

**О финансовых услугах и дополнительных услугах микрофинансовой организации**

**Некоммерческая микрокредитная компания**

**«Оренбургский областной фонд поддержки малого предпринимательства»**

**в том числе оказываемых за дополнительную плату**

№ п/п	Вид услуги	Получатель услуги	Документы	Стоимость услуги	Срок оказания услуги
1.	Предоставление займов	Субъекты малого и среднего предпринимательства: юридические лица, а также физические лица, внесенные в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей и осуществляющие предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, крестьянские (фермерские) хозяйства, признанные таковыми в соответствии со ст. 4 ФЗ № 209 от 24.07.2007 г. «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», зарегистрированные на территории Оренбургской области	<b>Пакет документов, утвержденный в соответствии с Правилами предоставления микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства Оренбургской области</b>	От Ключевой ставки Банка России до полуторакратного размера ключевой ставки Банка России	До 3-х лет
2.	Анализ заявки	Субъекты малого и среднего предпринимательства: юридические лица, а также физические лица, внесенные в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей и осуществляющие предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, крестьянские (фермерские) хозяйства, признанные таковыми в соответствии со ст. 4 ФЗ № 209 от 24.07.2007 г. «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», зарегистрированные на территории Оренбургской области, а также физические лица, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»	<b>ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ И СВЕДЕНИЙ, для претендентов (юридических лиц) на получение микрозайма I ЭТАП</b> 1 Заявление на получение микрозайма (форма документа прилагается для заполнения) 2 Анкета претендента (форма документа прилагается для заполнения) 3 Техничко-экономическое обоснование (плановые поступления и выплаты) (форма документа прилагается для заполнения) 4 Копия устава организации и копии всех изменений (дополнений) к нему, (с приложением копий протоколов собраний учредителей) 5 Копии Приказов о назначении (избрании) руководителя и главного бухгалтера, а также Решения учредителя / Протокола общего собрания участников о назначении руководителя 6 Копия Свидетельств о государственной регистрации юридического лица и внесении изменений в Единый государственный реестр, с предоставлением подлинника. Для ЮЛ, зарегистрированного после 01.01.2017 г. – лист записи ЕГР ЮЛ	Безвозмездно	1 рабочий день

		<p>(форма № Р60009)</p> <p>7 Копия Свидетельства о постановке на учет в налоговом органе претендента</p> <p>8 Согласие на запрос информации в бюро кредитных историй на претендента (ЮЛ) (форма документа прилагается)</p> <p>9 Копии Гражданского паспорта руководителя фирмы (страницы с данными ФИО, кем выдан, прописка, семейное положение, дети)</p> <p>10 Копия Страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) руководителя</p> <p>11 Копия ИНН руководителя</p> <p>12 Согласие на обработку персональных данных на руководителя (форма документа прилагается для заполнения)</p> <p>13 Согласие на запрос информации в бюро кредитных историй на руководителя (ФЛ) (форма документа прилагается)</p> <p>14 В случае, когда руководитель является поручителем</p> <p>15 Карточка сведений о контрагенте (для физического лица) - поручителя (форма документа прилагается для заполнения)</p> <p>16 Копии Гражданского паспорта главного бухгалтера фирмы (страницы с данными ФИО, кем выдан, прописка, семейное положение, дети)</p> <p>17 Копия Страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) главного бухгалтера</p> <p>18 Копия ИНН главного бухгалтера</p> <p>19 Согласие на обработку персональных данных на главного бухгалтера (форма документа прилагается для заполнения)</p> <p>20 В случае, когда главный бухгалтер является поручителем</p> <p>21 Согласие на запрос информации в бюро кредитных историй на поручителя (форма документа прилагается)</p> <p>22 Карточка сведений о контрагенте (для физического лица) - поручителя (форма документа прилагается для заполнения)</p> <p>23 Копии Гражданского паспорта всех учредителей (страницы с данными ФИО, кем выдан, прописка, семейное положение, дети)</p> <p>24 Копия Страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) всех учредителей</p> <p>25 Копия ИНН всех учредителей</p> <p>26 Согласие на обработку персональных данных на всех учредителей (форма документа прилагается для заполнения)</p> <p>27 В случае, когда учредители являются поручителями</p> <p>28 Согласие на запрос информации в бюро кредитных историй на поручителя (форма документа прилагается)</p> <p>29 Карточка сведений о контрагенте (для физического лица) - поручителя (форма документа прилагается для заполнения)</p> <p>30 Протокол собрания учредителей (решение учредителей), позволяющий руководителю фирмы совершить данную сделку</p>		
--	--	---	--	--

