

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ МИКРОКРЕДИТНАЯ КОМПАНИЯ  
«Центр развития предпринимательства муниципального образования г. Павлово»**

Приложение №1 к Решению Правления  
Автономной некоммерческой организации  
«Центр развития предпринимательства  
Павловского муниципального района» №1 от 25.02.2013г.

Внесены изменения на основании  
Приказа АНО МКК от 08.08.2017г.  
Директор Ботинков А.М.



**ПРАВИЛА  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОЗАЙМОВ  
СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ Г. ПАВЛОВО**

г. Павлово  
2017 год

## 1. Общие положения

1.1. Настоящие правила выдачи микрозаймов (далее Правила) устанавливают порядок и условия выдачи микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства муниципального образования г. Павлово Автономной некоммерческой организацией микрокредитной компанией «Центр развития предпринимательства муниципального образования г. Павлово».

1.2. Разработаны в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 г. №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства» на основании Приказа Министерства экономического развития Российской Федерации №167 от 25.03.2015 г. (зарегистрированного в Минюсте России 7 мая 2015 г. №37164) (далее Программа).

1.3. Целью разработки и реализации настоящих Правил является обеспечение доступа субъектов малого и среднего предпринимательства к финансовым ресурсам.

1.4. В рамках настоящих Правил используются следующие основные определения и сокращения:

**АНО МКК «ЦРП» («Займодавец»)** - Автономная некоммерческая организация микрокредитная компания «Центр развития предпринимательства муниципального образования г. Павлово»;

**Правление (Попечительский совет) АНО МКК «ЦРП»** - постоянно действующий коллегиальный орган управления АНО МКК «ЦРП», обеспечивающий соблюдение целей АНО МКК «ЦРП», в интересах которых она была создана;

**Экспертная комиссия** – коллегиальный орган, уполномоченный принимать решение о выдаче или об отказе в выдаче займа (микрозайма) субъекту малого и среднего предпринимательства, согласно поданной Заявке о предоставлении займа (микрозайма);

**Займ (микрозайм)** - денежные средства, предоставляемые АНО МКК «ЦРП» заемщику по договору микрозайма на условиях возвратности, срочности и платности в сумме, не превышающей один миллион рублей;

**Договор займа (микрозайма)** – договор о предоставлении займа (микрозайма), заключаемый между Заемщиком и АНО МКК «ЦРП» по форме, установленной АНО МКК «ЦРП»;

**Обеспечение** - способ(ы) защиты имущественных интересов АНО МКК «ЦРП», в случае неисполнения субъектом малого и среднего предпринимательства обязательств по возврату денежных средств в соответствии с договором микрозайма;

**Поручительство** – способ обеспечения обязательств Заемщика, по которому Поручитель обязывается перед АНО МКК «ЦРП» отвечать за исполнение Заемщиком его обязательств по договору займа на условиях, определяемых в договоре поручительства;

**Залог** – способ обеспечения обязательств Заемщика, по которому АНО МКК «ЦРП» приобретает право в случае неисполнения обязательства Заемщика получить удовлетворение за счет заложенного имущества;

**Заявитель** - субъект малого и среднего предпринимательства, претендующий на получение Займа;

**Заемщик** - субъект малого и среднего предпринимательства, с которым заключен договор микрозайма в соответствии с настоящим Порядком;

**Субъекты малого и среднего предпринимательства** – внесенные в единый государственный реестр юридических лиц потребительские кооперативы и коммерческие организации (за исключением государственных и муниципальных унитарных предприятий), а также физические лица, внесенные в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей и осуществляющие предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, соответствующие условиям п.4 ст. 209-ФЗ от 24.07.2007г. «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

**Залогодатель** – физическое или юридическое лицо, передающее имущество в залог АНО МКК «ЦРП».

## **2. Условия микрофинансирования**

### **2.1. Общие положения**

2.1.1. Целями микрофинансирования являются любые обоснованные субъектами малого и среднего предпринимательства затраты, за исключением погашения просроченных налоговых платежей, просроченной задолженности по действующим кредитам в кредитных организациях, просроченной задолженности перед работниками по заработной плате, погашения задолженности участникам (учредителям) по выплате доходов, выкупа долей участников (учредителей) в уставном капитале.

2.1.2. Предоставление микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства осуществляется АНО МКК «ЦРП» в валюте Российской Федерации;

2.1.3. Микрофинансирование осуществляется по договорам микрозайма на возвратно-платной основе на цели, определенные бизнес-планом или технико-экономическим обоснованием микрозайма, по процентной ставке равной 10 % годовых;

2.1.4. Микрофинансирование осуществляется при обеспечении возвратности микрозайма соответствующими способами обеспечения обязательств, установленным гражданским законодательством и настоящими Правилами;

2.1.5. Уплата процентов за пользование микрозаймом производится ежемесячно, одновременно с погашением основного долга микрозайма. Сумма процентов рассчитывается исходя из фактического числа дней пользования микрозаймом, фактического числа дней в году и фактической задолженности Заемщика перед Заимодавцем. Сумма предоставляемого микрозайма, сроки погашения задолженности, схема расчета платежей (график) по начисленным процентам и график оплаты основной суммы долга по займу для каждого субъекта малого и среднего предпринимательства определяются АНО МКК «ЦРП» индивидуально, в соответствии с настоящими Правилами и Методикой оценки кредитоспособности субъектов малого и среднего предпринимательства, утвержденной Правлением (Попечительским советом) АНО МКК «ЦРП» (далее - Методика).

2.1.6. Правом на получение микрозаймов обладают субъекты малого и среднего предпринимательства, одновременно отвечающие следующим критериям:

а) соответствие категории малых и средних предприятий, установленных Федеральным законом № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

б) государственная регистрация и осуществление деятельности на территории муниципального образования г. Павлово Нижегородской области;

в) срок деятельности с момента государственной регистрации составляет не менее 6 месяцев;

г) отсутствие задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды на дату обращения за получением микрозайма;

д) отсутствие процедур несостоятельности (банкротства), в том числе наблюдения, финансового оздоровления, внешнего управления, конкурсного производства, либо санкций в виде аннулирования или приостановления действия лицензии (в случае, если деятельность субъекта малого предпринимательства подлежит лицензированию) в течение двух лет (либо меньшего срока в зависимости от срока деятельности), предшествующих дате обращения за получением микрозайма;

е) положительный финансовый результат деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства в соответствии с бухгалтерской отчетностью.

2.1.7. Микрозаймы в рамках настоящих Правил не предоставляются следующим субъектам малого и среднего предпринимательства:

а) являющимся кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами,

негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами, участниками соглашения о разделе продукции;

б) осуществляющим предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

в) осуществляющим производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

г) являющимся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

д) имеющим просроченные платежи в бюджеты и государственные внебюджетные фонды;

е) имеющим нарушения порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившими целевое использование средств поддержки, с момента нарушения, которыми, прошло менее чем три года;

ж) не представившим документы, предусмотренные настоящими Правилами, или представившим недостоверные сведения и документы;

з) не соответствующим критериям, установленными настоящими Правилами.

и) лицам без определенного места жительства (т.е. при отсутствии постоянной или временной регистрации по месту жительства в соответствии с законодательством РФ);

к) лицам, признанным судом недееспособными либо ограничено дееспособными;

л) лицам, представляющим интересы индивидуального предпринимателя по доверенности.

