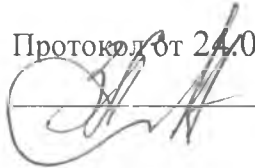


**УТВЕРЖДЕНЫ**

Решением Президиума  
Уинского фонда поддержки  
предпринимательства

Протокол от 24.01.2025г. № 1

  
А.Н. Зелёнкин

**ПРАВИЛА  
предоставления займов  
Уинским фондом поддержки  
предпринимательства**

с.Уинское. 2025г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила предоставления займов Уинским фондом поддержки предпринимательства (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным Законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Федеральным Законом от 11.06.2003г № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве», Постановление от 17.09.2021 № 259-01-03-274 Об утверждении муниципальной программы “Экономическое развитие Уинского муниципального округа Пермского края» на 2022-2024 годы, Уставом Уинского фонда поддержки предпринимательства.

1.2. Настоящие Правила определяют условия и порядок предоставления займов субъектам малого предпринимательства (далее – СМП) Пермского края Уинским фондом поддержки малого предпринимательства (далее – Фонд).

1.3. Основные цели и задачи предоставления займов:

- оказание финансовой поддержки субъектам малого предпринимательства, зарегистрированным на территории Уинского муниципального округа Пермского края
- упрощение доступа субъектов малого предпринимательства к заемным финансовым ресурсам;
- рост численности занятых в сфере малого предпринимательства
- укрепление экономической основы деятельности Фонда.

1.4. Займы предоставляются Фондом исходя из принципов: возвратности, срочности, платности.

1.5. Виды займов, в том числе категории Заявителей, максимальный размер и процентная ставка за пользование займом, максимальный срок предоставления займа определяются в соответствии с Приложением 1 к настоящим Правилам.

1.6. Займы предоставляются СМП в пределах объема денежных средств Фонда, предназначенных для выдачи займов.

1.7. Правила предоставления займов размещаются Фондом в сети Интернет на официальном сайте Администрации Уинского муниципального округа.

## 2. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ

2.1. В настоящих Правилах используются следующие понятия и термины:

**Фонд** – Уинский фонд поддержки предпринимательства;

**Президиум Фонда** - высший орган управления Фонда, обеспечивающий соблюдение Фондом целей, в интересах которых он был создан в соответствии с его Уставом;

**СМП** – субъект малого предпринимательства, юридические лица, индивидуальные предприниматели, крестьянские (фермерские) хозяйства соответствующий критериям, установленным Федеральным законом от 24.07.2007г № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

**Владелец крестьянского (фермерского) хозяйства** – гражданин или объединение граждан, осуществляющие сельскохозяйственную деятельность в рамках Федеральных законов от 11.06.2003г. № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве». (Методика предоставления займов приведена в приложении № 11 )

**Заявитель** – СМП, владелец КФХ подавший заявку в Фонд для получения займа ;

**Заемщик** – СМП, владелец КФХ заключивший Договор займа с Фондом;

**Заём** – заем, предоставляемый Фондом Заемщику, на условиях, предусмотренных договором займа, в том числе на условиях срочности, платности и возвратности, в сумме не превышающей один миллион рублей;

**Договор займа** – договор, заключаемый между Заемщиком и Фондом по форме, установленной Фондом;

**Поручитель** – физическое лицо в возрасте от 20 до 70 лет, являющееся гражданином Российской Федерации, постоянно зарегистрированное и проживающее на территории

Пермского края, работающее по трудовому договору по последнему месту работы не менее 6 месяцев, привлеченное Заемщиком в качестве обеспечения исполнения обязательств по Договору займа, которое несет солидарную с должником ответственность, сторона по Договору поручительства.

**Залогодатель** - физическое или юридическое лицо привлеченное Заемщиком/Заемщик предоставляющее в качестве обеспечения обязательств по Договору залоговое имущество, на которое в случае не исполнения обязательств по возврату займа может быть обращено взыскание.

**Залог** – движимое или недвижимое имущество, заложенное по Договору залога, в качестве гарантии исполнения обязательств по Договору займа.

**Уполномоченный сотрудник** - сотрудник Фонда, осуществляющий прием и экспертизу документов Заявителя, проверку на соответствие требованиям и условиям, установленным настоящими Правилами, оценку кредитоспособности Заявителя, подготовку заключения о выдаче займа.

### **3. ТРЕБОВАНИЯ К ЗАЯВИТЕЛЮ**

3.1. Заявитель на дату обращения за получением займа должен соответствовать следующим требованиям:

3.1.1. являться субъектом малого предпринимательства в соответствии с разделом 1 настоящих Правил;

3.1.2. быть зарегистрированным в качестве субъекта малого предпринимательства и осуществлять деятельность на территории Уинского муниципального округа Пермского края;

3.1.3. возраст Заявителя на дату обращения должен составлять от 20 до 70 лет (включительно).

3.1.4. не находиться в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства;

3.1.5. не иметь просроченной задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам перед бюджетами всех уровней;

3.1.6. не иметь действующих обязательств перед Фондом по договорам займов на сумму свыше 500 000 (Пятьсот тысяч) рублей;

3.1.7. не являться кредитной организацией, страховой организацией, страховым или кредитным потребительским кооперативом, микрофинансовой организацией, инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом или иной некредитной финансовой организацией, а также не осуществлять иную деятельность в сфере финансового посредничества в качестве основной;

3.1.8. не являться участником соглашений о разделе продукции;

3.1.9. не являться в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

3.1.10. не осуществлять производство подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

3.1.11. не иметь судимости за преступления в сфере экономики, перечень которых установлен разделом VIII Уголовного кодекса РФ (для физических лиц, руководителей юридического лица и (или) членов коллегиального исполнительного органа юридического лица), за исключением лиц, у которых такая судимость снята или погашена.

### **4. ОСНОВНЫЕ УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗАЙМОВ**

4.1. Займы предоставляются Заявителю при соблюдении следующих условий:

4.1.1. Заявитель соответствует требованиям, установленным разделом 3 настоящих Правил;

4.1.2. Заявитель предоставил в Фонд следующие документы на бумажных носителях:

4.1.2.1 Заявление-анкету на получение микрозайма по форме в соответствии с приложением 2, 3 к настоящим Правилам;

4.1.2.2. полный пакет документов согласно Перечню документов на получение займа субъектами малого предпринимательства в соответствии с приложением 4 к настоящим Правилам.

4.1.3. Наличие обеспечения, своевременного и полного исполнения обязательств по договору, является обязательным условием займа. Исключение составляет займ «Без обеспечения». При предоставлении займов принимаются следующие виды обеспечения:

- а) залог объектов недвижимого и движимого имущества.
- б) поручительства платежеспособных физических лиц:

Обеспечение обязательств по договору микрозайма должно покрывать сумму займа и процентов за весь период пользования.

4.1.4. Займы предоставляются на заявительной основе. Решение о предоставлении займа принимается Президиумом Фонда.

4.1.5. Предоставление займов осуществляется Фондом в безналичном порядке на расчетный/лицевой счет Заемщика.

4.1.6. Заявитель имеет право на повторное (неоднократное) получение займа при условии неполного исполнения обязательств по ранее выданным договорам займа, если сумма обязательств перед Фондом (включая ранее выданные займы) не превысит 2000 000,00 (Два миллиона рублей), при условии соблюдения СМП графика платежей и наличия положительной истории по ранее полученным займам.

## **5. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВКИ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЗАЙМА**

5.1. Регламент предоставления микрозаймов состоит из пяти этапов:

- консультирование;
- регистрация документов;
- принятие решения о выдаче займа;
- заключение договоров займа, договоров, обеспечивающих исполнение обязательств;
- выдача займа.

5.2. Консультирование.

5.2.1 Уполномоченный сотрудник Фонда дает Заявителю разъяснения о порядке и условиях получения займа.

5.3. Регистрация документов.

5.3.1. Уполномоченный сотрудник Фонда принимает от СМП заявление-анкету и документы, необходимые для получения микрозайма согласно перечням, утвержденным настоящими Правилами.