		<p>(форма документа прилагается)</p> <p>31 Справка (уведомление) из банка об открытии расчетного счета (если у претендента не было рс/сч)</p> <p>32 Справка из банка о расчетном счете, на который будет перечислен займ с указанием реквизитов счета (номер счета, наименование банка, БИК, кор.счет), может предоставляться в электронном виде совместно с усиленной квалифицированной ЭЦП организации (уполномоченного работника), выдавшей соответствующий документ.</p> <p>33 Справка ФНС  - о состоянии расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам организаций и индивидуальных предпринимателей (Код по КНД 1160080),  ИЛИ  - справка об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов (Код по КНД 1120101) с отметкой «не имеет»</p> <p>полученная не ранее чем за 1 (один) месяц до даты заключения договора о предоставлении микрозайма, заверенная налоговым органом, справки могут предоставляться в электронном виде совместно с ЭЦП органа, выдавшего соответствующий документ</p> <p>34 Справка ФНС, содержащая сведения об открытых (закрытых) счетах в кредитных организациях (или сведения об открытых банковских счетах в организации/ индивидуального предпринимателя, форма №9), полученная не ранее чем за три месяца до даты подачи заявки, заверенная налоговым органом, справка может предоставляться в электронном виде совместно с ЭЦП органа, выдавшего соответствующий документ</p> <p>35 Копии Договоров аренды помещений или копии Документов, подтверждающих право собственности</p> <p>36 Справка о численности работников (форма документа прилагается для заполнения)</p> <p>37 Уведомление по условиям договора микрозайма, возможности и порядка изменения условий микрозайма по инициативе МКК "ОО ФОНД ПМП" и Заемщика, по перечню и размеру всех платежей, связанных с получением, обслуживанием и возвратом микрозайма, а также с нарушением условий договора микрозайма (форма документа прилагается для подписания)</p> <p>38 Акционерные общества представляют копии документов, подтверждающие государственную регистрацию ценных бумаг</p> <p>39 В случае, когда учредителем Претендента является стороннее юридическое лицо, копии учредительных документов этого юридического лица и копии Гражданского паспорта всех учредителей (страницы с данными ФИО, кем выдан, прописка, семейное положение, дети), СНИЛС и ИНН учредителей</p>		
--	--	---	--	--

		<p>Документы на поручителя</p> <p>40 Копия гражданского паспорта поручителя (страницы с данными ФИО, кем выдан, прописка, семейное положение, дети)</p> <p>41 Копия Страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) поручителя</p> <p>42 Копия ИНН поручителя</p> <p>43 Согласие на обработку персональных данных на поручителя (форма документа прилагается для заполнения)</p> <p>44 Согласие на запрос информации в бюро кредитных историй на поручителя (форма документа прилагается)</p> <p>45 Карточка сведений о контрагенте (для физического лица) - поручителя (форма документа прилагается для заполнения)</p> <p>Прочее</p> <p>46 Заявление о графике возврата заемных средств и дате платежа (форма документа прилагается для заполнения)</p> <p>47 Копия Лицензии на право заниматься соответствующей деятельностью (документ требуется, если деятельность лицензируется в соответствии с законодательством РФ)</p> <p>48 По запросу Фонда от залогодателя физического лица:  - Копии свидетельств (записи АГС) о заключении / расторжении брака;  - справка по форме №5 или №6 или №7 утвержденные приказом Министерства юстиции Российской Федерации от 1 октября 2018 года N 200, выданная органами ЗАГС по месту жительства либо пребывания гражданина.</p> <p>Документы на залоговое имущество</p> <p>При залоге Вашего имущества</p> <p>49 Копии Документов, подтверждающих стоимость и Ваше право собственности на имущество, предлагаемое в залог (ИТС, ПСМ, накладные, чеки или приходные кассовые ордера или платежные поручения со счет-фактурами, паспорта, договора продажи/поставки и иные документы на имущество)</p> <p>50 Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (при залоге объекта недвижимости), может предоставляться в электронном виде совместно с ЭЦП органа, выдавшего соответствующий документ</p> <p>51 Справка о зарегистрированных людях в жилом объекте недвижимости, передаваемом в залог (при залоге объекта жилой недвижимости)</p> <p>52 Протокол собрания учредителей (решение учредителей), позволяющий руководителю фирмы совершить данную сделку (форма документа прилагается)</p> <p>При залоге имущества сторонних физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями:</p> <p>53 Копия гражданского Паспорта залогодателя (страницы с данными ФИО, кем выдан, прописка, семейное положение, дети)</p>		
--	--	---	--	--

		<p>54 Копия паспорта супруги(а) залогодателя (страницы с данными ФИО, кем выдан, прописка, семейное положение, дети)</p> <p>55 Согласие на обработку персональных данных на залогодателя и супругу(а) залогодателя (форма документа прилагается для заполнения)</p> <p>56 Карточка сведений о контрагенте (для физического лица) - залогодателя (форма документа прилагается для заполнения)</p> <p>57 Копия Страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) залогодателя</p> <p>58 Копия ИНН залогодателя</p> <p>59 Копии Документов, подтверждающих стоимость и Ваше право собственности на имущество, предлагаемое в залог (ПТС, ПСМ, накладные, чеки или приходные кассовые ордера или платежные поручения со счет-фактурами, паспорта, договора продажи/поставки и иные документы на имущество)</p> <p>60 Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (при залоге объекта недвижимости), может предоставляться в электронном виде совместно с ЭЦП органа, выдавшего соответствующий документ</p> <p>61 Справка о зарегистрированных людях в жилом объекте недвижимости, передаваемом в залог (при залоге объекта жилой недвижимости)</p> <p>62 Нотариальное согласие супруга / супруги на передачу в залог совместно нажитого недвижимого имущества (предоставляется в случае одобрения займа)</p> <p>При залоге имущества индивидуальных предпринимателей:</p> <p>63 Копии Свидетельств о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя без образования юридического лица и внесении изменений в Единый государственный реестр, с предоставлением подлинника. Для ИП, зарегистрированного после 01.01.2017 г., – лист записи ЕГР ИП (форма № Р50007)</p> <p>64 Копия ИНН залогодателя. Копия Свидетельства о постановке на учет в налоговом органе</p> <p>65 Копия гражданского Паспорта залогодателя (страницы с данными ФИО, кем выдан, прописка, семейное положение, дети)</p> <p>66 Копия паспорта супруги(а) залогодателя (страницы с данными ФИО, кем выдан, прописка, семейное положение, дети)</p> <p>67 Согласие на обработку персональных данных на залогодателя и супругу(а) залогодателя (форма документа прилагается для заполнения)</p> <p>68 Карточка сведений о контрагенте (для индивидуальных предпринимателей) (форма документа прилагается для заполнения)</p> <p>69 Копия Страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) залогодателя</p>		
--	--	--	--	--