2.1.8. Размер и сроки микрозайма:

– минимальный размер займа не может быть меньше 50 000 (пятьдесят тысяч) рублей, максимальный размер займа не может превышать 599 000 (пятьсот девяносто девять тысяч) рублей;

– максимальный срок займа не более 12 месяцев;

2.1.9. Процентная ставка по микрозайму составляет 10 (десять) процентов годовых.

2.1.10. Проценты начисляются на сумму фактической задолженности по микрозайму, начиная с даты, следующей за датой образования задолженности (включительно), и по дату полного погашения микрозайма (включительно).

2.1.11. Предоставление микрозайма осуществляется путем безналичного перечисления денежных средств на расчетный счет субъекта малого и среднего

предпринимательства, открытый в кредитной организации, ведущий деятельность в городе Павлово Нижегородской области.

2.1.12. Субъекты малого и среднего предпринимательства имеют право на повторное (неоднократное) получение микрозайма при соблюдении условий микрофинансирования, установленных настоящими Правилами, при этом сумма общей ссудной задолженности Заемщика должна составлять не более 1 000 000 рублей.

## **2.2. Обеспечение микрозайма**

2.2.1. АНО МКК «ЦРП» предоставляет микрозаймы с обязательным предоставлением обеспечения. Обеспечением микрозайма в АНО МКК «ЦРП» может служить:

- а) залог движимого и недвижимого имущества;
- б) поручительства:

- юридических лиц;
- индивидуальных предпринимателей и физических лиц в возрасте от 18 лет, являющихся гражданами Российской Федерации, стаж на последнем месте работы которых составляет не менее 6 месяцев.

Обеспечением может служить комбинация двух и более вышеуказанных форм.

2.2.2. При получении займа на сумму от 50 000 до 100 000 рублей возможно применение в качестве основного вида обеспечения обязательств Заемщика поручительства юридического и/или физического лица.

2.2.3. Предоставление займов на сумму от 101 000 до 300 000 рублей производится под залог имущества, при этом допускается предоставление в залог имущества третьих лиц или комбинированное обеспечение (залог имущества и поручительство физического и/или юридического лица).

2.2.4. Предоставление займов на сумму свыше 301 000 производится под залог имущества, комбинированное обеспечение, при этом залог имущества является обязательным и стоимость предмета залога должна покрывать сумму займа и проценты за срок пользования займом.

2.2.5. Оценка предлагаемого в качестве обеспечения исполнения обязательств залога, возможность его реализации (ликвидность) по рыночным ценам, принимаемым в расчет при документальном оформлении залога, и достаточность выручки от продажи для погашения займа и процентов осуществляется Комиссией, состоящей из сотрудников АНО МКК «ЦРП» и/или приглашенных специалистов и/или специалистами сторонних

организаций, осуществляющих оценочную деятельность в соответствии с действующим законодательством РФ.

2.2.6. При оценке залога учитывается не только его балансовая стоимость, но и ликвидная стоимость залога с учетом времени его реализации. Залоговая стоимость имущества определяется по согласованию сторон на основании акта Комиссии, состоящей из сотрудников АНО МКК «ЦРП» и/или приглашенных специалистов и/или специалистами сторонних организаций, осуществляющих оценочную деятельность в соответствии с действующим законодательством РФ и рассчитывается с учетом поправочного коэффициента и зависит от фактического состояния предмета залога и прочих факторов:

- недвижимое имущество с поправочным коэффициентом 80% от рыночной стоимости;
- автотранспортные средства с поправочным коэффициентом 70% от рыночной стоимости;
- оборудование с поправочным коэффициентом 50% от рыночной стоимости;
- производственные запасы, товарные остатки и товар в обороте с поправочным коэффициентом 35% от рыночной стоимости.

Поправочный коэффициент может быть изменен по согласованию сторон на основании акта осмотра предмета залога.

2.2.7. При принятии в залог имущества АНО МКК «ЦРП» вправе требовать его страхования за счет Заемщика.

2.2.8. Требованием к залогоу является возможность максимально гарантировать сохранность предмета залога и не допустить отчуждение предмета залога залогодателем.

2.2.9. Для субъектов малого и среднего предпринимательства - юридических лиц дополнительно к указанным в настоящих Правилах способам обеспечения обязательств необходимо поручительство учредителя(-ей), владеющего(-их) контрольным пакетом акций (долей участия в уставном капитале) на общую сумму обязательств по микрозайму.

2.2.10. АНО МКК «ЦРП» принимает и иные формы обеспечения обязательств, допускаемые гражданским законодательством, за исключением объектов ипотеки, объектов незавершенного строительства, в том числе имущественных прав на строящиеся площади и права аренды земельного участка при финансировании строительных проектов. В целях снижения рисков не возврата микрозайма принимаются комбинации разных способов обеспечения обязательств.

2.2.11. Микрозаймы предоставляются при условии предоставления Заемщиком личного поручительства. В случае если Заемщик и фактический собственник бизнеса не

представлены в одном лице, обязательно предоставление личного поручительства фактического собственника бизнеса.

### **3. Документы, представляемые субъектом малого и среднего предпринимательства для получения микрозайма**

3.1. Для получения микрозайма субъект малого и среднего предпринимательства представляют в АНО МКК «ЦРП» следующие документы:

3.1.1. Заявление на получение микрозайма по форме, приведенной в Приложении №1 к настоящим Правилам;

3.1.2. Анкету по форме, приведенной в Приложении №2 , либо в Приложении №3 к настоящим Правилам;

3.1.3. Сведения о полученных кредитах и микрозаймах, включающие информацию о ранее полученных и имеющихся заемных средствах, о наличии (отсутствии) поручительств и предоставленном имущественном залоге по обязательствам третьих лиц за последний год;

3.1.4. Бизнес-план или технико-экономическое обоснование предпринимательского проекта, включающий(-ее) данные об экономической эффективности проекта, а также возвратность микрозайма за счет собственных средств субъекта малого и среднего предпринимательства с обоснованием расходов, рентабельности и периода окупаемости.

3.1.5. Документы, подтверждающие правоспособность субъекта малого и среднего предпринимательства:

***1) для субъектов малого и среднего предпринимательства – юридических лиц:***

а) устав (Положение), изменения и (или) дополнения в устав (если они были), зарегистрированные в установленном законодательством порядке;

б) учредительный договор (если законодательством предусмотрено его составление);

в) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная не ранее 30 календарных дней до даты подачи документов в АНО МКК «ЦРП»;

г) свидетельство о государственной регистрации;

д) свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;

е) разрешение на занятие отдельными видами деятельности (лицензию), если данные виды деятельности подлежат лицензированию в соответствии с законодательством;

ж) аудиторское заключение (или его итоговая часть) за последний финансовый год (при его отсутствии - за предшествующий год). Представляется в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации необходимо проведение обязательного аудита годовой бухгалтерской отчетности;



з) паспорта руководителя и главного бухгалтера (при наличии должности в штате организации);

и) договор аренды помещений или документы, подтверждающие право собственности, или квитанции об оплате торгового места (при наличии);

к) справка из ФНС об открытых счетах.