5.3.2. При предоставлении неполного пакета документов, предусмотренного пунктом 4 настоящих Правил, заявка регистрации не подлежит и возвращается на доработку в день поступления документов. Заявитель вправе обратиться в Фонд повторно за получением займа с предоставлением полного пакета документов.

5.4.1. Срок рассмотрения Заявки на заём, в случае предоставления полного пакета документов, составляет 5 рабочих дней с момента ее предоставления.

5.4.2. Уполномоченный сотрудник Фонда проводит проверку платежеспособности, а также благонадежности Заявителя.

5.4.3. Уполномоченный сотрудник Фонда готовит проект протокола заседания Президиума фонда.

5.4.4 Проект протокола должен содержать следующую информацию:

- наименование Заявителя;
- сумма и срок займа;
- процентная ставка по займу.

5.4.5. В качестве общего вывода в проекте протокола оценивается принципиальная целесообразность или нецелесообразность предоставления данного займа Заявителю.

5.4.6. Заключение Уполномоченного сотрудника Фонда направляется на Президиум фонда для принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) займа.

5.4.7. Уполномоченный сотрудник Фонда вправе не направлять проект на предоставление займа соответствующему Коллегиальному органу для принятия решения о

выдаче/ отказе в выдаче займа, если:

- при проверке выявлены факты предоставления недостоверных сведений;
- получены отрицательные сведения о благонадежности Заявителя;
- платежеспособность Заявителя и/или предоставленное обеспечение возврата займа не удовлетворяет требованиям настоящих Правил.

В этом случае уполномоченный работник в письменном виде сообщает Заявителю о невозможности рассмотрения вопроса о выдаче займа.

Кроме того, если Президиум фонда принял отрицательное решение в вопросе о возможности предоставления займа, Фонд на следующий рабочий день извещает Заявителя об отказе в предоставлении займа в письменном виде.

При этом работник Фонда возвращает Заявителю по его просьбе представленные им документы, в виде оригиналов.

#### 5.5. Принятие решения о выдаче займа.

5.5.1. Решение о предоставлении займа принимает Президиум Фонда. Решение принимается простым большинством голосов присутствующих членов Коллегиального органа открытым голосованием, и оформляется протоколом.

5.5.2. Уполномоченный сотрудник Фонда извещает Заявителя о принятом решении в течении 1-го рабочего дня любым доступным способом, позволяющим донести информацию до адресата, включая средства телефонной, факсимильной или электронной связи.

#### 5.6. Заключение договоров займа, договоров, обеспечивающих исполнение обязательств.

5.6.1. При наличии положительного решения Президиума фонда уполномоченный сотрудник Фонда формирует проекты договоров займа, договоров обеспечения.

5.6.2. Фонд, Заемщик, гаранты (залогодатели, поручители) подписывают договоры займа, обеспечения.

5.6.3. Фонд, Заемщик подписывают график платежей, являющийся неотъемлемой частью договора займа.

#### 5.7. Выдача займов.

5.7.1. Главный бухгалтер Фонда в день подписания договора, перечисляет денежные средства на расчетный/лицевой счет Заемщика.

## **6. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА ЗАЙМА И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГРАФИКА ПЛАТЕЖЕЙ**

6.1. Решение Президиума Фонда действует в течение 30 (Тридцать) календарных дней. Если по истечении 30 (Тридцать) календарных дней договор займа не подписан, то решение аннулируется.

6.2. Договор займа, график погашения, договоры обеспечения составляются в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один для Фонда, один для заемщика.

6.3. Заявитель, поручители, залогодатели подписывают договоры собственноручно.

6.4. В том случае, если договоры подписываются доверенным лицом, то в обязательном порядке должна быть приложена нотариально заверенная доверенность.

6.5. Все договоры должны подписываться только в присутствии сотрудника Фонда, на руки документы для подписания не выдаются.

## **7. ПОРЯДОК ОБСЛУЖИВАНИЯ И ПОГАШЕНИЯ ЗАЙМА**

7.1. Процесс обслуживания займа начинается с момента заключения договора займа и находится под контролем (мониторингом) сотрудников Фонда.

7.2. При осуществлении мониторинга заемщик обязан по требованию Фонда предоставить бухгалтерскую отчетность, выписку из книги по учету доходов и расходов, налоговые декларации, документы, подтверждающие уплату налогов, справки из банков о движении денежных средств по расчетному счету, наличии картотеки к счету, а также доступ к товарно-материальным запасам и другому имуществу.

7.3. Займы выдаются на платной основе с начислением процентов за пользование займом. Начисление процентов за пользование займом осуществляется по формуле простых процентов на остаток задолженности по займу, в соответствии с расчетной базой, в которой количество

дней в году и количество дней в месяце соответствуют количеству фактических календарных дней.

7.4. Возврат займа осуществляется дифференцированным способом, при котором заемщиком выплачивается основная сумма займа равными частями, а начисление процентов осуществляется на остаток задолженности.

7.5. Уплата процентов по займу производится не реже 1 (одного) раза в месяц, согласно, графика платежей.

Погашение основного долга может производиться в следующем порядке:

- ежемесячно, равными долями исходя из срока займа;
- с предоставлением отсрочки платежа основного долга;
- в ином порядке по ходатайству Заявителя.

7.6. Заемщик вправе досрочно вернуть полностью или частично сумму займа и процентов за пользование займом без предварительного уведомления.

7.7. Если платеж по займу приходится на праздничный или выходной день, то датой платежа считается первый рабочий день после выходного дня или праздничного дня. Если в день переноса платежа оплата не произведена, то пени начисляются со дня наступления просрочки, согласно графика (без учета выходных и праздничных дней).

7.8. Погашение займа производится в безналичном порядке на расчетный счет Фонда.

7.9. На основании заявления заемщика, его мотивированного объяснения и при условии сохранности обеспечения по займу, Фонд вправе принять решение об изменении первоначального графика платежей. В данном случае составляется новый график платежей к договору займа.

7.10. Договор займа может быть расторгнут и задолженность предъявлена к взысканию в полной сумме договора займа в одностороннем порядке по решению Фонда в следующих случаях:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение (образование задолженности заемщика по договору свыше 60 (шестьдесят) календарных дней) заемщиком обязательств по погашению займа и/или уплате процентов за пользование займом;
- вынесение арбитражным судом определения о введении в отношении заемщика процедуры наблюдения или принятия решения о ликвидации заемщика.
- предоставление заемщиком недостоверных сведений при оформлении займа;
- прекращение хозяйственной деятельности заемщика независимо от наличия просроченного долга;
- при полной или частичной утрате обеспечения исполнения обязательств или ухудшении его условий;
- если заемщику предъявлено требование, в том числе исковое, об уплате денежной суммы или об истребовании имущества, размер которого ставит под угрозу выполнение заемщиком обязательств по договору займа.

7.11. В случае расторжения договора займа в одностороннем порядке, Фонд обязан в срок не менее, чем за 7 (семь) рабочих дней до даты расторжения договора, письменно уведомить заемщика, путем направления уведомления о расторжении договора займа по адресу, указанному в договоре займа.

## **8. Цели предоставления займа**

8.1. Займы предоставляются на следующие цели:

- на пополнение оборотных средств (без подтверждения целевого использования средств»;
- в случае чрезвычайного положения (пожар) в сельском хозяйстве (при условии подтверждения сведений, подтверждающих факт возникновения пожара).

## **9. Заключительное положения**

9.1. Фонд вправе передавать и раскрывать любую информацию, касающуюся Договора займа или Заемщика, коллекторским агентам, третьим лицам и иным уполномоченным лицам для конфиденциального использования в соответствии с подписанным Заемщиком документом о Согласии на обработку персональных данных и с положениями Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

9.2. Фонд обязан гарантировать соблюдение тайны об операциях своих заемщиков, а также об иных сведениях, устанавливаемых Фондом, за исключением случаев, установленных федеральными законами.