			<p>70 Копии Документов, подтверждающих стоимость и Ваше право собственности на имущество, предлагаемое в залог (ПТС, ПСМ, накладные, чеки или приходные кассовые ордера или платежные поручения со счет-фактурами, паспорта, договора продажи/поставки и иные документы на имущество) При залоге имущества сторонних юридических лиц:</p> <p>71 Копия Свидетельств о государственной регистрации юридического лица и внесении изменений в Единый государственный реестр, с предоставлением подлинника. Для ЮЛ, зарегистрированного после 01.01.2017 г., – лист записи ЕГР ЮЛ (форма № Р60009)</p> <p>72 Копия Свидетельства залогодателя/поручителя о постановке на учет в налоговый орган, с предоставлением подлинника</p> <p>73 Устав предприятия-залогодателя/поручителя</p> <p>74 Копии Приказов о назначении (избрании) руководителя, а так же Решения учредителя / Протокола общего собрания участников о назначении руководителя</p> <p>75 Карточка сведений о контрагенте (для юридического лица) (форма документа прилагается для заполнения)</p> <p>76 Копии Гражданского паспорта руководителя фирмы (страницы с данными ФИО, кем выдан, прописка, семейное положение, дети)</p> <p>77 Согласие на обработку персональных данных на руководителя (форма документа прилагается для заполнения)</p> <p>78 Копия Страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) руководителя</p> <p>79 Копия ИНН руководителя</p> <p>80 Копии Гражданского паспорта главного бухгалтера фирмы (страницы с данными ФИО, кем выдан, прописка, семейное положение, дети)</p> <p>81 Согласие на обработку персональных данных на главного бухгалтера (форма документа прилагается для заполнения)</p> <p>82 Копия Страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) главного бухгалтера</p> <p>83 Копия ИНН главного бухгалтера</p> <p>84 Копии Гражданского паспорта всех учредителей (страницы с данными ФИО, кем выдан, прописка, семейное положение, дети)</p> <p>85 Согласие на обработку персональных данных на всех учредителей (форма документа прилагается для заполнения)</p> <p>86 Копия Страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) всех учредителей</p> <p>87 Копия ИНН всех учредителей</p> <p>88 Копии Документов, подтверждающих стоимость и Ваше право собственности на имущество, предлагаемое в залог (ПТС,</p>		
--	--	--	---	--	--

		<p>ПСМ, накладные, чеки или приходные кассовые ордера или платежные поручения со счет-фактурами, паспорта, договора продажи/поставки и иные документы на имущество)</p> <p>89 Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (при залоге объекта недвижимости), может предоставляться в электронном виде совместно с ЭЦП органа, выдавшего соответствующий документ</p> <p>90 Протокол собрания учредителей (решение учредителя), позволяющих руководителю предприятия-залогодателя/поручителя совершить данную сделку (форма документа прилагается)</p> <p>Режим налогообложения претендента</p> <p>91 Копия Декларации, с отметкой налоговой инспекции / с уведомлением о приеме декларации в электронной форме</p> <p>В зависимости от системы налогообложения:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Налоговая декларация по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения (При подаче документов на конкурс микрофинансирования до 31 марта (срок подачи налоговой декларации в налоговый орган), если налоговая декларация не была еще сдана за отчетный год, то она предоставляется за год, предшествующий отчетному. Налоговую декларацию за предыдущий год необходимо будет предоставить после сдачи. После 31 марта налоговая декларация предоставляется сразу за последний отчетный год.);</li><li>- Налоговая декларация по ЕСХН (При подаче документов на конкурс микрофинансирования до 31 марта (срок подачи налоговой декларации в налоговый орган), если налоговая декларация не была еще сдана за отчетный год, то она предоставляется за год, предшествующий отчетному. Налоговую декларацию за предыдущий год необходимо будет предоставить после сдачи. После 31 марта налоговая декларация предоставляется сразу за последний отчетный год.)</li><li>- Налоговая декларация по налогу на прибыль (Налоговая декларация предоставляется за 4 предыдущих квартала).</li></ul> <p>2 ЭТАП (в день подписания договора займа и после выдачи микрозайма)</p> <p>Отчетные формы</p> <p>92 Обязательство о предоставлении отчетных форм и анкеты получателя микрозайма (форма документа прилагается для заполнения) – предоставляется в день подписания договора займа</p> <p>93 Анкета получателя микрозайма (форма документа прилагается для заполнения) - предоставляется в день подписания договора займа с заполненными данными по году предшествующему году получения поддержки, а далее обновляется в течении 3 лет с даты получения займа.</p> <p>Предоставляется ежегодно, до 20 января года, следующего за</p>		
--	--	--	--	--