**2) для субъектов малого и среднего предпринимательства - индивидуальных предпринимателей:**

а) свидетельство о государственной регистрации;

б) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданная не ранее 30 календарных дней до даты подачи документов в АНО МКК «ЦРП»;

в) паспорт гражданина Российской Федерации;

г) свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;

д) разрешение на занятие отдельными видами деятельности (лицензию), если данные виды деятельности подлежат лицензированию в соответствии с законодательством;

е) договор аренды помещений или документы, подтверждающие право собственности, или квитанции об оплате торгового места (при наличии);

ж) справка из ФНС об открытых счетах.

3.1.6. Финансовые документы:

**1) субъекты малого и среднего предпринимательства - юридические лица, ведущие стандартную бухгалтерскую отчетность, представляют:**

а) копии бухгалтерской отчетности за предыдущие налоговые периоды (5 периодов), но не менее чем за 2 периода до даты обращения за получением микрозайма с отметкой о принятии налогового органа, заверенные печатью субъекта малого предпринимательства и подписью его руководителя. В случае отправки отчетности по почте прикладываются копии почтовых уведомлений об отправке, по электронной почте - протоколы входного контроля;

б) справка об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданная не ранее 30 календарных дней до даты подачи документов;

в) решение (протокол, приказ) органов управления субъекта малого и среднего предпринимательства - юридического лица о необходимости взятия микрозайма (выписка из протокола участников (учредителей) с указанием суммы, срока и займодателя – АНО МКК «ЦРП»).

**2) субъекты малого и среднего предпринимательства - юридические лица, применяющие упрощенную систему налогообложения (УСН), или единый сельскохозяйственный налог (ЕСХН), представляют:**

а) копии налоговых деклараций за предыдущие налоговые периоды (2 периода) до даты обращения за получением микрозайма с отметкой налогового органа, заверенные печатью субъекта малого и среднего предпринимательства - юридического лица и подписью его руководителя. В случае отправки отчетности по почте прикладываются копии почтовых уведомлений об отправке, по электронной почте - протоколы входного контроля;

б) книгу учета доходов и расходов за период не менее 6 последних месяцев до момента обращения за предоставлением микрозайма;

в) справка об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданная не ранее 30 календарных дней до даты подачи документов.

**3) субъекты малого и среднего предпринимательства - индивидуальные предприниматели, уплачивающие единый налог на вмененный доход (ЕНВД) представляют:**

а) налоговую декларацию за предыдущие налоговые периоды (2 периода) до даты обращения за получением микрозайма с отметкой налогового органа, заверенную печатью субъекта малого предпринимательства - индивидуального предпринимателя. В случае отправки отчетности по почте прикладываются копии почтовых уведомлений об отправке, по электронной почте - протоколы входного контроля;

б) в случае уплаты налогов в соответствии с главой 23 Налогового кодекса Российской Федерации «Налог на доходы физических лиц»- налоговую декларацию за последний налоговый период (1 год) с отметкой налогового органа о принятии. В случае отправки отчетности по почте прикладываются копии почтовых уведомлений об отправке, по электронной почте - протоколы входного контроля;

в) в случае уплаты налога на добавленную стоимость - налоговые декларации по налогу на добавленную стоимость (форма КНД 1151001 за последние отчетные периоды (4 периода) с отметкой налогового органа о принятии. В случае отправки отчетности по почте прикладываются копии почтовых уведомлений об отправке, по электронной почте - протоколы входного контроля;

г) отчет о прибылях и убытках за период не менее 6 последних месяцев до момента обращения за предоставлением микрозайма;

д) справка об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданная не ранее 30 календарных дней до даты подачи документов.

3.1.7. По предоставляемым обеспечениям возвратности микрозайма субъекты малого и среднего предпринимательства представляют:

**1) при залоге жилых помещений:**

а) документы, подтверждающие право собственности на объект недвижимости (свидетельство о государственной регистрации права и технический паспорт объекта недвижимости);

б) нотариально удостоверенное согласие всех собственников в соответствии с требованиями законодательства;

в) документ, подтверждающий отсутствие обременения на жилое помещение;

г) отчет об оценке жилого помещения, составленный не ранее шести месяцев до момента подачи заявления на получение микрозайма.

**2) при залоге нежилых помещений:**

а) документы, подтверждающие право собственности на объект недвижимости (свидетельство о государственной регистрации права и технический паспорт объекта недвижимости);

б) нотариально удостоверенное согласие всех собственников в соответствии с требованиями законодательства;

в) документы, подтверждающие отсутствие обременения на данное помещение.

**3) при залоге земельных участков:**

а) документы, подтверждающие право владения земельным участком, согласие собственника(-ов) на оформление земельного участка в качестве залога и отсутствие обременения на данный участок;

б) кадастровый план земельного участка.

**4) при залоге транспортных средств:**

а) оригинал технического паспорта;

б) паспорт супруга(-и) и согласие супруга(-и) на залог;

б) страховой полис на полную стоимость транспортного средства (транспортное средство должно быть застраховано от риска угона и ущерба).

**5) при залоге оборудования:**

а) документы, подтверждающие право собственности (договор купли-продажи, накладные и т.п.);

б) оригинал технического паспорта оборудования;

в) страховой полис на полную стоимость оборудования.

**б) при залоге имущества:**

а) документы, подтверждающие право собственности (договор купли-продажи, накладные и т.п.);

б) паспорт супруга(-и) и согласие супруга(-и) на залог.

**7) при поручительстве физических и юридических лиц** - соответственно правоустанавливающие и финансовые документы поручителя(-ей).

При этом физические лица предоставляют следующие документы:

а) анкету по форме, приведенной в Приложении №6 к настоящим Правилам;

б) паспорт гражданина Российской Федерации;

в) справку о доходах физического лица за предшествующий и текущий год с места работы по форме 2-НДФЛ;

г) копию трудовой книжки, заверенной работодателем.

Юридические лица предоставляют:

а) анкету по форме, приведенной в Приложении №4, либо в Приложении №5 к настоящим Правилам;

б) паспорт гражданина Российской Федерации;

в) свидетельство о государственной регистрации;

г) свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;

д) налоговая отчетность за последние 6 месяцев, либо на последнюю отчетную дату.

3.2. АНО МКК «ЦРП» вправе запросить у Заемщика дополнительные документы.

3.3. Документы, предусмотренные настоящим разделом, представляются в оригинале, либо в нотариально заверенных копиях.

3.4. В случае представления субъектом малого и среднего предпринимательства оригиналов (подлинников) правоустанавливающих документов АНО МКК «ЦРП» заверяет копии данных документов с проставлением в них подписи и отметки «копия верна».

3.5. В процессе оценки кредитоспособности субъекта малого и среднего предпринимательства АНО МКК «ЦРП» может запрашивать у субъекта малого и среднего предпринимательства расшифровку отдельных статей финансовой отчетности (краткосрочных и долгосрочных финансовых вложений, кредиторской и дебиторской задолженности, полученных и выданных обеспечений).

3.6. В случае повторной подачи заявления о предоставлении микрозайма субъект малого и среднего предпринимательства представляет АНО МКК «ЦРП» документы, указанные в настоящем разделе. При этом устав, учредительный договор, свидетельство о

государственной регистрации, свидетельство о постановке на налоговый учет не представляются при условии отсутствия внесенных в них изменений с даты предыдущего получения микрозайма.