### ВИДЫ ЗАЙМОВ

| условия   | займ<br>«Стандартный»   | займ<br>«Чрезвычайные ситуации»  |
|---|---|--|
| <b>Заявитель</b>  | Индивидуальные предприниматели,<br>юридические лица, КФХ  | Индивидуальные предприниматели, юридические лица,<br>КФХ – сельское хозяйство  |
| <b>Возраст Заявителя,<br/>поручителя</b>  | До 70 лет включительно  | До 70 лет включительно   |
| <b>Целевое назначение<br/>займа</b>   | На любые цели развития предпринимательской деятельности   | На строительные материалы для строительства<br>сооружений  |
| <b>Сумма займа</b>  | до 2000 000 рублей  | до 500 000 рублей  |
| <b>Процентная ставка для<br/>клиентов, имеющих<br/>положительную историю</b>                | 22,0 % годовых  | 18 месяцев - 15,0 % годовых  |
| <b>Процентная ставка для<br/>клиентов, впервые<br/>обратившихся,<br/>нарушивших историю</b> | 25,0 % годовых  | 18 месяцев - 15,0 % годовых  |
| <b>Срок займа</b>   | До 18 месяцев   | До 18 месяцев  |
| <b>Порядок погашения<br/>займа</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ежемесячно равными долями</li> <li>• возможна отсрочка платежа основного долга</li> <li>• возможность установления индивидуального графика</li> <li>• право досрочного возврата суммы займа</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ежемесячно равными долями</li> <li>• возможна отсрочка платежа основного долга</li> <li>• возможность установления индивидуального графика<br/>право досрочного возврата суммы займа</li> </ul> |
| <b>Порядок уплаты<br/>процентов</b>   | ежемесячно  | ежемесячно   |
| <b>Обеспечение</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• поручительство физических лиц</li> <li>• в качестве залогового обеспечения:<br/>- недвижимость;<br/>- транспортные средства.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• поручительство физических лиц</li> <li>• в качестве залогового обеспечения:<br/>- недвижимость;<br/>- транспортные средства.</li> </ul>   |

РЕГИСТРАЦИОННЫЙ НОМЕР № \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ – АНКЕТА Заемщика - индивидуального предпринимателя

1. ПРОШУ ПРЕДОСТАВИТЬ ЗАЁМ СО СЛЕДУЮЩИМИ ПАРАМЕТРАМИ:

|                           |  |                                    |  |
|---------------------------|--|------------------------------------|--|
| СУММА ЗАЙМА, РУБ.         |  | СРОК ЗАПРАШИВАЕМОГО ЗАЙМА, МЕСЯЦЕВ |  |
| ЦЕЛЬ ЗАПРАШИВАЕМОГО ЗАЙМА | <input type="checkbox"/> ПОКУПКА ТОВАРА <input type="checkbox"/> РЕМОНТ <input type="checkbox"/> ОПЛАТА УСЛУГ<br><input type="checkbox"/> ПРИОБРЕТЕНИЕ АВТОТРАНСПОРТА <input type="checkbox"/> ПРИОБРЕТЕНИЕ ОБОРУДОВАНИЯ<br><input type="checkbox"/> ПРИОБРЕТЕНИЕ СПЕЦ. ТЕХНИКИ <input type="checkbox"/> ПРИОБРЕТЕНИЕ НЕДВИЖИМОСТИ<br><input type="checkbox"/> ДРУГАЯ: |                                    |  |
|                           | <input type="checkbox"/> ОТСРОЧКА ПЛАТЕЖА ОСНОВНОГО ДОЛГА НА _____ МЕСЯЦЕВ <input type="checkbox"/> ГРАФИК, ПРЕДЛОЖЕННЫЙ КЛИЕНТОМ<br><input type="checkbox"/> ПОГАШЕНИЕ ЗАЙМА ЕЖЕМЕСЯЧНО РАВНЫМИ ДОЛЯМИ  |                                    |  |

2. СВЕДЕНИЯ О ЗАЕМЩИКЕ (ЗАЯВИТЕЛЕ)

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| Ф.И.О. ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ (ИП) |  |  |  |
| ИНН   |  | ОГРН                                     |  |
| ДАТА РОЖДЕНИЯ (ДД.ММ.ГГ)                    |  | СОСТАВ СЕМЬИ, КОЛИЧЕСТВО                 | КОЛИЧЕСТВО ИЖИВЕНЦЕВ                      В Т.Ч. ДЕТИ                        |
| СЕМЕЙНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ                          | <input type="checkbox"/> ЖЕНАТ/ЗАМУЖЕМ <input type="checkbox"/> ХОЛОСТ/НЕЗАМУЖЕМ <input type="checkbox"/> РАЗВЕДЕН (А) <input type="checkbox"/> ВДОВЕЦ/ВДОВА <input type="checkbox"/> ГРАЖДАНСКИЙ БРАК<br>БРАЧНЫЙ ДОГОВОР <input type="checkbox"/> НЕТ <input type="checkbox"/> ДА |  |  |
| ДОКУМЕНТ, УДОСТОВЕРЯЮЩИЙ ЛИЧНОСТЬ (ПАСПОРТ) | СЕРИЯ  | №  | ДАТА ВЫДАЧИ  |
|   | КЕМ ВЫДАН  |  | КОД ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ  |
| АДРЕС МЕСТА РЕГИСТРАЦИИ                     |  |  |  |
| ФАКТИЧЕСКИЙ АДРЕС МЕСТА ЖИТЕЛЬСТВА          | <input type="checkbox"/> СОВПАДАЕТ С ПРОПИСКОЙ   | <input type="checkbox"/> ИНОЙ (УКАЗАТЬ): |  |
| ОБРАЗОВАНИЕ                                 | <input type="checkbox"/> НИСРЕДНЕЕ   | <input type="checkbox"/> СРЕДНЕЕ         | <input type="checkbox"/> СРЕДНЕЕ-СПЕЦИАЛЬНОЕ <input type="checkbox"/> ВЫСШЕЕ |
| ТЕЛЕФОН (-Ы)                                | <input type="checkbox"/> ДОМАШНИЙ  |  |  |
| МОБИЛЬНЫЙ ТЕЛЕФОН                           | +7   | E-MAIL                                   |  |
| НОМЕР СНИЛС                                 |  |  |  |

3. СВЕДЕНИЯ О БИЗНЕСЕ ЗАЕМЩИКА (ЗАЯВИТЕЛЯ)

|  |   |   |   |   |  |
|--|---|---|---|---|--|
| ОСНОВНЫЕ ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БИЗНЕСА                           | <input type="checkbox"/> ТОРГОВЛЯ                         |   | <input type="checkbox"/> ОПТОВАЯ ТОРГОВЛЯ     | <input type="checkbox"/> РОЗНИЧНАЯ ТОРГОВЛЯ | <input type="checkbox"/> ОПТОВО-РОЗНИЧНАЯ ТОРГОВЛЯ |
|  | <input type="checkbox"/> ПРОИЗВОДСТВО                     |   |   |   |  |
|  | <input type="checkbox"/> СЕЛЬСКОЕ ХОЗЯЙСТВО               |   |   |   |  |
|  | <input type="checkbox"/> СФЕРА УСЛУГ                      | <input type="checkbox"/> БЫТОВЫЕ УСЛУГИ |   | <input type="checkbox"/> РЕКЛАМА            | <input type="checkbox"/> ТРАНСПОРТ, ЛОГИСТИКА      |
| <input type="checkbox"/> ПРОЧЕЕ                              | <input type="checkbox"/> ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, СВЯЗЬ |   | <input type="checkbox"/> ОБЩЕСТВЕННОЕ ПИТАНИЕ | <input type="checkbox"/> ИНОЕ               |  |
| СКОЛЬКО ВРЕМЕНИ ВЫ ЗАНИМАЕТЕСЬ ДАННЫМ БИЗНЕСОМ?              | <input type="checkbox"/> МЕНЕЕ ГОДА                       |   | <input type="checkbox"/> 1-3 ГОДА             | <input type="checkbox"/> СВЫШЕ 3 ЛЕТ        |  |
| СРЕДНЯЯ ЧИСЛЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ НА МОМЕНТ ОБРАЩЕНИЯ, ЧЕЛ.     |   |   | МЕСТО ВЕДЕНИЯ БИЗНЕСА                         |   |  |
| НАЛИЧИЕ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ПЕРЕД БЮДЖЕТОМ И ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ ФОНДАМИ | <input type="checkbox"/> ДА, СУММА:                       |   |   |   | <input type="checkbox"/> НЕТ                       |
| ВЕДЕТСЯ ЛИ КАКОЕ-ЛИБО АДМИНИСТРАТИВНОЕ /                     | <input type="checkbox"/> ДА, ПРИЧИНА:                     |   |   |   | <input type="checkbox"/> НЕТ                       |

