный участок                                                                                                           | Не приватизирован <input type="checkbox"/>                                                             |                                            | ФИО собственника (с указанием доли %)                                                                                                         |             |                                |
|                                                                                                                             | Приватизирован /приобретен в собственность <input type="checkbox"/>                                    |                                            |                                                                                                                                               |             |                                |
| Автомобиль                                                                                                                  | Марка                                                                                                  |                                            |                                                                                                                                               | Год выпуска |                                |
|                                                                                                                             | В собственности <input type="checkbox"/>                                                               |                                            | По генеральной доверенности <input type="checkbox"/>                                                                                          |             |                                |
| Иное имущество (укажите)                                                                                                    |                                                                                                        |                                            |                                                                                                                                               |             |                                |

## РЕКОМЕНДУЕМОЕ СТРАХОВАНИЕ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ ДОГОВОРА МИКРОЗАЙМА

☐ Недвижимость  
страховая компания:☐ Автомобиль  
страховая компания:☒ Жизнь  
страховая компания:☒ Здоровье  
страховая компания:

Сумма

Сумма

Сумма = сумме микрозайма + %  
микрозайма + %

Сумма = сумме

Срок

Срок

Срок = сроку договора + 1 день

Срок = сроку договора  
+ 1 день

## СВЕДЕНИЯ О ВЕЛИЧИНЕ ЕЖЕМЕСЯЧНЫХ ДОХОДОВ И РАСХОДОВ ЗАЯВИТЕЛЯ И ЕГО СУПРУГА (СУПРУГИ)

| Ежемесячные<br>доходы                     | Заявитель | Супруг<br>(супруга) | Ежемесячные<br>расходы      | Заявитель | Супруг<br>(супруга) |
|-------------------------------------------|-----------|---------------------|-----------------------------|-----------|---------------------|
| Основная зарплата                         |           |                     | Коммунальные расходы        |           |                     |
| Премии и выплаты за<br>переработки        |           |                     | Аренда жилья или<br>ипотека |           |                     |
| Зарплата за работу по<br>совместительству |           |                     | Содержание автотранспорта   |           |                     |
| Доход от сдачи в<br>аренду недвижимости   |           |                     | Продукты питания            |           |                     |
| Проценты по вкладам                       |           |                     | Расходы на образование      |           |                     |
| Дивиденды                                 |           |                     | Обслуживание кредитов       |           |                     |
| Прочие                                    |           |                     | Алименты и т.п.             |           |                     |
|                                           |           |                     | Прочие                      |           |                     |
| Итого:                                    |           |                     | Итого:                      |           |                     |

Я, Заявитель, полностью согласен с тем, что:

1. Микрозайм, в целях получения, которого оформляется данное Заявление - анкета, предоставляется Компанией строго на цели, предусмотренные настоящим Заявлением - анкетой и в дальнейшем Договором микрозайма. Данный микрозайм будет обеспечен залогом, поручительством.

2. Я обязан выполнять предусмотренные договором микрозайма обязанности. Уклонение от их выполнения может повлечь гражданскую и уголовную ответственность (Статья 177 УК РФ).

3. Все сведения, содержащиеся в настоящем Заявлении - анкете, а также все затребованные Компанией документы предоставлены исключительно для получения микрозайма.

4. Компания оставляет за собой право проверки любой информации сообщаемой Заявителем, а Заявитель не возражает против такой проверки.

5. Копии предоставленных Заявителем документов и оригинал Заявления - анкеты будут храниться в Компании, даже если микрозайм не будет предоставлен.

6. Издержки, пошлины, связанные с предоставлением микрозайма, несет Заявитель.

7. Принятие Компанией данного Заявления - анкеты к рассмотрению, а также возможные расходы Заявителя (на оформление необходимых для получения микрозайма документов, на проведение экспертизы и т.п.) не влечет за собой обязательства Компании предоставить Заявителю микрозайм или возместить понесенные им издержки.

8. Подтверждаю, что сведения, содержащиеся в настоящем Заявлении - анкете, являются верными и точными на вышеуказанную дату.

9. Обязуюсь незамедлительно уведомить Компанию в случае изменения указанных сведений, а также о любых иных обстоятельствах, способных повлиять на выполнение мной или Компанией обязательств в отношении микрозайма, который может быть предоставлен на основании данного Заявления - анкеты.

10. В случае принятия отрицательного решения по данному Заявлению - анкете Компания не обязана мне ее возвращать.

Подпись Заявителя \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи,  
печать)

Я, \_\_\_\_\_, даю свое согласие:  
(Ф.И.О. ИП или директор юридического лица)

1. на проверку кредитной истории по базе данных бюро кредитных историй;  
2. в случае неисполнения обязательств по договору микрозайма на внесение данных в базу бюро кредитных историй.

3. на обработку моих персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Подпись Заявителя \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи,  
печать)