#### **4. Порядок рассмотрения заявлений**

4.1. Порядок рассмотрения заявления субъекта малого и среднего предпринимательства на получение микрозайма и предоставление микрозайма осуществляется поэтапно:

4.1.1. Первый этап - первичное рассмотрение заявления на получение микрозайма, которое заключается в следующем:

а) Заявитель представляет в АНО МКК «ЦРП» заявление на получение микрозайма по установленной форме и пакет документов, предусмотренных разделом 3 настоящих Правил;

б) заявление на получение микрозайма регистрируется в журнале регистрации заявлений АНО МКК «ЦРП»;

в) в случае представления неполного пакета документов АНО МКК «ЦРП» отказывает в регистрации заявления на получение микрозайма;

г) АНО МКК «ЦРП» осуществляет первичную проверку представленных документов по составу, формальным признакам и содержанию в течение 2-х рабочих дней;

д) по результатам первичной проверки документов АНО МКК «ЦРП» принимает одно из следующих решений:

- положительное решение - об обработке и анализе документов;

- отрицательное решение - об отказе в рассмотрении заявления на получение микрозайма - при представлении неполного пакета документов;

е) в случае принятия отрицательного решения на получение микрозайма АНО МКК «ЦРП» письменно уведомляет об этом Заявителя с указанием причин отказа в течение 3 рабочих дней с момента принятия решения. Субъект малого предпринимательства вправе повторно представить документы, устранив причины отказа.

ж) по просьбе клиента в случае принятия отрицательного решения на получение микрозайма предоставленные им документы могут быть возвращены за исключением заявления и анкет. Материалы, собранные АНО МКК «ЦРП», не передаются. При возврате документов на оборотной стороне анкеты или на отдельном листе составляется перечень возвращенных документов, их получение подтверждается подписью клиента.

4.1.2. Второй этап – в случае принятия положительного решения АНО МКК «ЦРП» в течение 5 рабочих дней проводит перечень экспертиз:

а) финансово-экономическая экспертиза, включающая в себя:

- оценку полноты и достоверности представленных первичных и других финансовых и бухгалтерских документов;
- оценку финансового состояния и кредитоспособности;
- оценку достаточности и ликвидности имущественного обеспечения.

б) правовая экспертиза, включающая в себя:

- проверку правового статуса;
- проверку полномочий руководителей на право подписи финансовых документов.

в) экспертиза экономической безопасности, включающая в себя:

- меры по выявлению негативных фактов в деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства, а также его руководителей, учредителей;
- проведение проверки благонадежности и деловой репутации субъекта малого и среднего предпринимательства, а также его руководителей, учредителей, их паспортных данных, места жительства, сведений, указанных в представленных документах;
- проверку факта государственной регистрации и нахождения по указанному в учредительных документах адресу, достоверности сведений, указанных в справке о доходах и размере производимых удержаний;
- проверку передаваемого в залог имущества и меры по выявлению ограничений на его оформление в качестве залога;
- платежеспособность поручителей.

По результатам проведенных экспертиз АНО МКК «ЦРП» составляется заключение о результатах оценки кредитоспособности субъекта малого предпринимательства (в том числе о результатах оценки достаточности и ликвидности имущественного обеспечения) в виде заявки о предоставлении микрозайма по форме, утвержденной АНО МКК «ЦРП» (далее - Заявка о предоставлении микрозайма).

4.1.3. Третий этап - принятие решения о возможности предоставления микрозайма, которое заключается в следующем:

а) АНО МКК «ЦРП» в течение 7 рабочих дней с момента регистрации заявления на получение микрозайма субъекта малого предпринимательства составляет заключение и направляет Заявку о предоставлении микрозайма на рассмотрение Комиссии по принятию решений о выдаче микрозаймов (далее Комиссия);

б) Комиссия в течение 14 дней:

- рассматривает Заявки заявителей на предоставление микрозайма;
- определяет размер, сроки и условия выдачи микрозайма;

- принимает решение по принятию поручительств физических и/или юридических лиц по микрозайму;

- принимает решение о выдаче или об отказе в выдаче микрозайма.

в) Комиссия принимает решение об отказе в выдаче микрозайма, если:

- при проверке документов выявлены факты представления поддельных документов или недостоверных сведений;
- субъект малого и среднего предпринимательства имеет отрицательную кредитную историю;
- финансовое состояние субъекта малого и среднего предпринимательства признано неудовлетворительным;
- в ходе проведения финансово-экономической и правовой экспертиз субъекта малого и среднего предпринимательства и экспертизы экономической безопасности в соответствии с пунктом 4.1.2 настоящего Порядка получены отрицательные заключения АНО МКК «ЦРП»;

г) Комиссия не позднее 2-х рабочих дней с момента принятия решения передает АНО МКК «ЦРП» оформленное решение о выдаче или об отказе в выдаче микрозайма.

4.1.4. Четвертый этап - работа по оформлению документации по выдаче микрозайма, которая заключается в следующем:

на основании решения Комиссии о выдаче микрозайма АНО МКК «ЦРП» в течение 5 рабочих дней:

- уведомляет субъект малого и среднего предпринимательства о принятом решении;
- оформляет договор микрозайма и иные финансовые и обеспечительные документы согласно типовым формам, утвержденным АНО МКК «ЦРП»;
- регистрирует договор микрозайма в журнале регистрации договоров микрозайма;
- производит перечисление средств на расчетный счет заемщика.

## **5. Контроль за использованием средств и своевременностью уплаты процентов и погашения основного долга.**

5.1. Контроль за целевым использованием микрозайма.

5.1.1. После получения микрозайма Заемщик по мере использования, но не позднее 90 календарных дней с момента получения микрозайма, обязан подтвердить целевое использование полученного микрозайма путем представления следующих документов:

- счетов-фактур, актов приема-передачи товарно-материальных ценностей, накладных, товарных чеков, счетов за выполненные работы (поставки, услуги) и т.п. (если имеется);

- транспортных накладных и другой товаросопроводительной документации на отгруженное оборудование и материалы (если имеется);
- актов выполненных работ и услуг, актов приемки и ввода в эксплуатацию (если имеется).

5.2. Контроль за своевременностью уплаты процентов и погашения основного долга по микрозайму.

5.2.1. АНО МКК «ЦРП» вправе направлять своих специалистов по местонахождению Заемщика для проверки его финансово-хозяйственной деятельности или наличия соответствующего обеспечения суммы займа (заложенного имущества и условий его содержания).

5.2.2. АНО МКК «ЦРП» вправе осуществлять постоянный контроль за финансовым состоянием Заемщика (поручителя, залогодателя) путем регулярного получения и анализа его финансовой отчетности.