			<p>отчетным периодом, в течение 3 лет с даты получения микрозайма.</p> <p>94 Отчетность, содержащую сведения о среднесписочной численности сотрудников (Форма по КНД 1151111 «Расчет по страховым взносам» на 1 января года, следующего за отчетным, или форма № ПМ «Сведения об основных показателях деятельности малого предприятия» или форма 1-3-фермер «Сведения о производстве продукции животноводства и поголовья скота», или др.)</p> <p>За год, предшествующий году оказания поддержки, отчетность предоставляется в день подписания договора займа, а отчетность за год, в котором была оказана поддержка, предоставляется в 10-дневный срок после сдачи отчетности в соответствующий орган</p> <p>95 Копия Декларации за год, в котором была оказана поддержка, с отметкой налоговой инспекции/ с уведомлением о приеме декларации в электронной форме (при применении упрощенной системы налогообложения, единого сельскохозяйственного налога, общей системы налогообложения) в 10-дневный срок после сдачи в налоговую инспекцию</p> <p>96 Копия финансовой отчетности за год, в котором была оказана поддержка, с отметкой налоговой инспекции/ с уведомлением о приеме в электронной форме (при применении упрощенной системы налогообложения, общей системы налогообложения, ЕНВД) в 10-дневный срок после сдачи в налоговую инспекцию.</p> <p>97 Справка о сохраненных и созданных рабочих местах за ___ год (год оказания государственной поддержки) за период после получения займа – предоставляется в срок до 10 января года, следующего за отчетным периодом (форма документа прилагается для заполнения)</p> <p>Документы, подтверждающие гарантию возврата запрашиваемых средств</p> <p>98 Страховой полис на залоговое имущество, по которому выгодоприобретателем является Некоммерческая микрокредитная компания "Оренбургский областной фонд поддержки малого предпринимательства" (Документ требуется в особых случаях, определяемых Фондом при принятии решения о выдаче Вам микрозайма)</p> <p>99 Страховой полис на жизнь и здоровье руководителя фирмы (документ требуется в случаях, определяемых Фондом при принятии решения о выдаче Вам микрозайма)</p> <p>Целевое использование</p> <p>100 Отчет о целевом использовании средств (форма документа предоставляется для заполнения). Отчет предоставляется не позднее срока, указанного в договоре займа (форма документа прилагается)</p>		
--	--	--	--	--	--



**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ И СВЕДЕНИЙ, для претендентов  
(предпринимателей без образования юридического лица) на  
получение микрозайма  
1 ЭТАП**

- 1 Заявление на получение микрозайма (форма документа прилагается для заполнения)
  - 2 Анкета претендента (форма документа прилагается для заполнения)
  - 3 Техничко-экономическое обоснование (плановые поступления и выплаты) (форма документа прилагается для заполнения)
  - 4 Копия Гражданского паспорта претендента (страницы с данными ФИО, кем выдан, прописка, семейное положение, дети)
  - 5 Согласие на обработку персональных данных претендента (форма документа прилагается для заполнения)
  - 6 Согласие на запрос информации в бюро кредитных историй претендента (форма документа прилагается)
  - 7 Копия Страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) претендента
  - 8 Копии Свидетельств о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя без образования юридического лица и внесении изменений в Единый государственный реестр, с предоставлением подлинника. Для ИП, зарегистрированного после 01.01.2017 г., – лист записи ЕГР ИП (форма № Р50007)
  - 9 Копия Свидетельства о постановке на учет в налоговом органе претендента
  - 10 Справка (уведомление) из банка об открытии расчетного счета (если у претендента не было рс/сч)
  - 11 Справка из банка о расчетном счете, на который будет перечислен займ с указанием реквизитов счета (номер счета, наименование банка, БИК, кор.счет), может предоставляться в электронном виде совместно с усиленной квалифицированной ЭЦП организации (уполномоченного работника), выдавшей соответствующий документ.
  - 12 Справка ФНС
    - о состоянии расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам организаций и индивидуальных предпринимателей (Код по КНД 1160080),
    - ИЛИ
    - справка об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов (Код по КНД 1120101) с отметкой «не имеет»
- полученная не ранее чем за 1 (один) месяц до даты заключения договора о предоставлении микрозайма, заверенная налоговым

		<p>органом, справки могут предоставляться в электронном виде совместно с ЭЦП органа, выдавшего соответствующий документ</p> <p>13 Справка ФНС, содержащая сведения об открытых (закрытых) счетах в кредитных организациях (или сведения об открытых банковских счетах в организации/ индивидуального предпринимателя, форма №9 ), полученная не ранее чем за три месяца до даты подачи заявки, заверенную налоговым органом, справка может предоставляться в электронном виде совместно с ЭЦП органа, выдавшего соответствующий документ</p> <p>14 Копии Договоров аренды помещений или копии Документов, подтверждающих право собственности</p> <p>15 Справка о численности работников (форма документа прилагается для заполнения)</p> <p>16 Уведомление по условиям договора микрозайма, возможности и порядка изменения условий микрозайма по инициативе МКК "ОО ФОНД ПМП" и Заемщика, по перечню и размеру всех платежей, связанных с получением, обслуживанием и возвратом микрозайма, а также с нарушением условий договора микрозайма (форма документа прилагается для подписания)</p> <p>Документы на поручителя</p> <p>17 Копия гражданского паспорта поручителя (страницы с данными ФИО, кем выдан, прописка, семейное положение, дети)</p> <p>18 Копия Страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) поручителя</p> <p>19 Копия ИНН поручителя</p> <p>20 Согласие на обработку персональных данных на поручителя (форма документа прилагается для заполнения)</p> <p>21 Согласие на запрос информации в бюро кредитных историй на поручителя (форма документа прилагается)</p> <p>22 Карточка сведений о контрагенте (для физического лица) - поручителя (форма документа прилагается для заполнения)</p> <p>Прочее</p> <p>23 Заявление о графике возврата заемных средств и дате платежа (форма документа прилагается для заполнения)</p> <p>24 Копия Лицензии на право заниматься соответствующей деятельностью (документ требуется, если деятельность лицензируется в соответствии с законодательством РФ)</p> <p>25 По запросу Фонда от претендента / залогодателя физического лица:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Копии свидетельств (записи АГС) о заключении / расторжении брака;</li> <li>- справка по форме №5 или №6 или №7 утвержденные приказом Министерства юстиции Российской Федерации от 1 октября 2018 года N 200, выданная органами ЗАГС по месту жительства либо пребывания гражданина.</li> </ul> <p>Документы на залоговое имущество</p>		
--	--	---	--	--