|   |   |                              |
|---|---|------------------------------|
| УГОЛОВНОЕ РАССЛЕДОВАНИЕ ПО БИЗНЕСУ?                 |   |                              |
| НАЛИЧИЕ СУДЕБНЫХ ИСКОВ В ОТНОШЕНИИ ВАС              | <input type="checkbox"/> ДА, РАЗМЕР И ПРИЧИНА:                | <input type="checkbox"/> НЕТ |
| НАХОДИТСЯ ЛИ КАКОЕ-ЛИБО ВАШЕ ИМУЩЕСТВО ПОД АРЕСТОМ? | <input type="checkbox"/> ДА, НАИМЕНОВАНИЕ ИМУЩЕСТВА, ПРИЧИНА: | <input type="checkbox"/> НЕТ |

4. СВЕДЕНИЯ О ЛИЦЕНЗИЯХ, ПАТЕНТАХ, РАЗРЕШЕНИЯХ (ПРИ НАЛИЧИИ)

| ВИД | СРОК ДЕЙСТВИЯ | ДАТА ВЫДАЧИ |
|-----|---------------|-------------|
|     |               |             |

5. СВЕДЕНИЯ ОБ ОТКРЫТЫХ БАНКОВСКИХ СЧЕТАХ

| НОМЕР РАСЧЕТНОГО СЧЕТА | НАИМЕНОВАНИЕ БАНКА | СРЕДНЕМЕСЯЧНЫЕ ОБОРОТЫ ЗА ПОСЛЕДНИЕ 6 МЕС. (ТЫС.РУБ) |
|------------------------|--------------------|--|
|                        |                    |  |

6. НЕДВИЖИМОЕ ИМУЩЕСТВО, НАХОДЯЩЕЕСЯ В СОБСТВЕННОСТИ (ПОЛЬЗОВАНИИ)

| АДРЕС | ПЛОЩАДЬ КВ.М. | ВИД СОБСТВЕННОСТИ                      |                                 |                                   | НАЗНАЧЕНИЕ                                |                                   |                                 |
|-------|---------------|--|---------------------------------|-----------------------------------|---|-----------------------------------|---------------------------------|
|       |               | <input type="checkbox"/> СОБСТВЕННОСТЬ | <input type="checkbox"/> АРЕНДА | <input type="checkbox"/> ТОРГОВОЕ | <input type="checkbox"/> ПРОИЗВОДСТВЕННОЕ | <input type="checkbox"/> ОФИСН ОЕ | <input type="checkbox"/> ДРУГОЕ |
|       |               | <input type="checkbox"/> СУБАРЕНДА     | <input type="checkbox"/> ДРУГОЕ | <input type="checkbox"/> СКЛАД    | <input type="checkbox"/> ПРОИЗВОДСТВЕННОЕ | <input type="checkbox"/> ОФИСН ОЕ | <input type="checkbox"/> ДРУГОЕ |
|       |               | <input type="checkbox"/> СОБСТВЕННОСТЬ | <input type="checkbox"/> АРЕНДА | <input type="checkbox"/> ТОРГОВОЕ | <input type="checkbox"/> ПРОИЗВОДСТВЕННОЕ | <input type="checkbox"/> ОФИСН ОЕ | <input type="checkbox"/> ДРУГОЕ |
|       |               | <input type="checkbox"/> СУБАРЕНДА     | <input type="checkbox"/> ДРУГОЕ | <input type="checkbox"/> СКЛАД    | <input type="checkbox"/> ПРОИЗВОДСТВЕННОЕ | <input type="checkbox"/> ОФИСН ОЕ | <input type="checkbox"/> ДРУГОЕ |
|       |               | <input type="checkbox"/> СОБСТВЕННОСТЬ | <input type="checkbox"/> АРЕНДА | <input type="checkbox"/> ТОРГОВОЕ | <input type="checkbox"/> ПРОИЗВОДСТВЕННОЕ | <input type="checkbox"/> ОФИСН ОЕ | <input type="checkbox"/> ДРУГОЕ |
|       |               | <input type="checkbox"/> СУБАРЕНДА     | <input type="checkbox"/> ДРУГОЕ | <input type="checkbox"/> СКЛАД    | <input type="checkbox"/> ПРОИЗВОДСТВЕННОЕ | <input type="checkbox"/> ОФИСН ОЕ | <input type="checkbox"/> ДРУГОЕ |

7. ДВИЖИМОЕ ИМУЩЕСТВО, НАХОДЯЩЕЕСЯ В СОБСТВЕННОСТИ (ПОЛЬЗОВАНИИ)

| МАРКА, МОДЕЛЬ | ПРАВО ПОЛЬЗОВАНИЯ | ГОД ВЫПУСКА | ГОД ПРИОБРЕТЕНИЯ | РЫНОЧНАЯ СТОИМОСТЬ, ТЫС.РУБ |
|---------------|-------------------|-------------|------------------|-----------------------------|
|               |                   |             |                  |                             |

8. СВЕДЕНИЯ ПО ДЕЙСТВУЮЩИМ КРЕДИТАМ, ЗАЙМАМ И ДОГОВОРАМ ЛИЗИНГА

| НАИМЕНОВАНИЕ БАНКА/ ЛИЗИНГОВОЙ КОМПАНИИ | СУММА КРЕДИТА/ ЛИЗИНГОВОГО ОБЯЗАТЕЛЬСТВА | ДАТА ВЫДАЧИ | СРОК | СТАВКА, % | ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПО КРЕДИТУ/ ЛИЗИНГОВОМУ ОБЯЗАТЕЛЬСТВУ | ПЛАТЕЖ ПО КРЕДИТУ/ ЛИЗИНГОВОМУ ОБЯЗАТЕЛЬСТВУ |
|---|--|-------------|------|-----------|---|--|
|   |  |             |      |           |   |  |

9. ВЫСТУПАЕТЕ ЛИ ВЫ ПОРУЧИТЕЛЕМ/ЗАЛОГОДАТЕЛЕМ ПО КАКОМУ-ЛИБО КРЕДИТУ/ СДЕЛКЕ?  НЕТ  ДА

| НАИМЕНОВАНИЕ БАНКА | ПОРУЧИТЕЛЬ               | ЗАЛОГОДАТЕЛЬ             | СУММА КРЕДИТА (ЗАЙМА) | СРОК КРЕДИТА, А, МЕС. | СТАВКА, % | ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПО КРЕДИТУ |
|--------------------|--------------------------|--------------------------|-----------------------|-----------------------|-----------|------------------------|
|                    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                       |                       |           |                        |
|                    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                       |                       |           |                        |