5.3. В случае получения информации от Заемщика или задержки (неполноты, невозможности) уплаты процентов и (или) основного долга АНО МКК «ЦРП» принимает меры по погашению просроченной задолженности в соответствии с законодательством, договором микрозайма и условиями, предусмотренными заемной документацией, заключающиеся в следующем:

- в течение 3 рабочих дней после наступления срока уплаты процентов и (или) основного долга АНО МКК «ЦРП» готовит необходимые расчеты по сумме задолженности Заемщика, претензионное письмо по установленной форме в адрес Заемщика (его поручителя, гаранта, залогодателя) и отправляет по почте заказным письмом с уведомлением;
- в течение 10 рабочих дней с момента отправки претензионных писем АНО МКК «ЦРП» собирает информацию по Заемщику, отслеживает поступление платежей в погашение его долга и заносит всю информацию о принимающихся мерах и их результатах в дело по микрозайму Заемщика.
- в течение срока со следующего дня выхода Заемщика на просрочку до истечения 90 календарных дней Заемщик принимает меры по взысканию просроченной задолженности с Заемщика, поручителей, залогодателей, по реализации залога.
- в случае невыплаты Заемщиком долга по истечению 90 календарных дней АНО МКК «ЦРП» вправе обратиться с иском в Арбитражный суд Нижегородской области о взыскании просроченной задолженности.



5.4. За просрочку платежа заемщик уплачивает АНО МКК «ЦРП» пени в размере 0,003 ключевой ставки Центрального Банка РФ, действующей на момент просрочки, от суммы просроченного платежа за каждый календарный день просрочки.

5.5. АНО МКК «ЦРП» вправе предоставить отсрочку в части погашения основного долга задолженности. Для рассмотрения вопроса об отсрочке Заемщик предоставляет АНО МКК «ЦРП» за 5 дней до наступления срока погашения займа заявление с указанием причин невозможности погашения основного долга. Решение о предоставлении отсрочки принимается Директором АНО МКК «ЦРП».

5.6. Все споры, возникающие при неисполнении обязательств сторонами договора микрозайма, подлежат рассмотрению в соответствии с законодательством.

5.7. В случае смерти заемщика АНО МКК «ЦРП» в течение шести месяцев со дня его смерти предъявляет свои претензии в письменной форме наследникам, принявшим наследство, либо нотариальной конторе по месту открытия наследства, исполнителю завещания. В случае смерти заемщика задолженность по микрозайму может быть переоформлена на платежеспособного гражданина РФ с согласия последнего с переоформлением договоров залога и поручительства.

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

## **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящие Правила утверждаются Правлением (Попечительским советом) АНО МКК «ЦРП».

6.2. Настоящие Правила вступают в силу с момента их утверждения Правлением (Попечительским советом) АНО МКК «ЦРП».

Директору Автономной некоммерческой организации  
микрокредитной компании  
«Центр развития предпринимательства  
муниципального образования г.Павлово»  
Богомолу А.В.

от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне займ (микрозайм) в размере \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ рублей

под \_\_\_\_\_ % годовых на срок \_\_\_\_\_ месяцев.

Цель получения займа \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Способ погашения займа:  дифференцированные платежи  аннуитетные платежи

В обеспечение займа предлагается:

поручительство \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

залог \_\_\_\_\_  
(наименование, краткая характеристика, адрес места нахождения и ФИО  
собственника предмета залога)

Дата: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ год.

Руководитель: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**Автономная некоммерческая организация микрокредитная компания**  
**«Центр развития предпринимательства муниципального образования г. Павлово»**

**АНКЕТА ЗАЕМЩИКА- ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ**

**1.ИНФОРМАЦИЯ О ЗАПРАШИВАЕМОМ займе (микрозайме)**

Запрашиваемая сумма займа	Запрашиваемый срок пользования займом:	Процентная ставка за пользование займом:
Цель займа, размер собственных средств заемщика в финансируемом проекте		
Предлагаемое обеспечение:		
<input type="checkbox"/> - поручительство физического лица	<input type="checkbox"/> - поручительство юридического лица	<input type="checkbox"/> - поручительство индивидуального предпринимателя
<input type="checkbox"/> - залог недвижимости	<input type="checkbox"/> - залог автотранспорта	<input type="checkbox"/> - залог ценных бумаг
	<input type="checkbox"/> - залог оборудования	<input type="checkbox"/> - залог товарно-материальных ценностей

**2. СВЕДЕНИЯ О ЗАЕМЩИКЕ**

Фамилия Имя Отчество	
Менялись ли Ф.И.О. <input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет	
В случае изменения, указать предыдущую(ие) Ф.И.О. с указанием причины и даты изменения:	
Дата рождения	Гражданство
Место рождения	
Паспортные данные заемщика: серия	№ кем выдан
	дата выдачи
Миграционная карта: серия	№
дата начала срока пребывания «__» _____ г.	
дата окончания срока пребывания«__» _____ г.	
Адрес регистрации (прописки):	
Адрес фактического проживания: <input type="checkbox"/> - отметьте, если совпадает с адресом регистрации	
Контактная информация:	
Семейное положение:	
Ф.И.О супруга (и), телефон:	
Место работы супруга (и), должность:	

Состав семьи, количество:				Иждивенцы, количество:																							
ИНН <table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 25px;"> </td><td style="width: 25px;"> </td><td style="width: 25px;"> </td><td style="width: 25px;"> </td><td style="width: 25px;"> </td><td style="width: 25px;"> </td><td style="width: 25px;"> </td><td style="width: 25px;"> </td><td style="width: 25px;"> </td><td style="width: 25px;"> </td> </tr> </table>														ОГРНИП <table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 25px;"> </td><td style="width: 25px;"> </td><td style="width: 25px;"> </td><td style="width: 25px;"> </td><td style="width: 25px;"> </td><td style="width: 25px;"> </td><td style="width: 25px;"> </td><td style="width: 25px;"> </td><td style="width: 25px;"> </td><td style="width: 25px;"> </td> </tr> </table> Зарегистрирован «__» _____ г. Свидетельство № _____ Наименование рег. органа _____ Адрес: _____													
Основные виды деятельности		Виды деятельности			Доля в %																						
Основные покупатели	Наименование покупателя и местонахождение		Продукция	Срок сотрудничества	Доля, в %																						
Основные поставщики	Наименование поставщика и местонахождение		Продукция	Срок сотрудничества	Доля, в %																						
Основные конкуренты	Наименование и вид деятельности		Достоинства и недостатки продукции		Уровень цен относительно ваших																						
Инфраструктура (офисы, производственные помещения, торговые и складские помещения)	Наименование/ вид права	Площадь, кв.м.	Адрес		Срок аренды	Арендная плата																					
Автотранспорт	Наименование автомобиля		Год выпуска	Гос. номер	Дата выдачи																						

Сезонность (период)				
Данные о наличии неудовлетворенных претензий со стороны государственных, налоговых и других органов, а также со стороны других лиц:				
Данные о наличии незаконченного судебного и(или) арбитражного разбирательства, а также о выполнении действующих решений по отношению к юридическому лицу и физическим лицам (руководству):				
Штат сотрудников				
Сотрудник, ответственный за взаимоотношения с АНО МКК «ЦРП» по вопросам микрозайма	Ф.И.О. Должность: Телефон			

### 3. ИНФОРМАЦИЯ О НАЛИЧИИ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

<b>Кредиты</b>	
1. Наименование банка	2. ФИО заемщика
3. Сумма кредита	4. Остаток
5. Дата выдачи	6. Дата окончания
7. Сумма платежа	8. Периодичность платежа
1. Наименование банка	2. ФИО заемщика
3. Сумма кредита	4. Остаток
5. Дата выдачи	6. Дата окончания
7. Сумма платежа	8. Периодичность платежа
<b>Поручительство</b>	
Имеете ли вы на момент заполнения анкеты поручительство по кредитам <input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет	
<input type="checkbox"/> - Нет	<input type="checkbox"/> - за физическое лицо <input type="checkbox"/> - за юридическое лицо
1. Наименование банка	2. ФИО заемщика
3. Сумма кредита	4. Остаток
5. Дата выдачи	6. Дата окончания
7. Сумма платежа	8. Периодичность платежа