		<p>При залоге Вашего имущества</p> <p>26 Копии Документов, подтверждающих стоимость и Ваше право собственности на имущество, предлагаемое в залог (ПТС, ПСМ, накладные, чеки или приходные кассовые ордера или платежные поручения со счет-фактурами, паспорта, договора продажи/поставки и иные документы на имущество)</p> <p>27 Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (при залоге объекта недвижимости), может предоставляться в электронном виде совместно с ЭЦП органа, выдавшего соответствующий документ</p> <p>28 Справка о зарегистрированных людях в жилом объекте недвижимости, передаваемом в залог (при залоге объекта жилой недвижимости)</p> <p>29 Нотариальное согласие супруга / супруги на передачу в залог совместно нажитого недвижимого имущества (предоставляется в случае одобрения займа)</p> <p>При залоге имущества сторонних физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями:</p> <p>30 Копия гражданского Паспорта залогодателя (страницы с данными ФИО, кем выдан, прописка, семейное положение, дети)</p> <p>31 Копия паспорта супруги(а) залогодателя (страницы с данными ФИО, кем выдан, прописка, семейное положение, дети)</p> <p>32 Согласие на обработку персональных данных на залогодателя и супругу(а) залогодателя (форма документа прилагается для заполнения)</p> <p>33 Карточка сведений о контрагенте (для физического лица) - залогодателя (форма документа прилагается для заполнения)</p> <p>34 Копия Страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) залогодателя</p> <p>35 Копия ИНН залогодателя</p> <p>36 Копии Документов, подтверждающих стоимость и Ваше право собственности на имущество, предлагаемое в залог (ПТС, ПСМ, накладные, чеки или приходные кассовые ордера или платежные поручения со счет-фактурами, паспорта, договора продажи/поставки и иные документы на имущество)</p> <p>37 Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (при залоге объекта недвижимости), может предоставляться в электронном виде совместно с ЭЦП органа, выдавшего соответствующий документ</p> <p>38 Справка о зарегистрированных людях в жилом объекте недвижимости, передаваемом в залог (при залоге объекта жилой недвижимости)</p> <p>39 Нотариальное согласие супруга / супруги на передачу в залог совместно нажитого недвижимого имущества (предоставляется в случае одобрения займа)</p> <p>При залоге имущества индивидуальных предпринимателей:</p>		
--	--	---	--	--

			<p>40 Копии Свидетельств о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя без образования юридического лица и внесении изменений в Единый государственный реестр, с предоставлением подлинника. Для ИП, зарегистрированного после 01.01.2017 г., – лист записи ЕГР ИП (форма № Р50007)</p> <p>41 Копия ИНН залогодателя. Копия Свидетельства о постановке на учет в налоговом органе</p> <p>42 Копия гражданского Паспорта залогодателя (страницы с данными ФИО, кем выдан, прописка, семейное положение, дети)</p> <p>43 Копия паспорта супруги(а) залогодателя (страницы с данными ФИО, кем выдан, прописка, семейное положение, дети)</p> <p>44 Согласие на обработку персональных данных на залогодателя и супругу(а) залогодателя (форма документа прилагается для заполнения)</p> <p>45 Карточка сведений о контрагенте (для индивидуальных предпринимателей) (форма документа прилагается для заполнения)</p> <p>46 Копия Страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) залогодателя</p> <p>47 Копии Документов, подтверждающих стоимость и Ваше право собственности на имущество, предлагаемое в залог (ПТС, ПСМ, накладные, чеки или приходные кассовые ордера или платежные поручения со счет-фактурами, паспорта, договора продажи/поставки и иные документы на имущество) При залоге имущества сторонних юридических лиц:</p> <p>48 Копия Свидетельств о государственной регистрации юридического лица и внесении изменений в Единый государственный реестр, с предоставлением подлинника. Для ЮЛ, зарегистрированного после 01.01.2017 г., – лист записи ЕГР ЮЛ (форма № Р60009)</p> <p>49 Копия Свидетельства залогодателя/поручителя о постановке на учет в налоговый орган, с предоставлением подлинника</p> <p>50 Устав предприятия-залогодателя/поручителя</p> <p>51 Копии Приказов о назначении (избрании) руководителя, а так же Решения учредителя / Протокола общего собрания участников о назначении руководителя</p> <p>52 Карточка сведений о контрагенте (для юридического лица) (форма документа прилагается для заполнения)</p> <p>53 Копии Гражданского паспорта руководителя фирмы (страницы с данными ФИО, кем выдан, прописка, семейное положение, дети)</p> <p>54 Согласие на обработку персональных данных на руководителя (форма документа прилагается для заполнения)</p> <p>55 Копия Страхового свидетельства обязательного</p>		
--	--	--	---	--	--