## ВЛАДЕЛЕЦ 2

|                                                                                                                             |                                                                                                        |                                            |                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Фамилия, имя, отчество                                                                                                      |                                                                                                        |                                            |                                                                                                                                               |
| Место и дата рождения                                                                                                       |                                                                                                        |                                            |                                                                                                                                               |
| Адрес и дата регистрации                                                                                                    |                                                                                                        |                                            |                                                                                                                                               |
| Регистрация                                                                                                                 | Постоянная <input type="checkbox"/>                                                                    | Временная <input type="checkbox"/>         |                                                                                                                                               |
| Фактический адрес проживания, телефон                                                                                       |                                                                                                        |                                            |                                                                                                                                               |
| Образование                                                                                                                 |                                                                                                        | Специальность по диплому                   |                                                                                                                                               |
| Семейное положение                                                                                                          | Состою в браке <input type="checkbox"/>                                                                | Не состою в браке <input type="checkbox"/> | Количество иждивенцев чел.                                                                                                                    |
|                                                                                                                             |                                                                                                        |                                            |                                                                                                                                               |
| Находились ли вы под судом или следствием                                                                                   | Да <input type="checkbox"/>                                                                            | Нет <input type="checkbox"/>               | Количество судимостей (уголовной, административной)                                                                                           |
| Выступаете ли вы поручителем по какому-либо кредиту/сделке (если да, то укажите сумму и дату истечения кредитного договора) | Да <input type="checkbox"/>                                                                            | Нет <input type="checkbox"/>               |                                                                                                                                               |
| Супруг (супруга) готов (готова) оформить согласие на заключение договора микрозайма в форме                                 | Договор поручительства <input type="checkbox"/>                                                        |                                            | Согласие на заключение договора микрозайма с Компанией путем оформления визы непосредственно на заключаемом договоре <input type="checkbox"/> |
|                                                                                                                             | Нотариально заверенное согласие на заключение договора микрозайма с Компанией <input type="checkbox"/> |                                            | Супруг (супруга) не готов (не готова) оформить согласие на заключение договора микрозайма в какой-либо форме <input type="checkbox"/>         |
| <b>СВЕДЕНИЯ О СОБСТВЕННОСТИ ВЛАДЕЛЬЦА 2</b>                                                                                 |                                                                                                        |                                            |                                                                                                                                               |
| Квартира (частный дом)                                                                                                      | Адрес:                                                                                                 |                                            |                                                                                                                                               |
|                                                                                                                             | Количество комнат                                                                                      | Общая площадь                              | Количество прописанных человек                                                                                                                |
|                                                                                                                             | Не приватизирована <input type="checkbox"/>                                                            |                                            | ФИО собственника (с указанием доли %)                                                                                                         |
|                                                                                                                             | Приватизирована /приобретена в собственность <input type="checkbox"/>                                  |                                            |                                                                                                                                               |
| Земельный участок                                                                                                           | Не приватизирован <input type="checkbox"/>                                                             |                                            | ФИО собственника (с указанием доли %)                                                                                                         |
|                                                                                                                             | Приватизирован /приобретен в собственность <input type="checkbox"/>                                    |                                            |                                                                                                                                               |
| Автомобиль                                                                                                                  | Марка                                                                                                  | Год выпуска                                |                                                                                                                                               |
|                                                                                                                             | В собственности <input type="checkbox"/>                                                               |                                            | По генеральной доверенности <input type="checkbox"/>                                                                                          |
| Иное имущество (укажите)                                                                                                    |                                                                                                        |                                            |                                                                                                                                               |

## РЕКОМЕНДУЕМОЕ СТРАХОВАНИЕ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ ДОГОВОРА МИКРОЗАЙМА

☐ Недвижимость  
страховая компания:

Сумма

Срок

☐ Автомобиль  
страховая компания:

Сумма

Срок

☒ Жизнь  
страховая компания:

Сумма = сумме микрозайма + %

Срок = сроку договора +1 день

☒ Здоровье  
страховая компания:

Сумма = сумме микрозайма + %

Срок = сроку договора +1 день

**СВЕДЕНИЯ О ВЕЛИЧИНЕ ЕЖЕМЕСЯЧНЫХ ДОХОДОВ И РАСХОДОВ ЗАЯВИТЕЛЯ И ЕГО СУПРУГА (СУПРУГИ)**

| <i>Ежемесячные<br/>доходы</i>          | <i>Заявитель</i> | <i>Супруг<br/>(супруга)</i> | <i>Ежемесячные<br/>расходы</i> | <i>Заявитель</i> | <i>Супруг<br/>(супруга)</i> |
|----------------------------------------|------------------|-----------------------------|--------------------------------|------------------|-----------------------------|
| Основная зарплата                      |                  |                             | Коммунальные расходы           |                  |                             |
| Премии и выплаты за переработки        |                  |                             | Аренда жилья или ипотека       |                  |                             |
| Зарплата за работу по совместительству |                  |                             | Содержание автотранспорта      |                  |                             |
| Доход от сдачи в аренду недвижимости   |                  |                             | Продукты питания               |                  |                             |
| Проценты по вкладам                    |                  |                             | Расходы на образование         |                  |                             |
| Дивиденды                              |                  |                             | Обслуживание кредитов          |                  |                             |
| Прочие                                 |                  |                             | Алименты и т.п.                |                  |                             |
|                                        |                  |                             | Прочие                         |                  |                             |
| <b>Итого:</b>                          |                  |                             | <b>Итого:</b>                  |                  |                             |

Я, Заявитель, полностью согласен с тем, что:

1. Микрозайм, в целях получения, которого оформляется данное Заявление - анкета, предоставляется Компанией строго на цели, предусмотренные настоящим Заявлением - анкетой и в дальнейшем Договором микрозайма. Данный микрозайм будет обеспечен залогом, поручительством.

2. Я обязан выполнять предусмотренные договором микрозайма обязанности. Уклонение от их выполнения может повлечь гражданскую и уголовную (Статья 177 УК РФ) ответственность.

3. Все сведения, содержащиеся в настоящем Заявлении - анкете, а также все затребованные Компанией документы предоставлены исключительно для получения микрозайма.

4. Компания оставляет за собой право проверки любой информации сообщаемой Заявителем, а Заявитель не возражает против такой проверки.

5. Копии предоставленных Заявителем документов и оригинал Заявления - анкеты будут храниться в Компании, даже если микрозайм не будет предоставлен.

6. Издержки, пошлины, связанные с предоставлением микрозайма, несет Заявитель.

7. Принятие Компанией данного Заявления - анкеты к рассмотрению, а также возможные расходы Заявителя (на оформление необходимых для получения микрозайма документов, на проведение экспертизы и т.п.) не влечет за собой обязательства Компании предоставить Заявителю микрозайм или возместить понесенные им издержки.

8. Подтверждаю, что сведения, содержащиеся в настоящем Заявлении - анкете, являются верными и точными на вышеуказанную дату.

9. Обязуюсь незамедлительно уведомить Компанию в случае изменения указанных сведений, а также о любых иных обстоятельствах, способных повлиять на выполнение мной или Компанией обязательств в отношении микрозайма, который может быть предоставлен на основании данного Заявления - анкеты.

10. В случае принятия отрицательного решения по данному Заявлению - анкете Компания не обязана мне ее возвращать.