#### Дополнительная информация:

#### 4. Описание документов.

1. _____	кол-во листов _____
2. _____	кол-во листов _____
3. _____	кол-во листов _____
4. _____	кол-во листов _____
5. _____	кол-во листов _____
6. _____	кол-во листов _____
7. _____	кол-во листов _____
8. _____	кол-во листов _____
9. _____	кол-во листов _____
10. _____	кол-во листов _____
11. _____	кол-во листов _____
	<b>Всего</b> _____

Я не возражаю против проверки и перепроверки в любое время всех сведений, содержащихся в анкете  
Подтверждаю, что в анкете представлена полная и достоверная информация

**Руководитель:** \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

М.п.

Дата заполнения анкеты: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

Заполняется сотрудником Автономной некоммерческой организации микрокредитной компании «Центр развития предпринимательства муниципального образования г. Павлово»:

Дата принятия полного пакета документов	Ф.И.О. сотрудника	Подпись
---	-------------------	---------

1.

\_\_\_\_\_

—

\_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество клиента)

2. Дата рождения « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.

3. \_\_\_\_\_ : серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ код подразд.: \_\_\_\_\_

(документ, удостоверяющий личность)

выдан « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.

кем выдан: \_\_\_\_\_

4. Миграционная карта: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,

дата начала срока пребывания « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.

дата окончания срока пребывания « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.

5. Данные документа, подтверждающего право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации:

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,

дата начала срока действ. права пребыв. (проживания) « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.

дата оконч. срока действ. права пребыв. (проживания) « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.

6. Степень (уровень) риска: \_\_\_\_\_  
(нормальный/повышенный)

7. Наличие в Перечне(экстремистов и террористов) \_\_\_\_\_ (да/нет)

Дата проверки наличия лица в Перечне: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.

8. Сведения о принадлежности клиента к иностранному публичному  
должностному лицу \_\_\_\_\_ (да/нет)

9. 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) \_\_\_\_\_ (да/нет)

10. Дата начала отношений с клиентом (дата заключения первого договора на проведение операции с денежными средствами или иным имуществом

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.

11. Дата заполнения анкеты « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.

12. Дата обновления анкеты « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.

13. \_\_\_\_\_

(ФИО, должность, подпись сотрудника, ответственного за работу с клиентом, заполнившего анкету клиента)

**Автономная некоммерческая организация микрокредитная компания**  
**«Центр развития предпринимательства муниципального образования г.Павлово»**

## АНКЕТА ЗАЕМЩИКА- ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА

### 1.ИНФОРМАЦИЯ О ЗАПРАШИВАЕМОМ займе (микрозайме)

Запрашиваемая сумма займа	Запрашиваемый срок пользования займом	Процентная ставка за пользование займом
Цель займа		
Предлагаемое обеспечение:		
<input type="checkbox"/> - поручительство физического лица	<input type="checkbox"/> - поручительство юридического лица	<input type="checkbox"/> - поручительство индивидуального предпринимателя
<input type="checkbox"/> - залог недвижимости	<input type="checkbox"/> - залог автотранспорта	<input type="checkbox"/> - залог ценных бумаг
	<input type="checkbox"/> - залог оборудования	<input type="checkbox"/> - залог товарно-материальных ценностей

### 2. СВЕДЕНИЯ О ЗАЕМЩИКЕ

Полное и сокращенное фирменное наименование юридического лица			
Юридический адрес			
Фактическое местонахождение			
Контактная информация	<i>Тел.</i>	<i>Факс</i>	<i>Адрес электронной почты:</i>
Место регистрации			Дата регистрации
Основные виды деятельности	<i>Виды деятельности</i>		<i>Доля в %</i>
Уставный капитал			
Основные учредители (указать долю в УК)	<i>Наименование организации, Ф.И.О.</i>		<i>Доля в %</i>

<p>Руководитель</p>	<p>Ф.И.О.</p> <p>Должность:</p> <p>Паспорт:</p> <p>Адрес регистрации (прописки):</p> <p>Адрес фактического проживания:</p> <p><input type="checkbox"/> - отметьте, если совпадает с адресом регистрации</p> <p>Телефон:</p>			
<p>Главный бухгалтер</p>	<p>Ф.И.О.</p> <p>Должность:</p> <p>Паспорт:</p> <p>Адрес регистрации (прописки)</p> <p>Адрес фактического проживания</p> <p><input type="checkbox"/> - отметьте, если совпадает с адресом регистрации</p> <p>Телефон:</p>			
<p>Сотрудник, ответственный за взаимоотношения с АНО МКК «ЦРП» по вопросам микрозайма</p>	<p>Ф.И.О.</p> <p>Должность:</p> <p>Телефон:</p>			
<p>Основные покупатели</p>	<p>Наименование покупателя и местонахождение</p>	<p>Продукция</p>	<p>Срок сотрудничест ва</p>	<p>Доля, в %</p>
<p>Основные поставщики</p>	<p>Наименование поставщика и местонахождение</p>	<p>Продукция</p>	<p>Срок сотрудничест ва</p>	<p>Доля, в %</p>



Основные конкуренты	Наименование и вид деятельности		Достоинства и недостатки продукции		Уровень цен относительно ваших
Инфраструктура (офисы, производственные помещения, торговые и складские помещения)	Вид права	Площадь, кв.м.	Адрес	Срок аренды	Арендная плата
Автотранспорт	Наименование автомобиля		Год выпуска	Гос. номер	Дата выдачи
Сезонность (период)					
Данные о наличии неудовлетворенных претензий со стороны государственных, налоговых и других органов, а также со стороны других лиц:					
Данные о наличии незаконченного судебного и(или) арбитражного разбирательства, а также о выполнении действующих решений по отношению к юридическому лицу и физическим лицам (руководству):					
Штат сотрудников					

**Дополнительная информация:**

### 3. ОПИСЬ ПРИНЯТЫХ ДОКУМЕНТОВ

1.	кол-во листов
2.	кол-во листов
3.	кол-во листов
4.	кол-во листов
5.	кол-во листов
6.	кол-во листов
7.	кол-во листов
8.	кол-во листов
9.	кол-во листов
10.	кол-во листов
11.	кол-во листов
12.	кол-во листов
13.	кол-во листов
14.	кол-во листов
15.	кол-во листов
16.	кол-во листов
17.	кол-во листов

Всего \_\_\_\_\_

Я не возражаю против проверки и перепроверки в любое время всех сведений, содержащихся в анкете. Подтверждаю, что в анкете представлена полная и достоверная информация.