		<p>пенсионного страхования (СНИЛС) руководителя</p> <p>56 Копия ИНН руководителя</p> <p>57 Копии Гражданского паспорта главного бухгалтера фирмы (страницы с данными ФИО, кем выдан, прописка, семейное положение, дети)</p> <p>58 Согласие на обработку персональных данных на главного бухгалтера (форма документа прилагается для заполнения)</p> <p>59 Копия Страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) главного бухгалтера</p> <p>60 Копия ИНН главного бухгалтера</p> <p>61 Копии Гражданского паспорта всех учредителей (страницы с данными ФИО, кем выдан, прописка, семейное положение, дети)</p> <p>62 Согласие на обработку персональных данных на всех учредителей (форма документа прилагается для заполнения)</p> <p>63 Копия Страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) всех учредителей</p> <p>64 Копия ИНН всех учредителей</p> <p>65 Копии Документов, подтверждающих стоимость и Ваше право собственности на имущество, предлагаемое в залог (ПТС, ПСМ, накладные, чеки или приходные кассовые ордера или платежные поручения со счет-фактурами, паспорта, договора продажи/поставки и иные документы на имущество)</p> <p>66 Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (при залоге объекта недвижимости), может предоставляться в электронном виде совместно с ЭЦП органа, выдавшего соответствующий документ</p> <p>67 Протокол собрания учредителей (решение учредителя), позволяющих руководителю предприятия-залогодателя/поручителя совершить данную сделку (форма документа прилагается)</p> <p>Режим налогообложения претендента</p> <p>68 Копия Декларации, с отметкой налоговой инспекции/ с уведомлением о приеме декларации в электронной форме</p> <p>В зависимости от системы налогообложения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Налоговая декларация по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения (При подаче документов на конкурс микрофинансирования до 30 апреля (срок подачи налоговой декларации в налоговый орган), если налоговая декларация не была еще сдана за отчетный год, то она предоставляется за год, предшествующий отчетному. Налоговую декларацию за предыдущий год необходимо будет предоставить после сдачи. После 30 апреля налоговая декларация предоставляется сразу за последний отчетный год.);</li> <li>- Налоговая декларация по единому налогу на вмененный доход для отдельных видов деятельности (Налоговая декларация</li> </ul>		
--	--	---	--	--

		<p>предоставляется за 4 предыдущих квартала);</p> <p>- Налоговая декларация по ЕСХН (При подаче документов на конкурс микрофинансирования до 31 марта (срок подачи налоговой декларации в налоговый орган), если налоговая декларация не была еще сдана за отчетный год, то она предоставляется за год, предшествующий отчетному. Налоговую декларацию за предыдущий год необходимо будет предоставить после сдачи. После 31 марта налоговая декларация предоставляется сразу за последний отчетный год.);</p> <p>- Налоговая декларация по налогу на доходы физических лиц (Форма 3-НДФЛ) (При подаче документов на конкурс микрофинансирования до 30 апреля (срок подачи налоговой декларации в налоговый орган), если налоговая декларация не была еще сдана за отчетный год, то она предоставляется за год, предшествующий отчетному. Налоговую декларацию за предыдущий год необходимо будет предоставить после сдачи. После 30 апреля налоговая декларация предоставляется сразу за последний отчетный год.);</p> <p>- Копия Патента при применении патентной системы налогообложения;</p> <p>- Справка о постановке на учет (снятии с учета) физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход (КНД 1122035). (сформированная в электронной форме в мобильном приложении «Мой Налог» или в веб-кабинете «Мой Налог» на сайте <a href="http://www.npd.nalog.ru">www.npd.nalog.ru</a>, не позднее 30 (Тридцати) календарных дней до даты подачи заявки, подписанная электронной подписью ФНС России).</p> <p>2 ЭТАП (в день подписания договора займа и после выдачи микрозайма)</p> <p>Отчетные формы</p> <p>69 Обязательство о предоставлении отчетных форм и анкеты получателя микрозайма (форма документа прилагается для заполнения) – предоставляется в день подписания договора займа</p> <p>70 Анкета получателя микрозайма (форма документа прилагается для заполнения) - предоставляется в день подписания договора займа с заполненными данными по году предшествующему году получения поддержки, а далее обновляется в течении 3 лет с даты получения займа. Предоставляется ежегодно, до 20 января года, следующего за отчетным периодом, в течение 3 лет с даты получения микрозайма.</p> <p>71 Отчетность, содержащую сведения о среднесписочной численности сотрудников (Форма по КНД 1151111 «Расчет по страховым взносам» на 1 января года, следующего за отчетным, или форма № 1-ИП «Сведения о деятельности индивидуального предпринимателя» (кроме осуществляющих</p>		
--	--	--	--	--

сельскохозяйственную деятельность) или форма № ПМ «Сведения об основных показателях деятельности малого предприятия» или форма 1-3-фермер «Сведения о производстве продукции животноводства и поголовья скота», или др.)