10. ЯВЛЯЕТЕСЬ ЛИ ВЫ УЧРЕДИТЕЛЕМ, ВЛАДЕЛЬЦЕМ БИЗНЕСА, ИМЕЕТЕ СВЯЗИ С ДРУГИМИ КОМПАНИЯМИ ?  НЕТ  ДА

| НАИМЕНОВАНИЕ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА/ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ | ХАРАКТЕР ВЗАИМООТНОШЕНИЙ С ЗАЕМЩИКОМ |                              |                                |                            | ДОЛЯ В БИЗНЕСЕ, % |
|---|--------------------------------------|------------------------------|--------------------------------|----------------------------|-------------------|
|   | УЧРЕДИТЕЛЬ (БЕНЕФИЦИАРНЫЙ ВЛАДЕЛЕЦ)  | ФАКТИЧЕСКИЙ ВЛАДЕЛЕЦ БИЗНЕСА | РУКОВОДИТЕЛЬ (ДИРЕКТОР, И ПР.) | ОБЩИЕ СОБСТВЕННИКИ БИЗНЕСА |                   |
|   | <input type="checkbox"/>             | <input type="checkbox"/>     | <input type="checkbox"/>       | <input type="checkbox"/>   |                   |
|   | <input type="checkbox"/>             | <input type="checkbox"/>     | <input type="checkbox"/>       | <input type="checkbox"/>   |                   |

11. СВЕДЕНИЯ О ПРЕДЛАГАЕМОМ ОБЕСПЕЧЕНИИ

| НАИМЕНОВАНИЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ | марка, год выпуска/<br>наименование,<br>год постройки | ФИО ЗАЛОГОДАТЕЛЯ | РЫНОЧНАЯ<br>СТОИМОСТЬ,<br>ТЫС.РУБ | ФАКТИЧЕСКОЕ<br>МЕСТОНАХОЖДЕНИЕ |
|--------------------------|---|------------------|-----------------------------------|--------------------------------|
| Автомобиль               |   |                  |                                   |                                |
| Недвижимость             |   |                  |                                   |                                |

|                          |  |
|--------------------------|--|
| ПОРУЧИТЕЛИ Ф.И.О         |  |
| НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ |  |
| ДОЛЖНОСТЬ                |  |

|  |  |
|--|--|
| 12. При получении займа планируется:<br>увеличить выручку (на тыс. руб.),<br>сохранить рабочих мест (количество),<br>создать новых рабочих мест<br>(количество), иные положительные<br>изменения | - Увеличится выручка на _____ тыс. руб.<br>- Сохранятся рабочие места в количестве _____ мест<br>- Появятся новые рабочие места в количестве _____ мест<br>- Иные изменения (в количественном выражении) |
|--|--|

Заполнив и подписав настоящее Заявление-Анкету, я понимаю и соглашаюсь с тем, что:

Уинский фонд поддержки предпринимательства оставляет за собой право проверки любой информации сообщаемой Заявителем, а Заявитель не возражает против такой проверки.

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

Обязуюсь незамедлительно уведомить Уинский фонд поддержки малого предпринимательства в случае изменения указанных сведений, а также о любых иных обстоятельствах, способных повлиять на выполнение мной или Фондом обязательств в отношении займа, который может быть предоставлен на основании данного Заявления - анкеты.

Подпись Заявителя \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

(подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

М.П.

Настоящим я \_\_\_\_\_

- выражаю свое согласие на обработку Уинскому фонду поддержки предпринимательства (адрес: Пермский край, с.Уинское, ул.Кирова,3) моих персональных данных в порядке и на условиях Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» включая без ограничения: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, хранение и уничтожение персональных данных.

- даю свое согласие на получение от Уинского фонда поддержки малого предпринимательства информации о наступлении сроков исполнения обязательств по договору займа, возникновении или наличии просроченной задолженности, иной информации, связанной с исполнением мною договора по любым каналам связи, включая: SMS-оповещение, почтовое письмо, сообщение по электронной почте. При этом для информационных и рекламных рассылок я разрешаю Уинскому фонду поддержки предпринимательства использовать любую контактную информацию, указанную мною в Заявке-Анкете на получение займа.

Данное согласие действует с даты подписания настоящей анкеты по дату окончательного исполнения обязательств по заключенному договору займа, с последующей передачей на архивное хранение, сроком на 5 лет, до его отзыва мною, путем подачи в Уинский фонд поддержки предпринимательства соответствующего письменного заявления в произвольной форме.

Подпись Заявителя \_\_\_\_\_

(подпись)

Я проинформирован об условиях договора займа, о возможности и порядке изменения его условий по инициативе организации, о перечне и размере всех платежей, связанных с получением, обслуживанием и возвратом займа, а также с нарушением условий договора займа.

Подпись Заявителя \_\_\_\_\_

(подпись)

## ЗАЯВЛЕНИЕ-АНКЕТА Заемщика - юридического лица

**1. ПРОШУ ПРЕДОСТАВИТЬ ЗАЁМ СО СЛЕДУЮЩИМИ ПАРАМЕТРАМИ:**

|                           |   |                                    |  |
|---------------------------|---|------------------------------------|--|
| СУММА ЗАЙМА, РУБ.         |   | СРОК ЗАПРАШИВАЕМОГО ЗАЙМА, МЕСЯЦЕВ |  |
| ЦЕЛЬ ЗАПРАШИВАЕМОГО ЗАЙМА | <input type="checkbox"/> ПОКУПКА ТОВАРА <input type="checkbox"/> РЕМОНТ <input type="checkbox"/> ОПЛАТА УСЛУГ<br><input type="checkbox"/> ПРИОБРЕТЕНИЕ АВТОТРАНСПОРТА <input type="checkbox"/> ПРИОБРЕТЕНИЕ ОБОРУДОВАНИЯ<br><input type="checkbox"/> ПРИОБРЕТЕНИЕ СПЕЦ ТЕХНИКИ <input type="checkbox"/> ПРИОБРЕТЕНИЕ НЕДВИЖИМОСТИ |                                    |  |
|                           | <input type="checkbox"/> ДРУГАЯ:  |                                    |  |
| С ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГРАФИКА | <input type="checkbox"/> ОТСРОЧКА ПЛАТЕЖА ОСНОВНОГО ДОЛГА НА _____ МЕСЯЦЕВ <input type="checkbox"/> ГРАФИК, ПРЕДЛОЖЕННЫЙ КЛИЕНТОМ<br><input type="checkbox"/> ПОГАШЕНИЕ ЗАЙМА ЕЖЕМЕСЯЧНО РАВНЫМИ ДОЛЯМИ   |                                    |  |

**2. СВЕДЕНИЯ О ЗАЕМЩИКЕ (ЗАЯВИТЕЛЕ)**

|   |  |                                  |  |
|---|--|----------------------------------|--|
| ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ                               |  |                                  |  |
| ИНН   |  | ОГРН                             |  |
| ЮРИДИЧЕСКИЙ АДРЕС                                 |  |                                  |  |
| МЕСТО(-А) ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ БИЗНЕСА (ГОЛОВНОГО ОФИСА) | <input type="checkbox"/> СОВПАДАЕТ С ЮРИДИЧЕСКИМ АДРЕСОМ | <input type="checkbox"/> ДРУГОЕ. |  |
| ТЕЛЕФОН (-Ы) ОРГАНИЗАЦИИ                          |  |                                  |  |
| МОБИЛЬНЫЙ ТЕЛЕФОН ДЛЯ СМС-ИНФОРМИРОВАНИЯ          | +7   | E-MAIL                           |  |