**ФИО**

Руководителя: \_\_\_\_\_ (подпись)

**ФИО Главного бухгалтера:**

\_\_\_\_\_ (подпись)

**м.п.**

Дата заполнения анкеты: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

Заполняется сотрудником Автономной некоммерческой организации микрокредитной компании «Центр развития предпринимательства муниципального образования г.Павлово»:

Дата принятия полного пакета документов

Ф.И.О. сотрудника

Подпись

**Автономная некоммерческая организация микрокредитная компания**  
**«Центр развития предпринимательства муниципального образования г.Павлово»**

**АНКЕТА ПОРУЧИТЕЛЯ - ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ**

**1.ИНФОРМАЦИЯ О ЗАЕМЩИКЕ**

Фамилия Имя Отчество (Заемщика)
Наименование организации (Заемщика)
Запрашиваемая сумма займа
Цель займа
Запрашиваемый срок пользования займом
Предполагаемая процентная ставка

**2. СВЕДЕНИЯ О ПОРУЧИТЕЛЕ**

<b>Фамилия Имя Отчество</b>					
Менялись ли Ф.И.О. <input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет					
В случае изменения, указать предыдущие Ф.И.О. с указанием причины и даты изменения					
Дата рождения		Место рождения			
Наименование документа удостоверяющего личность <input type="checkbox"/> - паспорт					
Серия	Номер	Кем выдан	Дата выдачи		
Адрес регистрации (прописки)					
Адрес фактического проживания <input type="checkbox"/> - отметьте, если совпадает с адресом регистрации					
Контактная информация					
Семейное положение					
Ф.И.О супруга(и), телефон					
Место работы супруга(и), должность					
Состав семьи, количество			Иждивенцы, количество		
Фактическое место нахождения ИП					
Основные виды деятельности		Виды деятельности		Доля в %	
Основные покупатели	Наименование покупателя и местонахождение		Продукция	Срок сотрудничества	Доля, в %
Основные поставщики	Наименование поставщика и местонахождение		Продукция	Срок сотрудничества	Доля, в %

Основные конкуренты	Наименование и вид деятельности		Достоинства и недостатки продукции		Уровень цен относительно ваших
Инфраструктура (офисы, производственные помещения, торговые и складские помещения)	Вид права	Площадь, кв.м.	Адрес		Срок аренды
Автотранспорт	Наименование автомобиля		Год выпуска	Гос. номер	Дата выдачи
Сезонность (период)					
Данные о наличии неудовлетворенных претензий со стороны государственных, налоговых и других органов, а также со стороны других лиц:					
Данные о наличии незаконченного судебного и(или) арбитражного разбирательства, а также о выполнении действующих решений по отношению к юридическому лицу и физическим лицам (руководству):					
Штат сотрудников					

### 3. ИНФОРМАЦИЯ О НАЛИЧИИ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

Кредиты	
1. Наименование банка	2. ФИО заемщика
3. Сумма кредита	4. Остаток
5. Дата выдачи	6. Дата окончания
7. Сумма платежа	8. Периодичность платежа
1. Наименование банка	2. ФИО заемщика
3. Сумма кредита	4. Остаток
5. Дата выдачи	6. Дата окончания
7. Сумма платежа	8. Периодичность платежа
Поручительство	
Имеете ли вы на момент заполнения анкеты поручительства по кредитам <input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет	
<input type="checkbox"/> - Нет	<input type="checkbox"/> - за физическое лицо
	<input type="checkbox"/> - за юридическое лицо
1. Наименование банка	2. ФИО заемщика
3. Сумма кредита	4. Остаток
5. Дата выдачи	6. Дата окончания
7. Сумма платежа	8. Периодичность платежа
1. Наименование банка	2. ФИО заемщика
3. Сумма кредита	4. Остаток
5. Дата выдачи	6. Дата окончания
7. Сумма платежа	8. Периодичность платежа

#### Дополнительная информация:

**Я не возражаю против проверки и перепроверки в любое время всех сведений, содержащихся в анкете**

**Подтверждаю, что в анкете представлена полная и достоверная информация**

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

**Поручитель:** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Заполняется сотрудником Автономной некоммерческой организации микрокредитной компании «Центр развития предпринимательства муниципального образования г. Павлово»:

Дата принятия полного пакета документов

Ф.И.О. сотрудника

Подпись

**Автономная некоммерческая организация микрокредитная компания**  
**«Центр развития предпринимательства муниципального образования г.Павлово»**

**АНКЕТА ПОРУЧИТЕЛЯ-ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА**

**1. ИНФОРМАЦИЯ О ЗАЕМЩИКЕ**

Фамилия Имя Отчество (Заемщика)
Наименование организации (Заемщика)
Запрашиваемая сумма займа
Цель займа
Запрашиваемый срок пользования займом
Предполагаемая процентная ставка

**2. СВЕДЕНИЯ О ПОРУЧИТЕЛЕ**

Полное и сокращенное фирменное наименование юридического лица			
Юридический адрес			
Фактическое место нахождения			
Контактная информация	<i>Тел.</i>	<i>Факс</i>	<i>Адрес электронной почты:</i>
Наименование регистрирующего органа			
Место регистрации			Дата регистрации
ОГРН	<i>ИНН</i>	<i>ОКПО</i>	
Основные виды деятельности	<i>Виды деятельности</i>		<i>Доля в %</i>
Уставный капитал			
Основные учредители (указать долю в УК)	<i>Наименование организации, Ф.И.О.</i>		<i>Доля в %</i>
<b>Руководитель</b>	Ф.И.О.		
	Должность:		
	Паспорт:		
	Адрес регистрации (прописки):		
	Адрес фактического проживания:		
<input type="checkbox"/> - отметьте, если совпадает с адресом регистрации квартиры			

<b>Главный бухгалтер</b>	Ф.И.О.			
	Должность:			
	Паспорт:			
	Адрес регистрации (прописки):			
	Адрес фактического проживания:			
	<input type="checkbox"/> - отметьте, если совпадает с адресом регистрации			
<b>Сотрудник, ответственный за взаимоотношения с АНО МКК «ЦРП» по вопросам микрозайма)</b>	Ф.И.О.			
	Должность:			
	Телефон			
<b>Основные покупатели</b>	Наименование покупателя и местонахождение	Продукция	Срок сотрудничества	Доля, в %
<b>Основные поставщики</b>	Наименование поставщика и местонахождение	Продукция	Срок сотрудничества	Доля, в %
<b>Основные конкуренты</b>	Наименование и вид деятельности	Достоинства и недостатки продукции		Уровень цен относительно ваших

Инфраструктура (офисы, производственные помещения, торговые и складские помещения)	Вид права	Площадь, кв.м.	Адрес		Срок аренды	Арен дная плата	
Автотранспорт	Наименование автомобиля		Год выпуска	Гос. номер		Дата выдачи	
Сезонность (период)							
Данные о наличии неудовлетворенных претензий со стороны государственных, налоговых и других органов, а также со стороны других лиц:							
Данные о наличии незаконченного судебного и(или) арбитражного разбирательства, а также о выполнении действующих решений по отношению к юридическому лицу и физическим лицам (руководству):							
Штат сотрудников							