Подпись Заявителя \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи, печать)

Я, \_\_\_\_\_, даю свое согласие:  
(Ф.И.О. ИП или директор юридического лица)

- на проверку кредитной истории по базе данных бюро кредитных историй;
- в случае неисполнения обязательств по договору микрозайма на внесение данных в базу бюро кредитных историй.
- на обработку моих персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Подпись Заявителя \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи, печать)

Приложение № 2  
к Положению о порядке  
предоставления микрозаймов  
субъектам малого и среднего  
предпринимательства АН МКК  
СМП «Деловой Двор»

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**документов, предоставляемых юридическими лицами,**  
**для получения микрозайма**

| №<br>п/п | Список документов                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ОСН<br>О | УСН,<br>ЕСХН |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------------|
| 1.       | Заявление-анкета на предоставление микрозайма (Приложение №1)                                                                                                                                                                                                                                                       | +        | +            |
| 2.       | Полная выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (если учредителем является юридическое лицо – дополнительно выписка по учредителю), выданная налоговым органом в срок не позднее одного месяца до даты обращения в Фонд за получением микрозайма                                                 | +        | +            |
| 3.       | Справка об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций (в соответствии с ПРИКАЗОМ от 23 мая 2005 г. N ММ-3-19/206@ ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ), выданная налоговым органом в срок не позднее одного месяца до даты представления документов | +        | +            |
| 4.       | Копия представленного в налоговый орган документа «Сведений о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год» (с отметкой налогового органа), заверенная подписью руководителя и печатью (с предъявлением оригинала)                                                                      | +        | +            |
| 5.       | Копии учредительных документов (нотариально заверенные или с предъявлением оригиналов)                                                                                                                                                                                                                              | +        | +            |
| 6.       | Копии паспортов, СНИЛС, свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица руководителя и главного бухгалтера (с предъявлением оригинала)                                                                                                                                                       | +        | +            |
| 7.       | Копии паспортов, СНИЛС, свидетельств о постановке на учет в налоговом органе физического лица учредителей (с предъявлением оригинала)                                                                                                                                                                               | +        | +            |
| 8.       | Справки об исполнении налогоплательщиком Обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций каждого учредителя                                                                                                                                                                     | +        | +            |
| 9.       | Справки об исполнении налогоплательщиком Обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций руководителя                                                                                                                                                                           | +        | +            |
| 10.      | Копии документов, подтверждающих полномочия руководителя и главного бухгалтера (заверенные подписью руководителя и печатью)                                                                                                                                                                                         | +        | +            |
| 11.      | Копия декларации по налогу на прибыль с отметкой налогового органа за предыдущий год и за последний отчетный период, заверенная подписью руководителя и печатью                                                                                                                                                     | +        | -            |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |   |   |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|
| 12. | Копии бухгалтерских балансов (с приложениями формы № 2) с отметкой налогового органа за предыдущий год и за последний отчетный период, заверенные подписью руководителя и печатью                                                                                                                 | + | - |
| 13. | Краткий бухгалтерский баланс (с приложением формы № 2), заверенный подписью руководителя и печатью за предыдущий год и за последний отчетный период                                                                                                                                               | - | + |
| 14. | Копия декларации по УСН (ЕСХН) с отметкой налогового органа за предшествующий год, заверенная подписью руководителя и печатью                                                                                                                                                                     | - | + |
| 15. | Выписка из «Книги доходов и расходов», заверенная подписью руководителя и печатью с начала текущего года                                                                                                                                                                                          | - | + |
| 16. | Расшифровка остатков по наиболее крупным статьям баланса и ОПиУ (прочие доходы и расходы) за последний отчетный период заверенная подписью руководителя и печатью (по запросу Фонда)                                                                                                              | + | + |
| 17. | Копии договоров с основными поставщиками/покупателями, заверенные подписью руководителя и печатью                                                                                                                                                                                                 | + | + |
| 18. | Копии договоров аренды или документов на право собственности недвижимости, на помещения, где осуществляется предпринимательская деятельность, заверенные подписью руководителя и печатью                                                                                                          | + | + |
| 19. | Справки из Банков, где открыты счета:<br>1. Об оборотах по всем открытым расчетным и валютным счетам за последние 6 месяцев с помесечной разбивкой.<br>2. О наличии или отсутствии исполнительного листа, картотеки, ареста счета, просроченной задолженности по ссудам.<br>3. Кредитная история. | + | + |
| 20. | Копии кредитных договоров, договоров залога и поручительства по текущим кредитам и займам                                                                                                                                                                                                         | + | + |
| 21. | Копия обязательного аудиторского заключения: если организация в соответствии с законом подлежит обязательному аудиту и если организация имеет организационно-правовую форму открытого акционерного общества                                                                                       | + | + |
| 22. | Справка о сохранении существующих и (или) создании новых рабочих мест (Приложение № 4)                                                                                                                                                                                                            | + | + |
| 23. | Документы по обеспечению возврата микрозайма (Приложение № 5)                                                                                                                                                                                                                                     | + | + |
| 24. | Документы по поручительству (Приложение № 6)                                                                                                                                                                                                                                                      | + | + |
| 25. | Расчетная ведомость по средствам Фонда социального страхования РФ (ФСС-4) с отметкой ФСС, заверенная подписью руководителя и печатью за предыдущий год и за последний отчетный период                                                                                                             | + | + |
| 26. | Справку, выданную ДИО г.Гуково, об отсутствии задолженности по арендным платежам (в случае аренды муниципального имущества и аренды земельных участков)                                                                                                                                           | + | + |
| 27. | Бизнес-план                                                                                                                                                                                                                                                                                       | + | + |
| 28. | Свидетельство о государственной регистрации юридического лица (ОГРЮЛ)                                                                                                                                                                                                                             | + | + |

Документы сдал:

Документы принял:

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

№ регистрации  
(Подпись)

Приложение № 3  
к Положению о порядке  
предоставления микрозаймов  
субъектам малого и среднего  
предпринимательства АН МКК  
СМП «Деловой Двор»