**3. СВЕДЕНИЯ О БИЗНЕСЕ ЗАЕМЩИКА (ЗАЯВИТЕЛЯ)**

|  |  |   |   |   |
|--|--|---|---|---|
| ОСНОВНЫЕ ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БИЗНЕСА   | <input type="checkbox"/> ТОРГОВЛЯ <input type="checkbox"/> ОПТОВАЯ ТОРГОВЛЯ <input type="checkbox"/> РОЗНИЧНАЯ ТОРГОВЛЯ <input type="checkbox"/> ОПТОВО-РОЗНИЧНАЯ ТОРГОВЛЯ |   |   |   |
|  | <input type="checkbox"/> ПРОИЗВОДСТВО  |   |   |   |
|  | <input type="checkbox"/> СЕЛЬСКОЕ ХОЗЯЙСТВО  |   |   |   |
|  | <input type="checkbox"/> СФЕРА УСЛУГ   | <input type="checkbox"/> БЫТОВЫЕ УСЛУГИ                   | <input type="checkbox"/> РЕКЛАМА              | <input type="checkbox"/> ТРАНСПОРТ, ЛОГИСТИКА |
|  |  | <input type="checkbox"/> ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, СВЯЗЬ | <input type="checkbox"/> ОБЩЕСТВЕННОЕ ПИТАНИЕ | <input type="checkbox"/> ИНОЕ                 |
|  | <input type="checkbox"/> ПРОЧЕЕ  |   |   |   |
| СКОЛЬКО ВРЕМЕНИ ВЫ ЗАНИМАЕТЕСЬ ДАННЫМ БИЗНЕСОМ?                            | <input type="checkbox"/> МЕНЕЕ ГОДА  | <input type="checkbox"/> 1-3 ГОДА                         | <input type="checkbox"/> СВЫШЕ 3 ЛЕТ          |   |
| СРЕДНЯЯ ЧИСЛЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ НА МОМЕНТ ОБРАЩЕНИЯ, ЧЕЛ.                   |  | СРЕДНЕМЕСЯЧНЫЙ ФОНД ОПЛАТЫ ТРУДА, ТЫС.РУБ.                |   |   |
| НАЛИЧИЕ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ПЕРЕД БЮДЖЕТОМ И ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ ФОНДАМИ               | <input type="checkbox"/> ДА, СУММА:  |   |   | <input type="checkbox"/> НЕТ                  |
| ВЕДЕТСЯ ЛИ КАКОЕ-ЛИБО АДМИНИСТРАТИВНОЕ/УГОЛОВНОЕ РАССЛЕДОВАНИЕ ПО БИЗНЕСУ? | <input type="checkbox"/> ДА, ПРИЧИНА:  |   |   | <input type="checkbox"/> НЕТ                  |
| НАЛИЧИЕ СУДЕБНЫХ ИСКОВ В ОТНОШЕНИИ ВАШЕЙ КОМПАНИИ                          | <input type="checkbox"/> ДА, РАЗМЕР И ПРИЧИНА:   |   |   | <input type="checkbox"/> НЕТ                  |
| НАХОДИТСЯ ЛИ КАКОЕ-ЛИБО ИМУЩЕСТВО КОМПАНИИ В АРЕСТОМ?                      | <input type="checkbox"/> ДА, НАИМЕНОВАНИЕ ИМУЩЕСТВА, ПРИЧИНА:  |   |   | <input type="checkbox"/> НЕТ                  |

**4. СВЕДЕНИЯ ОБ УЧРЕДИТЕЛЯХ, ФАКТИЧЕСКИХ ВЛАДЕЛЬЦАХ БИЗНЕСА И РУКОВОДЯЩЕМ СОСТАВЕ ЗАЕМЩИКА**

| ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО/<br>НАИМЕНОВАНИЕ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА | ХАРАКТЕР ВЗАИМООТНОШЕНИЙ С ЗАЕМЩИКОМ |                              |   | ДОЛЯ В БИЗНЕСЕ, % |
|---|--------------------------------------|------------------------------|---|-------------------|
|   | УЧРЕДИТЕЛЬ (БЕНЕФИЦИАРНЫЙ ВЛАДЕЛЕЦ)  | ФАКТИЧЕСКИЙ ВЛАДЕЛЕЦ БИЗНЕСА | РУКОВОДИТЕЛЬ (ДИРЕКТОР, ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР И ПР.) |                   |
|   | <input type="checkbox"/>             | <input type="checkbox"/>     | <input type="checkbox"/>                            |                   |
|   | <input type="checkbox"/>             | <input type="checkbox"/>     | <input type="checkbox"/>                            |                   |

## 5. СВЕДЕНИЯ О ЛИЦЕНЗИЯХ, ПАТЕНТАХ, РАЗРЕШЕНИЯХ (ПРИ НАЛИЧИИ)

| ВИД | СРОК ДЕЙСТВИЯ | ДАТА ВЫДАЧИ |
|-----|---------------|-------------|
|     |               |             |

## 6. СВЕДЕНИЯ ОБ ОТКРЫТЫХ БАНКОВСКИХ СЧЕТАХ

| НОМЕР РАСЧЕТНОГО СЧЕТА | НАИМЕНОВАНИЕ БАНКА | СРЕДНЕМЕСЯЧНЫЕ ОБОРОТЫ ЗА ПОСЛЕДНИЕ 6 МЕС (ТЫС.РУБ) |
|------------------------|--------------------|---|
|                        |                    |   |

## 7. СВЕДЕНИЯ О СВЯЗИ С ДРУГИМИ КОМПАНИЯМИ

| НАИМЕНОВАНИЕ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА/ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ | ХАРАКТЕР ВЗАИМОСВЯЗИ     |                            |        |
|---|--------------------------|----------------------------|--------|
|   | ОБЩИЕ ФИНАНСОВЫЕ ПОТОКИ  | ОБЩИЕ СОБСТВЕННИКИ БИЗНЕСА | ПРОЧЕЕ |
|   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>   |        |
|   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>   |        |

## 8. НЕДВИЖИМОЕ ИМУЩЕСТВО, НАХОДЯЩЕЕСЯ В СОБСТВЕННОСТИ (ПОЛЬЗОВАНИИ)

| АДРЕС | ПЛОЩАДЬ, КВ М | ВИД СОБСТВЕННОСТИ                      |                                 | НАЗНАЧЕНИЕ                        |   |                                  |                                 |
|-------|---------------|--|---------------------------------|-----------------------------------|---|----------------------------------|---------------------------------|
|       |               | <input type="checkbox"/> СОБСТВЕННОСТЬ | <input type="checkbox"/> АРЕНДА | <input type="checkbox"/> ТОРГОВОЕ | <input type="checkbox"/> ПРОИЗВОДСТВЕННОЕ | <input type="checkbox"/> ОФИСНОЕ | <input type="checkbox"/> ДРУГОЕ |
|       |               | <input type="checkbox"/> СУБАРЕНДА     | <input type="checkbox"/> ДРУГОЕ | <input type="checkbox"/> СКЛАД    | <input type="checkbox"/> ОФИСНОЕ          | <input type="checkbox"/> ДРУГОЕ  |                                 |
|       |               | <input type="checkbox"/> СОБСТВЕННОСТЬ | <input type="checkbox"/> АРЕНДА | <input type="checkbox"/> ТОРГОВОЕ | <input type="checkbox"/> ПРОИЗВОДСТВЕННОЕ | <input type="checkbox"/> ОФИСНОЕ | <input type="checkbox"/> ДРУГОЕ |
|       |               | <input type="checkbox"/> СУБАРЕНДА     | <input type="checkbox"/> ДРУГОЕ | <input type="checkbox"/> СКЛАД    | <input type="checkbox"/> ОФИСНОЕ          | <input type="checkbox"/> ДРУГОЕ  |                                 |

## 9 ДВИЖИМОЕ ИМУЩЕСТВО, НАХОДЯЩЕЕСЯ В СОБСТВЕННОСТИ (ПОЛЬЗОВАНИИ)

| МАРКА, МОДЕЛЬ | ПРАВО ПОЛЬЗОВАНИЯ | ГОД ВЫПУСКА | ГОД ПРИОБРЕТЕНИЯ | РЫНОЧНАЯ СТОИМОСТЬ, ТЫС РУБ |
|---------------|-------------------|-------------|------------------|-----------------------------|
|               |                   |             |                  |                             |
|               |                   |             |                  |                             |

## 10. СВЕДЕНИЯ ПО ДЕЙСТВУЮЩИМ КРЕДИТАМ, ЗАЙМАМ И ДОГОВОРАМ ЛИЗИНГА

| НАИМЕНОВАНИЕ БАНКА/ ЛИЗИНГОВОЙ КОМПАНИИ | СУММА КРЕДИТА/ ЛИЗИНГОВОГО ОБЯЗАТЕЛЬСТВА | ДАТА ВЫДАЧИ | СРОК | СТАВКА, % | ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПО КРЕДИТУ/ ЛИЗИНГОВОМУ ОБЯЗАТЕЛЬСТВУ | ПЛАТЕЖ ПО КРЕДИТУ/ ЛИЗИНГОВОМУ ОБЯЗАТЕЛЬСТВУ |
|---|--|-------------|------|-----------|---|--|
|   |  |             |      |           |   |  |
|   |  |             |      |           |   |  |