За год, предшествующий году оказания поддержки, отчетность предоставляется в день подписания договора займа, а отчетность за год, в котором была оказана поддержка, предоставляется в 10-дневный срок после сдачи отчетности в соответствующий орган

72 Копия Декларации за год, в котором была оказана поддержка, с отметкой налоговой инспекции/ с уведомлением о приеме декларации в электронной форме (при применении упрощенной системы налогообложения, единого сельскохозяйственного налога, общей системы налогообложения (Форма 3-НДФЛ) в 10-дневный срок после сдачи в налоговую инспекцию

73 Справка о сохраненных и созданных рабочих местах за \_\_\_ год (год оказания государственной поддержки) за период после получения займа – предоставляется в срок до 10 января года, следующего за отчетным периодом (форма документа прилагается для заполнения)

Документы, подтверждающие гарантию возврата запрашиваемых средств

74 Страховой полис на залоговое имущество, по которому выгодоприобретателем является Некоммерческая микрокредитная компания "Оренбургский областной фонд поддержки малого предпринимательства" (Документ требуется в особых случаях, определяемых Фондом при принятии решения о выдаче Вам микрозайма)

75 Страховой полис на Вашу жизнь и здоровье, по которому выгодоприобретателем является Некоммерческая микрокредитная компания "Оренбургский областной фонд поддержки малого предпринимательства" (документ требуется в случаях, определяемых Фондом при принятии решения о выдаче Вам микрозайма)

Целевое использование

76 Отчет о целевом использовании средств (форма документа предоставляется для заполнения). Отчет предоставляется не позднее срока, указанного в договоре займа (форма документа прилагается)

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ И СВЕДЕНИЙ,  
для претендентов (физических лиц, применяющих  
специальный налоговый режим  
«Налог на профессиональный доход»)  
на получение микрозайма**

**1 ЭТАП**

			<p>1 Заявление на получение микрозайма (форма документа прилагается для заполнения)</p> <p>2 Анкета претендента (форма документа прилагается для заполнения)</p> <p>3 Техничко-экономическое обоснование (плановые поступления и выплаты) (форма документа прилагается для заполнения)</p> <p>4 Копия Гражданского паспорта претендента (страницы с данными ФИО, кем выдан, прописка, семейное положение, дети)</p> <p>5 Согласие на обработку персональных данных претендента (форма документа прилагается для заполнения)</p> <p>6 Согласие на запрос информации в бюро кредитных историй претендента (форма документа прилагается)</p> <p>7 Копия Страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) претендента</p> <p>8 Копия Свидетельства о постановке на учет в налоговом органе претендента</p> <p>9 Справка о постановке на учет (снятии с учета) физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход (КНД 1122035). (сформированная в электронной форме в мобильном приложении «Мой Налог» или в веб-кабинете «Мой Налог» на сайте <a href="http://www.npd.nalog.ru">www.npd.nalog.ru</a>, не позднее 30 (Тридцати) календарных дней до даты подачи заявки, подписанная электронной подписью ФНС России)</p> <p>10 Справка о состоянии расчетов (доходах) по налогу на профессиональный доход за 12 полных календарных месяцев до даты подачи заявки в Фонд, если срок ведения деятельности менее 12 месяцев, то с даты регистрации до даты подачи заявки в Фонд (сформированная в электронной форме в мобильном приложении «Мой Налог» или в веб-кабинете «Мой Налог» на сайте <a href="http://www.npd.nalog.ru">www.npd.nalog.ru</a>, не позднее 30 (Тридцати) календарных дней до даты подачи заявки, подписанная электронной подписью ФНС России) (КНД 1122036).</p> <p>11 Справка ФНС о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам и процентам физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями (оригинал, полученный в ФНС России или подписанная электронной подписью ФНС России, полученная не ранее чем за 1 (один) месяц до даты заключения договора о предоставлении микрозайма).</p> <p>12 Справка из банка о счете, на который будет перечислен займ с указанием реквизитов счета (номер счета, наименование банка, БИК, кор.счет), так же может быть сформирована в личном кабинете клиента банка или получена в электронном виде совместно с усиленной квалифицированной ЭЦП организации (уполномоченного работника), выдавшей соответствующий</p>		
--	--	--	---	--	--



		<p>документ.</p> <p>13 Справка 2-НДФЛ с основного места работы (при наличии), справки по иным источникам доходов, в том числе пенсия, пособие и т.д. (при наличии).</p> <p>14 Копии Договоров аренды или копии Документов, подтверждающих право собственности на места ведения деятельности (здания, помещения, зем. участки)</p> <p>15 Уведомление по условиям договора микрозайма, возможности и порядка изменения условий микрозайма по инициативе МКК "ОО ФОНД ПМП" и Заемщика, по перечню и размеру всех платежей, связанных с получением, обслуживанием и возвратом микрозайма, а также с нарушением условий договора микрозайма (форма документа прилагается для подписания)</p> <p>Документы на поручителя</p> <p>16 Копия гражданского паспорта поручителя (страницы с данными ФИО, кем выдан, прописка, семейное положение, дети)</p> <p>17 Копия Страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) поручителя</p> <p>18 Копия ИНН поручителя</p> <p>19 Согласие на обработку персональных данных на поручителя (форма документа прилагается для заполнения)</p> <p>20 Согласие на запрос информации в бюро кредитных историй на поручителя (форма документа прилагается)</p> <p>21 Карточка сведений о контрагенте (для физического лица) - поручителя (форма документа прилагается для заполнения)</p> <p>Прочее</p> <p>22 Заявление о графике возврата заемных средств и дате платежа (форма документа прилагается для заполнения)</p> <p>23 По запросу Фонда от претендента / залогодателя физического лица:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Копии свидетельств (записи АГС) о заключении / расторжении брака;</li> <li>- справка по форме №5 или №6 или №7 утвержденные приказом Министерства юстиции Российской Федерации от 1 октября 2018 года N 200, выданная органами ЗАГС по месту жительства либо пребывания гражданина.</li> </ul> <p>Документы на залоговое имущество</p> <p>При залоге Вашего имущества</p> <p>24 Копии Документов, подтверждающих стоимость и Ваше право собственности на имущество, предлагаемое в залог (ПТС, ПСМ, накладные, чеки или приходные кассовые ордера или платежные поручения со счет-фактурами, паспорта, договора продажи/поставки и иные документы на имущество)</p> <p>25 Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (при залоге объекта недвижимости), может предоставляться в электронном виде</p>		
--	--	--	--	--