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**документов, предоставляемых индивидуальными предпринимателями,**  
**для получения микрозайма**

| №<br>п/п | Список документов                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | ОСНО | УСН,<br>ЕСХН |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|--------------|
| 1.       | Заявление-анкета на предоставление микрозайма                                                                                                                                                                                                                                                                                  | +    | +            |
| 2.       | Полная выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданная налоговым органом в срок не позднее одного месяца до даты обращения в Фонд за получением микрозайма                                                                                                                               | +    | +            |
| 3.       | Копия приказа о назначении на должность главного бухгалтера (при наличии), заверенная индивидуальным предпринимателем и печатью                                                                                                                                                                                                | +    | +            |
| 4.       | Копии паспортов, СНИЛС индивидуального предпринимателя и главного бухгалтера с предоставлением оригинала                                                                                                                                                                                                                       | +    | +            |
| 5.       | Справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов (в соответствии с ПРИКАЗОМ от 23 мая 2005 г. N ММ-3-19/206@ ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ), выданная налоговым органом в срок не позднее одного месяца до даты представления документов | +    | +            |
| 6.       | Копия представленного в налоговый орган документа «Сведений о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год» (с отметкой налогового органа), заверенная подписью индивидуального предпринимателя и печатью (с предъявлением оригинала)                                                              | +    | +            |
| 7.       | Копия декларации по налогу на доходы (3-НДФЛ) с отметкой налогового органа за последний отчетный период, заверенная подписью руководителя и печатью                                                                                                                                                                            | +    | -            |
| 8.       | Выписка из «Книги доходов и расходов» (при наличии), заверенная подписью руководителя и печатью с начала текущего года, заверенная подписью руководителя и печатью                                                                                                                                                             | -    | +            |
| 9.       | Краткий бухгалтерский баланс (с приложением формы № 2) (при наличии), заверенный подписью руководителя и печатью (за предыдущий год и последний отчетный период)                                                                                                                                                               | +    | +            |
| 10.      | Копия декларации по УСН (ЕСХН) с отметкой налогового органа за предыдущий год, заверенная подписью руководителя и печатью                                                                                                                                                                                                      | -    | +            |
| 11.      | Копии договоров с основными поставщиками/покупателями, заверенные подписью руководителя и печатью                                                                                                                                                                                                                              | +    | +            |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                |   |   |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|
| 12. | Копии договоров аренды или документов на право собственности недвижимости, на помещения, где осуществляется предпринимательская деятельность, заверенные подписью руководителя и печатью                                                                                                       | + | + |
| 13. | Справки из Банков, где открыты счета:<br>1. Об оборотах по всем открытым расчетным и валютным счетам за последние 9 месяцев с помесечной разбивкой<br>2. О наличии или отсутствии исполнительного листа, картотеки, ареста счета, просроченной задолженности по ссудам<br>3. Кредитная история | + | + |
| 14. | Расшифровка остатков по наиболее крупным статьям баланса и ОПиУ (прочие доходы и расходы) за последний отчетный период заверенная подписью руководителя и печатью (по запросу Фонда)                                                                                                           | + | + |
| 15. | Копии кредитных договоров, договоров залога и поручительства по текущим кредитам и займам                                                                                                                                                                                                      | + | + |
| 16. | Справка о сохранении существующих и (или) создании новых рабочих мест (Приложение № 4)                                                                                                                                                                                                         | + | + |
| 17. | Документы по обеспечению возврата микрозайма (Приложение № 5)                                                                                                                                                                                                                                  | + | + |
| 18. | Документы по поручительству (Приложение № 6)                                                                                                                                                                                                                                                   | + | + |
| 19. | Расчетная ведомость по средствам Фонда социального страхования РФ (ФСС-4) с отметкой ФСС, заверенная подписью руководителя и печатью за предыдущий год и за последний отчетный период                                                                                                          | + | + |
| 20. | Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории РФ                                                                                                                                                                                    | + | + |
| 21. | Свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя                                                                                                                                                                                        | + | + |

Документы сдал:

Документы принял:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)\_\_\_\_\_  
(подпись)\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)\_\_\_\_\_  
(Подпись) № регистрации \_\_\_\_\_



Приложение № 4  
к Положению о порядке  
предоставления микрозаймов  
субъектам малого и среднего  
предпринимательства АН МКК  
СМП «Деловой Двор»

**Справка**  
**о сохранении существующих и (или) создании новых рабочих мест**  
**в 20\_\_ году по состоянию на «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

Численность работников

\_\_\_\_\_  
(наименование заемщика)  
на дату подачи Заявления-анкеты о предоставлении микрозайма составляет  
\_\_\_\_\_ чел.

За период с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата подачи Заявления-анкеты) (дата окончания срока действия договора микрозайма)

все рабочие места будут сохранены (и/или создано \_\_\_\_\_ новых рабочих мест).

\_\_\_\_\_  
(должность заявителя)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

МП

Приложение № 5  
к Положению о порядке  
предоставления микрозаймов  
субъектам малого и среднего  
предпринимательства АН МКК  
СМП «Деловой Двор»

**Перечень документов по обеспечению возврата микрозайма**

***Копии представленных документов должны быть заверены подписью и печатью Заявителя***

**Залог оборудования**

| №<br>п/п | Список документов                                                                                                                                                                                                   | Отметка о<br>приеме |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 1        | Копия карточки учета основных средств по форме № ОС-1 (для юридических лиц)                                                                                                                                         |                     |
| 2        | Копия расшифровки 01 счета к бухгалтерскому балансу (для юридических лиц)                                                                                                                                           |                     |
| 3        | Копии документов, подтверждающих оплату оборудования, договоры поставки, купли-продажи и др., техническая документация на оборудование (паспорта)                                                                   |                     |
| 4        | Гарантийное обязательство о предоставлении нотариального согласия супруга (супруги) на передачу в залог имущества в случае вынесения положительного решения о выдаче микрозайма, если собственник – физическое лицо |                     |
| 5        | Гарантийное письмо о примерной стоимости оборудования и обязательство о проведении независимой оценки (по образцу)                                                                                                  |                     |

***Примечание:***

1. Предоставляемое оборудование должно быть не старше 5 лет, не дешевле 20 000 рублей за единицу.
2. При определении залоговой стоимости оборудования применяется коэффициент:
  - не старше одного года – 0,7;
  - от одного года до двух лет – 0,6;
  - от двух до трех лет – 0,5;
  - от трех до четырех лет – 0,4;
  - от четырех до пяти лет – 0,3.