11. ВЫСТУПАЕТ ЛИ ЮРИДИЧЕСКОЕ ЛИЦО ПОРУЧИТЕЛЕМ/ЗАЛОГОДАТЕЛЕМ ПО КАКОМУ-ЛИБО КРЕДИТУ/ДЕЛКЕ?  НЕТ  ДА

| НАИМЕНОВАНИЕ БАНКА | ПОРУЧИТЕЛЬ               | ЗАЛОГОДАТЕЛЬ             | СУММА КРЕДИТА (ЗАЙМА) | СРОК КРЕДИТА, МЕС | СТАВКА, % | ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПО КРЕДИТУ |
|--------------------|--------------------------|--------------------------|-----------------------|-------------------|-----------|------------------------|
|                    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                       |                   |           |                        |
|                    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                       |                   |           |                        |

## 12. СВЕДЕНИЯ О ПРЕДЛАГАЕМОМ ОБЕСПЕЧЕНИИ

| НАИМЕНОВАНИЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ | марка, год выпуска/ наименование, год постройки | СОБСТВЕННИК | РЫНОЧНАЯ СТОИМОСТЬ, РУБ | ФАКТИЧЕСКОЕ МЕСТОНАХОЖДЕНИЕ |
|--------------------------|---|-------------|-------------------------|-----------------------------|
| Автомобиль               |   |             |                         |                             |
| Недвижимость             |   |             |                         |                             |
| Иное                     |   |             |                         |                             |

|                          |  |  |
|--------------------------|--|--|
| ПОРУЧИТЕЛИ Ф И О         |  |  |
| НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ |  |  |
| ДОЛЖНОСТЬ                |  |  |

**13. СВЕДЕНИЯ О РУКОВОДЯЩЕ СОСТАВЕ**

| ДОЛЖНОСТЬ   | Ф.И.О  | ТЕЛЕФОН, В.Т.Ч. МОБИЛЬНЫЙ |
|---|--|---------------------------|
| РУКОВОДИТЕЛЬ  |  |                           |
| ГЛАВНЫЙ БУХГАЛТЕР   |  |                           |
| 14. При получении займа планируется: увеличить выручку (на тыс. руб.), сохранить рабочих мест (количество), создать новых рабочих мест (количество), иные положительные изменения | - Увеличится выручка на _____ тыс. руб.<br>- Сохранятся рабочие места в количестве _____ мест<br>- Появятся новые рабочие места в количестве _____ мест<br>- Иные изменения (в количественном выражении) |                           |

Заполнив и подписав настоящее Заявление-Анкету, я руководитель организации-заемщика, понимаю и соглашаюсь с тем, что:

Уинский Фонд оставляет за собой право проверки любой информации сообщаемой Заемщиком, а Заемщик не возражает против такой проверки.

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

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

Заемщик/Поручитель/Залогодатель соглашается на получение от Уинский Фонд информации о наступлении сроков исполнения обязательств по договору займа, возникновении или наличии просроченной задолженности, иной информации, связанной с исполнением договора по любым каналам связи, включая: SMS-оповещение, почтовое письмо, сообщение по электронной почте.

Я руководитель организации-заемщика проинформирован об условиях договора займа, о возможности и порядке изменения его условий по инициативе Уинский Фонд заемщика, о перечне и размере всех платежей, связанных с получением, обслуживанием и возвратом займа, а также с нарушением условий договора займа.

Подпись руководителя

\_\_\_\_\_

(подпись)

**Перечень документов, для получения займа  
(для индивидуальных предпринимателей)**

| №<br>п/<br>п | Список документов   | ОСНО | УСН,<br>ЕСХН | Патент |
|--------------|---|------|--------------|--------|
| 1            | Заявление-анкета на предоставление займа (Приложение № 2 к настоящим Правилам)  | +    | +            | +      |
| 2            | Копия паспорта индивидуального предпринимателя с предоставлением оригинала, (стр. 2-3,4-5, 14-15, 16-17,18-19)  | +    | +            | +      |
| 3            | Копия декларации по налогу на доходы (3-НДФЛ) с отметкой налогового органа за последний налоговый период, заверенная индивидуальным предпринимателем. | +    | -            | -      |
| 4            | Копия декларации по УСН (ЕСХН) с отметкой налогового органа за предыдущий год, заверенная индивидуальным предпринимателем.                            | -    | +            | -      |
| 5            | Справка о наличии (отсутствии) задолженности отрицательного выданная налоговым органом не ранее чем за 30 дней до даты представления документов       | +    | +            | +      |
| 6            | Копия свидетельства ИНН, ОГРН   | +    | +            | +      |
| 7            | Копия документа с номером счета на зачисление займа   | +    | +            | +      |
| 8            | Согласие на обработку персональных данных клиентов (Приложение № 7 к настоящим Правилам)  | +    | +            | +      |
| 9            | Копия свидетельства страхового номера индивидуального лицевого счёта (СНИЛС)  | +    | +            | +      |
| 10           | Иные документы по запросу Фонда   | +    | +            | +      |

**Перечень документов, для получения займа  
(для юридических лиц)**

| № п/п | Список документов   | ОСНО | УСН, ЕСХН |
|-------|---|------|-----------|
| 1     | Заявление-анкета на предоставление займа (Приложение № 3 к настоящим Правилам)  | +    | +         |
| 2     | Копия свидетельства о внесении записи в ЕГРЮЛ   | +    | +         |
| 3     | Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе   | +    | +         |
| 4     | Копии учредительных документов, заверенные руководителем (с предъявлением оригиналов)   | +    | +         |
| 5     | Копии паспорта руководителя (с предъявлением оригинала)   | +    | +         |
| 6     | Выписка из ЕГРЮЛ, полученная не менее чем за 30 дней до даты подачи заявки, выданная ИФНС   | +    | +         |
| 7     | Справка о наличии (отсутствии) задолженности отрицательного выданная налоговым органом не ранее чем за 30 дней до даты представления документов                                   | +    | +         |
| 8     | Копии документов, подтверждающих полномочия руководителя и гл. бухгалтера (заверенные подписью руководителя и печатью)  | +    | +         |
| 9     | Копии бухгалтерских балансов (с приложениями формы № 2) с отметкой налогового органа за предыдущий год и за последний отчетный период, заверенные подписью руководителя и печатью | +    | -         |
| 10    | Копия декларации по налогу на прибыль с отметкой налогового органа за предыдущий год и за последний отчетный период, заверенная подписью руководителя и печатью                   | +    | -         |
| 11    | Копия декларации по УСН (ЕСХН) с отметкой налогового органа за предшествующий год, заверенная подписью руководителя и печатью   | -    | +         |
| 12    | Согласие на обработку персональных данных клиентов (Приложение № 7 к настоящим Правилам)  | +    | +         |
| 13    | Копия свидетельства страхового номера индивидуального лицевого счёта (СНИЛС) на директора   | +    | +         |
| 14    | Иные документы по запросу Фонда   | +    | +         |

## Перечень документов для оформления обеспечения по договору займа

### Залог недвижимого имущества (здания, сооружения, земельные участки)

| № п/п | Список документов  |
|-------|--|
| 1     | Копия свидетельства о регистрации права собственности  |
| 2     | Выписка из единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ними, полученная не позднее 15 (Пятнадцати) рабочих дней до даты подачи документов (оригинал). |
| 3     | Копия технического паспорта  |
| 4     | Копии документов на земельный участок, на котором находится здание, сооружение подтверждающие право собственности или право аренды   |