### 3. ИНФОРМАЦИЯ О НАЛИЧИИ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

Кредиты	
1. Наименование банка	2. ФИО заемщика
3. Сумма кредита	4. Остаток
5. Дата выдачи	6. Дата окончания
7. Сумма платежа	8. Периодичность платежа
1. Наименование банка	2. ФИО заемщика
3. Сумма кредита	4. Остаток
5. Дата выдачи	6. Дата окончания
7. Сумма платежа	8. Периодичность платежа
Поручительство	
Имеете ли вы на момент заполнения анкеты поручительство по кредитам <input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет	
<input type="checkbox"/> - Нет	<input type="checkbox"/> - за физическое лицо <input type="checkbox"/> - за юридическое лицо
1. Наименование банка	2. ФИО заемщика
3. Сумма кредита	4. Остаток
5. Дата выдачи	6. Дата окончания
7. Сумма платежа	8. Периодичность платежа
1. Наименование банка	2. ФИО заемщика
3. Сумма кредита	4. Остаток
5. Дата выдачи	6. Дата окончания
7. Сумма платежа	8. Периодичность платежа

#### Дополнительная информация:

Я не возражаю против проверки и перепроверки в любое время всех сведений, содержащихся в анкете  
Подтверждаю, что в анкете представлена полная и достоверная информация

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

ФИО Руководителя: \_\_\_\_\_ (подпись)

ФИО Главного бухгалтера: \_\_\_\_\_ (подпись)

Заполняется сотрудником Автономной некоммерческой организации микрокредитной компании «Центр развития предпринимательства муниципального образования г.Павлово»:

Дата принятия полного пакета документов

Ф.И.О. сотрудника

Подпись



**Автономная некоммерческая организация микрокредитная компания  
«Центр развития предпринимательства муниципального образования г.Павлово»**

**АНКЕТА ПОРУЧИТЕЛЯ -ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА**

**1.ИНФОРМАЦИЯ О ЗАЕМЩИКЕ**

Наименование заемщика:	
Запрашиваемая сумма займа:	
Цель займа:	
Запрашиваемый срок пользования займом:	Процентная ставка за пользование займом:

**2. СВЕДЕНИЯ О ПОРУЧИТЕЛЕ**

Фамилия Имя Отчество	
Менялись ли Ф.И.О. <input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет	
В случае изменения, указать предыдущие Ф.И.О. с указанием причины и даты изменении	
Дата рождения (дд.мм.гг.)	Место рождения
Наименование документа удостоверяющего личность <input type="checkbox"/> - паспорт Серия      Номер      Кем выдан Дата выдачи	
Адрес регистрации (прописки):	
Адрес фактического проживания <input type="checkbox"/> -отметьте, если совпадает с адресом регистрации	
Контактная информация	
Семейное положение, состав семьи:	
ФИО супруга(и), контактная информация	

**3. СВЕДЕНИЯ О ДОХОДАХ И РАСХОДАХ**

Информация о доходах			
Наименование организации-работодателя			
Адрес организации		Телефон	
Должность в настоящий момент		Стаж работы в организации	
Среднемесячные доходы за последние шесть месяцев			
<input type="checkbox"/> - основная заработная плата (после налогообложения, получаемая «на руки») в сумме			
<input type="checkbox"/> - премии, гонорары в сумме			
<input type="checkbox"/> - другое			
Среднемесячные доходы Супруга/Супруги за последние шесть месяцев			
<input type="checkbox"/> - основная заработная плата (после налогообложения, получаемая «на руки») в сумме			
<input type="checkbox"/> - премии, гонорары в сумме			
<input type="checkbox"/> - другое			
Расходы на содержание (в т.ч. неработающего супруга/супруги и иждивенцев, не менее одного прожиточного минимума на каждого человека)			
Алименты	<input type="checkbox"/> - нет	<input type="checkbox"/> - есть в сумме	
Плата за обучение	<input type="checkbox"/> - нет	<input type="checkbox"/> - есть в сумме	
Страховые выплаты	<input type="checkbox"/> - нет	<input type="checkbox"/> - есть в сумме	
Удержания по решению суда	<input type="checkbox"/> - нет	<input type="checkbox"/> - есть в сумме	
Прочие выплаты и расходы	<input type="checkbox"/> - нет	<input type="checkbox"/> - есть в сумме	

#### 4. СВЕДЕНИЯ О НАЛИЧИИ СОБСТВЕННОСТИ

Сведения об автотранспортном средстве		
Наименование автомобиля (марка, модель)		
Год выпуска	Гос. Номер	дата выдачи
Характер владения:		
<input type="checkbox"/> - в собственности		<input type="checkbox"/> - по генеральной доверенности
Способ получения в собственность		
<input type="checkbox"/> - наследство/дар		<input type="checkbox"/> - покупка в кредит
<input type="checkbox"/> - покупка на вторичном рынке		<input type="checkbox"/> - покупка из собственных средств
Рыночная стоимость		
<input type="checkbox"/> отметьте если находится в залоге		<input type="checkbox"/> предполагается в качестве объекта залога
Информация о недвижимом имуществе		
Укажите тип принадлежащего вам имущества		
<input type="checkbox"/> - квартира		<input type="checkbox"/> - частный дом/дача
<input type="checkbox"/> - иное (укажите)		<input type="checkbox"/> - земельный участок
Общая площадь		
Адрес недвижимости		
Характер владения:		
<input type="checkbox"/> - в собственности		<input type="checkbox"/> - долевая
		Размер доли
Способ получения в собственность		
<input type="checkbox"/> - наследство/дар		<input type="checkbox"/> - покупка из собственных средств
<input type="checkbox"/> - приватизация		<input type="checkbox"/> - покупка в кредит
		Иное:
Рыночная стоимость		
<input type="checkbox"/> отметьте если находится в залоге		<input type="checkbox"/> предполагается в качестве объекта залога

#### 5. ИНФОРМАЦИЯ О НАЛИЧИИ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

1. Наименование банка	2. ФИО заемщика
3. Сумма кредита	4. Остаток
5. Дата выдачи	6. Дата окончания
7. Сумма платежа	8. Периодичность платежа
1. Наименование банка	2. ФИО заемщика
3. Сумма кредита	4. Остаток
5. Дата выдачи	6. Дата окончания
7. Сумма платежа	8. Периодичность платежа
Поручительства	
<input type="checkbox"/> Имеете ли вы на момент заполнения анкеты поручительства по кредитам <input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет	
<input type="checkbox"/> - Нет <input type="checkbox"/> - за физическое лицо <input type="checkbox"/> - за юридическое лицо	
1. Наименование банка	2. ФИО заемщика
3. Сумма кредита	4. Остаток
5. Дата выдачи	6. Дата окончания
7. Сумма платежа	8. Периодичность платежа
1. Наименование банка	2. ФИО заемщика
3. Сумма кредита	4. Остаток
5. Дата выдачи	6. Дата окончания
7. Сумма платежа	8. Периодичность платежа

**Дополнительная информация:**

**Я не возражаю против проверки и перепроверки в любое время всех сведений, содержащихся в анкете  
Подтверждаю, что в анкете представлена полная и достоверная информация**

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

**Поручитель:** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Заполняется сотрудником Автономной некоммерческой организации микрокредитной компании «Центр развития предпринимательства муниципального образования г. Павлово»:

Дата принятия полного пакета документов

Ф.И.О. сотрудника

Подпись

Диссертация рассмотрена на заседании Ученого Совета  
от 16.05.2017г.

Протокол заседания, утвержденный, экспертная  
подписка и печать восточного 34 листа  
Директор АНО МНХ «ИПТИ»  
Бороманова А.В.