**Залог недвижимости**

| №<br>п/п               | Список документов                                                                                                                                 | Отметка о<br>приеме |
|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| <b>Жилое помещение</b> |                                                                                                                                                   |                     |
| 1                      | Копия свидетельства о регистрации права собственности                                                                                             |                     |
| 2                      | Копии документов-оснований (договор купли-продажи, дарения и т.д.)                                                                                |                     |
| 3                      | Справка из ЖЭУ о зарегистрированных в данном помещении (действительна в течение одного месяца на дату предоставления документов)                  |                     |
| 4                      | Справка из органов юстиции об отсутствии обременения на жилое помещение (действительна в течение одного месяца на дату предоставления документов) |                     |
| 5                      | Копия паспорта БТИ                                                                                                                                |                     |

|                                              |                                                                                                                                                                                                                              |  |
|----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 6                                            | Гарантийное обязательство о предоставлении нотариального согласия супруга (супруги) на передачу в залог имущества в случае вынесения положительного решения о выдаче микрозайма, если собственник – физическое лицо          |  |
| 7                                            | Гарантийное письмо о примерной стоимости закладываемого имущества и обязательство о проведении независимой оценки передаваемого в залог имущества (по образцу)                                                               |  |
| 8                                            | Протокол общего собрания учредителей о передаче жилого помещения в залог (для юридических лиц)                                                                                                                               |  |
| <b>Нежилое помещение</b>                     |                                                                                                                                                                                                                              |  |
| 1                                            | Копия свидетельства о регистрации права собственности                                                                                                                                                                        |  |
| 2                                            | Копии документов-оснований (договор купли-продажи, дарения и т.д.)                                                                                                                                                           |  |
| 3                                            | Справка из органов юстиции об отсутствии обременения на нежилое помещение (действительна в течение одного месяца на дату предоставления документов)                                                                          |  |
| 4                                            | Копия паспорта БТИ                                                                                                                                                                                                           |  |
| 5                                            | Гарантийное письмо о примерной стоимости закладываемого имущества и обязательство о проведении независимой оценки передаваемого в залог имущества (по образцу)                                                               |  |
| 6                                            | Протокол общего собрания учредителей о передаче нежилого помещения в залог (для юридических лиц)                                                                                                                             |  |
| 7                                            | Гарантийное обязательство о предоставлении нотариального согласия супруга (супруги) на передачу в залог имущества в случае вынесения положительного решения о выдаче микрозайма, если собственник – физическое лицо          |  |
| <b>Здания, сооружения, земельные участки</b> |                                                                                                                                                                                                                              |  |
| 1                                            | Копия свидетельства о регистрации права собственности                                                                                                                                                                        |  |
| 2                                            | Копии документов-оснований (договор купли-продажи, дарения и т.д.)                                                                                                                                                           |  |
| 3                                            | Справка из органов юстиции об отсутствии обременения на здание (действительна в течение одного месяца на дату предоставления документов);                                                                                    |  |
| 4                                            | Копия паспорта БТИ                                                                                                                                                                                                           |  |
| 5                                            | Копии документов на земельный участок, на котором находится здание, сооружение подтверждающие право собственности или право аренды, зарегистрированное в управлении Федеральной регистрационной службы по Ростовской области |  |
| 6                                            | Согласие собственника земельного участка на передачу арендных прав в залог и обязательство продлить срок аренды на срок микрозайма                                                                                           |  |
| 7                                            | Гарантийное обязательство о предоставлении нотариального согласия супруга (супруги) на передачу в залог в случае вынесения положительного решения о выдаче микрозайма, если собственник – физическое лицо                    |  |
| 8                                            | Протокол общего собрания учредителей о передаче недвижимого имущества в залог (для юридических лиц)                                                                                                                          |  |
| 9                                            | Гарантийное письмо о примерной стоимости закладываемого имущества и арендных прав и обязательство о проведении независимой оценки передаваемого в залог имущества и арендных прав (по образцу)                               |  |

**Примечание:**

1. Недвижимое имущество, передаваемое в залог, не может быть старше 50 лет постройки.
2. При определении залоговой стоимости применяется коэффициент:
  - нежилого имущества - 0,6 – 0,8 в зависимости от состояния недвижимости;
  - для жилого имущества - 0,5.

### Залог автотранспортных средств

| №<br>п/п | Список документов                                                                                                                                                                                                   | Отметка о<br>приеме |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 1        | Копия карточки учета основных средств по форме № ОС-1 (для юридических лиц)                                                                                                                                         |                     |
| 2        | Копия расшифровки 01счета к бухгалтерскому балансу (для юридических лиц)                                                                                                                                            |                     |
| 3        | Копии документов, подтверждающих оплату транспортного средства (договоры поставки, купли-продажи и др.)                                                                                                             |                     |
| 4        | Копия паспорта транспортного средства с предоставлением оригинала                                                                                                                                                   |                     |
| 5        | Гарантийное обязательство о проведении независимой оценки и страхования по КАСКО, передаваемого в залог транспортного средства и о примерной стоимости транспортного средства (по образцу)                          |                     |
| 6        | Гарантийное обязательство о предоставлении нотариального согласия супруга (супруги) на передачу в залог имущества в случае вынесения положительного решения о выдаче микрозайма, если собственник – физическое лицо |                     |

**Примечание:**

1. Предоставляемое автотранспортное средство должно быть не старше 5 лет.
2. При определении залоговой стоимости автотранспортного средства применяется коэффициент:
  - не старше одного года - 0,5;
  - от одного года до двух лет – 0,4;
  - от двух до трех лет – 0,3.
  - от трех до пяти лет - 0,2

### Банковская гарантия

В силу банковской гарантии банк, иное кредитное учреждение или страховая организация (гарант) дают по просьбе Заемщика письменное обязательство уплатить Компании в соответствии с условиями даваемого гарантом обязательства денежную сумму в размере равную основному долгу и процентам за весь срок пользования микрозаймом по представлении Компанией письменного требования о ее уплате.

| №<br>п/п | Список документов                                                         | Отметка о<br>приеме |
|----------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 1.       | Решение кредитного комитета банка о выдаче банковской гарантии (оригинал) |                     |

Приложение № 6  
к Положению о порядке  
предоставления микрозаймов  
субъектам малого и среднего  
предпринимательства АН МКК  
СМП «Деловой Двор»

### Документы по поручительству

Договор поручительства обязательно заключается при заключении договора микрозайма с индивидуальным предпринимателем, если он выступает в качестве заемщика, с учредителями, если заемщиком выступает юридическое лицо.