### Залог движимого имущества

| № п/п | Список документов   |
|-------|---|
| 1     | Копия карточки учета основных средств по форме № ОС-1 (для юридических лиц)     |
| 2     | Копия расшифровки 01счета к бухгалтерскому балансу (для юридических лиц)        |
| 3     | Паспорт транспортного средства  |
| 4     | Заявление-анкета поручителя, залогодателя (Приложение № 6 к настоящим Правилам) |

### Поручительство физических лиц

| № п/п | Список документов  |
|-------|--|
| 1     | Справка 2-НДФЛ за последние 6 месяцев, или выписка из Банка по счету карты за последние 6 мес. |
| 2     | Копия паспорта   |
| 3     | Справка о размере пенсии   |
| 4     | Копия пенсионного удостоверения  |

ПРИЛОЖЕНИЕ 5  
к Правилам предоставления займов  
Уинским фондом поддержки предпринимательства

**Выписка из Книги учета доходов и расходов**  
**(за последние 6 месяцев)**  
**индивидуального предпринимателя \_\_\_\_\_**

тыс.руб.

|      |  | 1-й месяц | 2-й месяц | 3-й месяц | 4-й месяц | 5-й месяц | 6-й месяц | Итого за 6 мес. |
|------|--|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------------|
| 1    | <b>Доходы</b>  |           |           |           |           |           |           |                 |
| 1.1. | Выручка (касса+ расчетный счет)                      |           |           |           |           |           |           |                 |
| 2    | <b>Расходы</b>                                       |           |           |           |           |           |           |                 |
| 2.1. | Расходы на закуп товара                              |           |           |           |           |           |           |                 |
| 2.2. | расходы на заработную плату (без налогов)            |           |           |           |           |           |           |                 |
| 2.3. | Аренда помещений + коммунальные услуги               |           |           |           |           |           |           |                 |
| 2.4. | Транспортные расходы                                 |           |           |           |           |           |           |                 |
| 2.5. | Прочие расходы                                       |           |           |           |           |           |           |                 |
| 2.6. | Налоги (в т.ч. по ФОТ)                               |           |           |           |           |           |           |                 |
|      | <b>ИТОГО расходов:</b>                               |           |           |           |           |           |           |                 |
| 3    | <b>ЧИСТАЯ ПРИБЫЛЬ</b>                                |           |           |           |           |           |           |                 |
|      | Прочие доходы (пенсия, з/п на стороннем предприятии) |           |           |           |           |           |           |                 |

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 г.

Подпись \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_

№ \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ-АНКЕТА**  
поручителя, залогодателя *(нужное подчеркнуть)*.

|   |   |              |                   |                   |             |                   |                |                   |               |                     |
|---|---|--------------|-------------------|-------------------|-------------|-------------------|----------------|-------------------|---------------|---------------------|
| Фамилия, имя и отчество   | Фамилия: _____ Имя: _____<br>Отчество: _____  |              |                   |                   |             |                   |                |                   |               |                     |
| Дата и место рождения   |   |              |                   |                   |             |                   |                |                   |               |                     |
| Реквизиты документа, удостоверяющего личность:  | наименование документа _____<br>серия и номер документа _____ № _____<br>дата выдачи документа « _____ » _____ года<br>наименование органа, выдавшего документ _____<br>код подразделения _____   |              |                   |                   |             |                   |                |                   |               |                     |
| Адрес регистрации и фактического места пребывания   | Адрес регистрации _____<br>Адрес фактического места пребывания _____  |              |                   |                   |             |                   |                |                   |               |                     |
| Семейное положение  | <table border="0" style="width:100%"> <tr> <td style="text-align:center">Замужем/ женат</td> <td style="text-align:center">незамужем/ холост</td> </tr> <tr> <td style="text-align:center">вдова/ вдовец</td> <td style="text-align:center">разведена/ разведен</td> </tr> </table> Гражданский брак _____ (указать Ф.И.О.) _____ |              |                   |                   |             |                   | Замужем/ женат | незамужем/ холост | вдова/ вдовец | разведена/ разведен |
| Замужем/ женат  | незамужем/ холост   |              |                   |                   |             |                   |                |                   |               |                     |
| вдова/ вдовец   | разведена/ разведен   |              |                   |                   |             |                   |                |                   |               |                     |
| Место работы, должность   |   |              |                   |                   |             |                   |                |                   |               |                     |
| Образование   | <input type="checkbox"/> Среднее <input type="checkbox"/> н/среднее <input type="checkbox"/> среднее-специальное <input type="checkbox"/> высшее  |              |                   |                   |             |                   |                |                   |               |                     |
| Сведения по действующим кредитам и займам. <input type="checkbox"/> ИМЕЮ <input type="checkbox"/> НЕ ИМЕЮ |   |              |                   |                   |             |                   |                |                   |               |                     |
| наименование Банка  | сумма кредита   | дата выдачи  | срок кредита      | процентная ставка | обеспечение | платеж по кредиту |                |                   |               |                     |
|   |   |              |                   |                   |             |                   |                |                   |               |                     |
|   |   |              |                   |                   |             |                   |                |                   |               |                     |
| Выступаете ли Вы поручителем по кредиту ? <input type="checkbox"/> НЕТ <input type="checkbox"/> ДА        |   |              |                   |                   |             |                   |                |                   |               |                     |
| наименование Банка  | сумма кредита   | срок кредита | платеж по кредиту |                   |             |                   |                |                   |               |                     |
|   |   |              |                   |                   |             |                   |                |                   |               |                     |
|   |   |              |                   |                   |             |                   |                |                   |               |                     |



## СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ КЛИЕНТОВ

с. Уинское

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Я, \_\_\_\_\_,

(Фамилия, имя, отчество полностью)

паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_,

(кем и когда выдан паспорт)

проживающий(ая) по адресу \_\_\_\_\_,

**Настоящим даю свое согласие на обработку** Уинскому фонду поддержки предпринимательства (местонахождение: с. Уинское, ул. Кирова, д.3 ) (далее - Фонд) (включая получение от меня и/или от любых третьих лиц, с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации) **моих персональных данных** и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в своем интересе.

Согласие дается мною для целей заключения с Фондом любых договоров и их дальнейшего исполнения (в том числе принятие решения о предоставлении займа, заключение договоров займа, обеспечительных сделок, сопровождение займа), для совершения действий, порождающих юридические последствия в отношении меня или других лиц, предоставления мне информации об оказываемых Фондом услугах. При этом под моими персональными данными понимается любая информация, относящаяся к моей личности, как субъекту персональных данных, в том числе фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, доходы, идентификационный номер налогоплательщика; номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; сведения о счетах, открытых в банках и иных кредитных организациях; сведения об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов иных обязательных платежах в бюджет и внебюджетные фонды и любая иная информация, относящаяся к моей личности, доступная либо известная в любой конкретный момент времени Фонду полученная в законном порядке от меня или от иных лиц (далее - «Персональные данные»).

Даю согласие на обработку указанных выше персональных данных любым из способов, предусмотренных в статье 3 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных", включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Настоящим я признаю и подтверждаю, что в случае необходимости предоставления персональных данных для достижения указанных выше целей третьему лицу (в том числе работникам Фонда, органам управления Фонда, бюро кредитных историй, судам, службам судебных приставов, государственным органам и органам местного самоуправления, коллекторским агенствам), а равно как при привлечении третьих лиц к оказанию услуг в указанных целях, передачи Фондом принадлежащих ему функций и полномочий иному лицу, Фонд вправе в необходимом объеме раскрывать для совершения вышеуказанных действий информацию обо мне лично (включая мои персональные данные) таким третьим лицам, их агентам и иным уполномоченным ими лицам, а также предоставлять таким лицам соответствующие документы, содержащие такую информацию.

Таким образом, разрешаю использование смешанной обработки персональных данных с использованием как автоматизированной информационной системы, так и бумажных носителей.

Срок действия согласия с момента подачи документов на предоставление займа до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих вышеуказанную информацию. Настоящее согласие может быть отозвано мной путем подачи в Фонд письменного заявления об отзыве согласия.

Подпись: \_\_\_\_\_