Заемщик обязан за свой счет застраховать в страховой компании свою жизнь и потерю трудоспособности в пользу Компании на срок действия договора микрозайма плюс один рабочий день, заключив договоры (полисы) страхования жизни и потери трудоспособности, где в качестве выгодоприобретателя будет указана Компания.

| №<br>п/п | Список документов                                                                                                                                                             | Отметка о<br>приеме |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 1.       | Гарантийное обязательство индивидуального предпринимателя или учредителя юридического лица о заключении договора поручительства и страховании жизни, потери трудоспособности; |                     |
| 2.       | Справка 2-НДФЛ лица, выступающего поручителем за предыдущий год и за прошедшие месяцы текущего года;                                                                          |                     |
| 3.       | Копии паспорта, СНИЛС, свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица с предоставлением оригиналов.                                                   |                     |

Документы сдал:

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Документы принял:

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Приложение № 7  
к Положению о порядке  
предоставления микрозаймов  
субъектам малого и среднего  
предпринимательства АН МКК  
СМП «Деловой Двор»

### АНКЕТА (СВЕДЕНИЯ О ЮРИДИЧЕСКОМ ЛИЦЕ)

|                                                                                                                                                                                                            |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Вид юридического лица<br>(организационно-правовая форма)                                                                                                                                                   |  |
| Полное фирменное наименование                                                                                                                                                                              |  |
| Краткое фирменное наименование                                                                                                                                                                             |  |
| Наименование на иностранных языках (полное и (или) сокращенное)                                                                                                                                            |  |
| ИНН                                                                                                                                                                                                        |  |
| Код причины постановки на учет (КПП)                                                                                                                                                                       |  |
| Сведения о доменном имени и/или указателе страницы сайта в сети                                                                                                                                            |  |
| <b>Сведения о государственной регистрации</b>                                                                                                                                                              |  |
| Основной государственный регистрационный номер                                                                                                                                                             |  |
| Серия и номер документа, подтверждающего государственную регистрацию                                                                                                                                       |  |
| Номер записи об аккредитации филиала, представительства иностранного юридического лица в государственном реестре аккредитованных филиалов, представительств иностранных юридических лиц                    |  |
| Регистрационный номер юридического лица по месту учреждения и регистрации - для нерезидента                                                                                                                |  |
| Место государственной регистрации (местонахождение)                                                                                                                                                        |  |
| ОКАТО                                                                                                                                                                                                      |  |
| ОКПО                                                                                                                                                                                                       |  |
| Сведения о регистрации по месту жительства и фактическом месте жительства (месте пребывания) физического лица – уполномоченного представителя нерезидента на территории Российской Федерации (при наличии) |  |

|                                                                                                                                                                                                                                                      |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Состав учредителей (участников) юридического лица                                                                                                                                                                                                    |  |
| Состав и структура органов управления юридического лица                                                                                                                                                                                              |  |
| Размер уставного (складочного) капитала или размер уставного фонда                                                                                                                                                                                   |  |
| Телефон/факс                                                                                                                                                                                                                                         |  |
| Иная контактная информация (E-mail и т.п.)                                                                                                                                                                                                           |  |
| <b>Сведения о лицензии на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию</b>                                                                                                                                                            |  |
| Вид                                                                                                                                                                                                                                                  |  |
| Номер                                                                                                                                                                                                                                                |  |
| Дата выдачи                                                                                                                                                                                                                                          |  |
| Кем выдана                                                                                                                                                                                                                                           |  |
| Срок действия                                                                                                                                                                                                                                        |  |
| Перечень видов лицензируемой деятельности                                                                                                                                                                                                            |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                      |  |
| Банковский идентификационный номер (для кредитных организаций - резидентов)                                                                                                                                                                          |  |
| Степень (уровень) риска клиента и обоснование отнесения Клиента к определенной степени (определенному уровню) риска клиента                                                                                                                          |  |
| Сведения о принадлежности клиента (регистрация, место жительства, место нахождения, наличие счета в банке) к государству (территории), которое (которая) не выполняет рекомендации Группы разработки финансовых мер борьбы с отмыванием денег (ФАТФ) |  |
| Дата начала отношений с клиентом (дата заключения первого договора на проведение операции с денежными средствами или иным имуществом)                                                                                                                |  |
| Дата прекращения отношений с Клиентом                                                                                                                                                                                                                |  |
| Цели установления деловых отношений с Клиентом                                                                                                                                                                                                       |  |
| Предполагаемый характер деловых отношений с Клиентом                                                                                                                                                                                                 |  |
| Цели финансово-хозяйственной деятельности (планируемые операции)                                                                                                                                                                                     |  |
| Сведения о финансовом положении Клиента                                                                                                                                                                                                              |  |

|                                                                                     |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Сведения о деловой репутации Клиента                                                |  |
| Источники происхождения денежных средств и (или) иного имущества Клиента            |  |
| <b>Юридический адрес</b>                                                            |  |
| Страна места регистрации                                                            |  |
| Код субъекта РФ                                                                     |  |
| Район                                                                               |  |
| Населенный пункт                                                                    |  |
| Улица                                                                               |  |
| Дом                                                                                 |  |
| Корпус                                                                              |  |
| Квартира (офис)                                                                     |  |
| Адрес юридический и фактический совпадают (в случае совпадения отметить знаком X)   |  |
| <b>Почтовый адрес</b>                                                               |  |
| Страна места нахождения                                                             |  |
| Код субъекта РФ                                                                     |  |
| Район                                                                               |  |
| Населенный пункт                                                                    |  |
| Улица                                                                               |  |
| Дом                                                                                 |  |
| Корпус                                                                              |  |
| Квартира                                                                            |  |
| Код города                                                                          |  |
| Телефон (факс)                                                                      |  |
| <b>Сведения о наличии Бенефициарного владельца</b>                                  |  |
| Меры, принятые по идентификации Бенефициарного владельца                            |  |
| ФИО Бенефициарного владельца <sup>2</sup>                                           |  |
| Обоснование принятого решения о признании физического лица Бенефициарным владельцем |  |

<sup>1</sup> Анкета заполняется также для выгодоприобретателя – юридического лица.

(При наличии у Клиента – выгодоприобретателя – юридического лица – данная анкета заполняется отдельно на Клиента и на выгодоприобретателя).

<sup>2</sup> Полные данные о бенефициарном владельце – физическом лице заполняются в анкете (сведения о физическом лице)

ФИО сотрудника, принявшего решение о приеме Клиента на обслуживание, должность, подпись: \_\_\_\_\_.

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

ФИО сотрудника заполнившего (обновившего) анкету, должность, подпись: \_\_\_\_\_.

Даты обновлений анкеты: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



Приложение № 8  
к Положению о порядке  
предоставления микрозаймов  
субъектам малого и среднего  
предпринимательства АН МКК  
СМП «Деловой Двор»

### АНКЕТА (СВЕДЕНИЯ О ФИЗИЧЕСКОМ ЛИЦЕ)

|                                                                                                                                                                                                                                                      |                                   |              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|--------------|
| Тип физического лица*                                                                                                                                                                                                                                |                                   | Телефон/факс |
| Иная контактная информация<br>(E-mail и т.п.)                                                                                                                                                                                                        |                                   |              |
| ФИО                                                                                                                                                                                                                                                  |                                   |              |
| ИНН                                                                                                                                                                                                                                                  |                                   |              |
| СНИЛС                                                                                                                                                                                                                                                |                                   |              |
| Степень (уровень) риска клиента и обоснование отнесения Клиента к определенной степени (определенному уровню) риска клиента                                                                                                                          |                                   |              |
| Сведения о принадлежности Клиента (регистрация, место жительства, место нахождения, наличие счета в банке) к государству (территории), которое (которая) не выполняет рекомендации Группы разработки финансовых мер борьбы с отмыванием денег (ФАТФ) |                                   |              |
| Если Клиент является ИПДЛ, МПДЛ,                                                                                                                                                                                                                     | Должность                         |              |
|                                                                                                                                                                                                                                                      | Наименование и адрес работодателя |              |
| Сведения о связи Клиента с ИПДЛ, МПДЛ, ДЛРФ (указывается степень родства, статус (супруг или супруга))                                                                                                                                               |                                   |              |
| Дата начала отношений с Клиентом (дата заключения первого договора на проведение операции с денежными средствами или иным имуществом)                                                                                                                |                                   |              |
| Дата прекращения отношений с Клиентом                                                                                                                                                                                                                |                                   |              |
| Цели установления деловых отношений с Клиентом                                                                                                                                                                                                       |                                   |              |
| Предполагаемый характер деловых отношений с Клиентом                                                                                                                                                                                                 |                                   |              |
| Цели финансово-хозяйственной деятельности (планируемые операции)                                                                                                                                                                                     |                                   |              |
| Финансовое положение Клиента                                                                                                                                                                                                                         |                                   |              |

|                                                                                                                                                                                                                                                                    |       |  |       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--|-------|
| Деловая репутация Клиента                                                                                                                                                                                                                                          |       |  |       |
| Источники происхождения денежных средств и (или) иного имущества Клиента                                                                                                                                                                                           |       |  |       |
| <b>Адрес регистрации по месту жительства</b>                                                                                                                                                                                                                       |       |  |       |
| Страна места регистрации                                                                                                                                                                                                                                           |       |  |       |
| Код субъекта Российской Федерации                                                                                                                                                                                                                                  |       |  |       |
| Район                                                                                                                                                                                                                                                              |       |  |       |
| Населенный пункт                                                                                                                                                                                                                                                   |       |  |       |
| Улица                                                                                                                                                                                                                                                              |       |  |       |
| Дом                                                                                                                                                                                                                                                                |       |  |       |
| Корпус                                                                                                                                                                                                                                                             |       |  |       |
| Квартира                                                                                                                                                                                                                                                           |       |  |       |
| Адрес регистрации и пребывания совпадают (В случае совпадения отметить знаком                                                                                                                                                                                      |       |  |       |
| <b>Адрес места пребывания</b>                                                                                                                                                                                                                                      |       |  |       |
| Страна места нахождения                                                                                                                                                                                                                                            |       |  |       |
| Код субъекта РФ                                                                                                                                                                                                                                                    |       |  |       |
| Район                                                                                                                                                                                                                                                              |       |  |       |
| Населенный пункт                                                                                                                                                                                                                                                   |       |  |       |
| Улица                                                                                                                                                                                                                                                              |       |  |       |
| Дом                                                                                                                                                                                                                                                                |       |  |       |
| Корпус                                                                                                                                                                                                                                                             |       |  |       |
| Квартира                                                                                                                                                                                                                                                           |       |  |       |
| <b>Документ, удостоверяющий личность</b>                                                                                                                                                                                                                           |       |  |       |
| Вид документа                                                                                                                                                                                                                                                      |       |  |       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                    | Серия |  | Номер |
| Дата выдачи                                                                                                                                                                                                                                                        |       |  |       |
| Кем выдан                                                                                                                                                                                                                                                          |       |  |       |
| Дата рождения                                                                                                                                                                                                                                                      |       |  |       |
| Место рождения: страна                                                                                                                                                                                                                                             |       |  |       |
| Населенный пункт                                                                                                                                                                                                                                                   |       |  |       |
| Гражданство                                                                                                                                                                                                                                                        |       |  |       |
| Код подразделения, выдавшего документ                                                                                                                                                                                                                              |       |  |       |
| Для миграционной карты: номер карты, дата начала срока пребывания и дата окончания срока пребывания в Российской Федерации                                                                                                                                         |       |  |       |
| Данные документа, подтверждающего право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации: серия (если имеется) и номер документа, дата начала срока действия права пребывания (проживания), дата окончания срока |       |  |       |

|                                                                                                                   |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| действия права пребывания (проживания), в случае если наличие указанных данных предусмотрено законодательством РФ |  |
| <b>Сведения, подтверждающие наличие у лица полномочий представителя Клиента</b>                                   |  |
| Наименование документа                                                                                            |  |
| Дата выдачи документа                                                                                             |  |
| Срок действия документа                                                                                           |  |
| Номер документа                                                                                                   |  |
| <b>Сведения о Бенефициарном владельце Клиента</b>                                                                 |  |
| Меры, принятые по идентификации Бенефициарного владельца                                                          |  |
| Обоснование принятого решения о признании физического лица Бенефициарным владельцем                               |  |

\* ФЛ – Клиент - физическое лицо, ВП(ФЛ) – выгодоприобретатель – физическое лицо, ГИГ – гражданин иностранного государства, ИПДЛ – иностранное публичное должностное лицо (указать должность), С/БР ИПДЛ – супруги (близкие родственники) иностранных публичных должностных лиц (указать степень родства); МПДЛ - должностное лицо публичных международных организаций, ДЛРФ – должностное лицо Российской Федерации (указать должность); БВ – бенефициарный владелец; ПК – представитель Клиента.

(При наличии у Клиента представителя, выгодоприобретателя, бенефициарного владельца – физических лиц – данная анкета заполняется на каждое лицо отдельно).

При заполнении анкеты в отношении на физических лиц, не являющихся непосредственно Клиентами в графе «Тип физического лица» указывается в отношении какого именно Клиента данные лица являются ВП (ФЛ), С/БР ИПДЛ, БВ, ПК.

ФИО сотрудника, принявшего решение о приеме Клиента на обслуживание, должность, подпись: \_\_\_\_\_.

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

ФИО сотрудника заполнившего (обновившего) анкету, должность, подпись: \_\_\_\_\_.

Даты обновлений анкеты: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Приложение № 9  
к Положению о порядке  
предоставления микрозаймов  
субъектам малого и среднего  
предпринимательства АН МКК  
СМП «Деловой Двор»

**АНКЕТА (СВЕДЕНИЯ ОБ ИНДИВИДУАЛЬНОМ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕ,  
ФИЗИЧЕСКОМ ЛИЦЕ, ЗАНИМАЮЩИМСЯ В УСТАНОВЛЕННОМ  
ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПОРЯДКЕ  
ЧАСТНОЙ ПРАКТИКОЙ)**

|                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                         |  |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|--|--|
| Телефон/факс                                                                                                                                                                                                                                                              |                                         |  |  |
| Иная контактная информация<br>(E-mail и т.п.)                                                                                                                                                                                                                             |                                         |  |  |
| ФИО                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                         |  |  |
| ИНН                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                         |  |  |
| СНИЛС                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                         |  |  |
| Сведения о доменном имени и/или<br>указателе страницы сайта в сети                                                                                                                                                                                                        |                                         |  |  |
| <b>Сведения о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя</b>                                                                                                                                                                                                  |                                         |  |  |
| ОГРНИП                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                         |  |  |
| Место государственной регистрации                                                                                                                                                                                                                                         |                                         |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                         |  |  |
| Степень (уровень) риска клиента и<br>обоснование отнесения Клиента к<br>определенной степени<br>(определенному уровню) риска                                                                                                                                              |                                         |  |  |
| Сведения о принадлежности клиента<br>(регистрация, место жительства,<br>место нахождения, наличие счета в<br>банке) к государству (территории),<br>которое (которая) не выполняет<br>рекомендации Группы разработки<br>финансовых мер борьбы с<br>отмыванием денег (ФАТФ) |                                         |  |  |
| Если Клиент<br>является ИПДЛ,<br>МПДЛ, ДЛРФ                                                                                                                                                                                                                               | Должность                               |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                           | Наименование<br>и адрес<br>работодателя |  |  |
| Сведения о связи Клиента с ИПДЛ,<br>МПДЛ, ДЛРФ (указывается степень<br>родства, статус (супруг или супруга))                                                                                                                                                              |                                         |  |  |
| Дата начала отношений с Клиентом<br>(дата заключения первого договора на<br>проведение операции с денежными<br>средствами или иным имуществом)                                                                                                                            |                                         |  |  |

|                                                                               |       |  |       |
|-------------------------------------------------------------------------------|-------|--|-------|
| Дата прекращения отношений с Клиентом                                         |       |  |       |
| Цели установления деловых отношений с Клиентом                                |       |  |       |
| Предполагаемый характер деловых отношений с Клиентом                          |       |  |       |
| Цели финансово-хозяйственной деятельности (планируемые)                       |       |  |       |
| Финансовое положение Клиента                                                  |       |  |       |
| Деловая репутация Клиента                                                     |       |  |       |
| Источники происхождения денежных средств и (или) иного имущества              |       |  |       |
| <b>Сведения о лицензии на право осуществления деятельности, подлежащей</b>    |       |  |       |
| Вид                                                                           |       |  |       |
| Номер                                                                         |       |  |       |
| Дата выдачи                                                                   |       |  |       |
| Кем выдана                                                                    |       |  |       |
| Срок действия                                                                 |       |  |       |
| Перечень видов лицензируемой деятельности                                     |       |  |       |
| <b>Адрес регистрации по месту жительства</b>                                  |       |  |       |
| Страна места регистрации                                                      |       |  |       |
| Код субъекта Российской Федерации                                             |       |  |       |
| Район                                                                         |       |  |       |
| Населенный пункт                                                              |       |  |       |
| Улица                                                                         |       |  |       |
| Дом                                                                           |       |  |       |
| Корпус                                                                        |       |  |       |
| Квартира                                                                      |       |  |       |
| Адрес регистрации и пребывания совпадают (В случае совпадения отметить знаком |       |  |       |
| <b>Адрес места пребывания</b>                                                 |       |  |       |
| Страна места нахождения                                                       |       |  |       |
| Код субъекта РФ                                                               |       |  |       |
| Район                                                                         |       |  |       |
| Населенный пункт                                                              |       |  |       |
| Улица                                                                         |       |  |       |
| Дом                                                                           |       |  |       |
| Корпус                                                                        |       |  |       |
| Квартира                                                                      |       |  |       |
| <b>Документ, удостоверяющий личность</b>                                      |       |  |       |
| Вид документа                                                                 |       |  |       |
|                                                                               | Серия |  | Номер |
| Дата выдачи                                                                   |       |  |       |
| Кем выдан                                                                     |       |  |       |
| Дата рождения                                                                 |       |  |       |
| Место рождения: страна                                                        |       |  |       |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Населенный пункт                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
| Гражданство                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |
| Код подразделения, выдавшего документ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |
| Для миграционной карты: номер карты, дата начала срока пребывания и дата окончания срока пребывания в Российской Федерации                                                                                                                                                                                                                                                           |  |
| Данные документа, подтверждающего право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации: серия (если имеется) и номер документа, дата начала срока действия права пребывания (проживания), дата окончания срока действия права пребывания (проживания), в случае если наличие указанных данных предусмотрено законодательством РФ |  |
| <b>Сведения, подтверждающие наличие у лица полномочий представителя Клиента</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |
| Наименование документа                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |
| Дата выдачи документа                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |
| Срок действия документа                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |
| Номер документа                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |
| <b>Сведения о Бенефициарном владельце Клиента</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |
| Меры, принятые по идентификации Бенефициарного владельца                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |
| Обоснование принятого решения о признании физического лица Бенефициарным владельцем                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |

ФИО сотрудника, принявшего решение о приеме Клиента на обслуживание, должность, подпись: \_\_\_\_\_.

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

ФИО сотрудника заполнившего (обновившего) анкету, должность, подпись: \_\_\_\_\_.

Даты обновлений анкеты: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.