		<p>совместно с ЭЦП органа, выдавшего соответствующий документ</p> <p>26 Справка о зарегистрированных людях в жилом объекте недвижимости, передаваемом в залог (при залоге объекта жилой недвижимости)</p> <p>27 Нотариальное согласие супруга / супруги на передачу в залог совместно нажитого недвижимого имущества (предоставляется в случае одобрения займа)</p> <p>При залоге имущества сторонних физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями:</p> <p>28 Копия гражданского Паспорта залогодателя (страницы с данными ФИО, кем выдан, прописка, семейное положение, дети)</p> <p>29 Копия паспорта супруги(а) залогодателя (страницы с данными ФИО, кем выдан, прописка, семейное положение, дети)</p> <p>30 Согласие на обработку персональных данных на залогодателя и супругу(а) залогодателя (форма документа прилагается для заполнения)</p> <p>31 Карточка сведений о контрагенте (для физического лица) - залогодателя (форма документа прилагается для заполнения)</p> <p>32 Копия Страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) залогодателя</p> <p>33 Копия ИНН залогодателя</p> <p>34 Копии Документов, подтверждающих стоимость и Ваше право собственности на имущество, предлагаемое в залог (ПТС, ПСМ, накладные, чеки или приходные кассовые ордера или платежные поручения со счет-фактурами, паспорта, договора продажи/поставки и иные документы на имущество)</p> <p>35 Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (при залоге объекта недвижимости), может предоставляться в электронном виде совместно с ЭЦП органа, выдавшего соответствующий документ</p> <p>36 Справка о зарегистрированных людях в жилом объекте недвижимости, передаваемом в залог (при залоге объекта жилой недвижимости)</p> <p>37 Нотариальное согласие супруга / супруги на передачу в залог совместно нажитого недвижимого имущества (предоставляется в случае одобрения займа)</p> <p>При залоге имущества индивидуальных предпринимателей:</p> <p>38 Копии Свидетельств о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя без образования юридического лица и внесении изменений в Единый государственный реестр, с предоставлением подлинника. Для ИП, зарегистрированного после 01.01.2017 г., – лист записи ЕГР ИП (форма № Р50007)</p> <p>39 Копия ИНН залогодателя. Копия Свидетельства о постановке на учет в налоговом органе</p> <p>40 Копия гражданского Паспорта залогодателя (страницы с</p>	
--	--	---	--

		<p>данными ФИО, кем выдан, прописка, семейное положение, дети)</p> <p>41 Копия паспорта супруги(а) залогодателя (страницы с данными ФИО, кем выдан, прописка, семейное положение, дети)</p> <p>42 Согласие на обработку персональных данных на залогодателя и супругу(а) залогодателя (форма документа прилагается для заполнения)</p> <p>43 Карточка сведений о контрагенте (для индивидуальных предпринимателей) (форма документа прилагается для заполнения)</p> <p>44 Копия Страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) залогодателя</p> <p>45 Копии Документов, подтверждающих стоимость и Ваше право собственности на имущество, предлагаемое в залог (ПТС, ПСМ, накладные, чеки или приходные кассовые ордера или платежные поручения со счет-фактурами, паспорта, договора продажи/поставки и иные документы на имущество)</p> <p>При залоге имущества сторонних юридических лиц:</p> <p>46 Копия Свидетельств о государственной регистрации юридического лица и внесении изменений в Единый государственный реестр, с предоставлением подлинника. Для ЮЛ, зарегистрированного после 01.01.2017 г., – лист записи ЕГР ЮЛ (форма № Р60009)</p> <p>47 Копия Свидетельства залогодателя/поручителя о постановке на учет в налоговый орган, с предоставлением подлинника</p> <p>48 Устав предприятия-залогодателя/поручителя</p> <p>49 Копии Приказов о назначении (избрании) руководителя, а так же Решения учредителя / Протокола общего собрания участников о назначении руководителя</p> <p>50 Карточка сведений о контрагенте (для юридического лица) (форма документа прилагается для заполнения)</p> <p>51 Копии Гражданского паспорта руководителя фирмы (страницы с данными ФИО, кем выдан, прописка, семейное положение, дети)</p> <p>52 Согласие на обработку персональных данных на руководителя (форма документа прилагается для заполнения)</p> <p>53 Копия Страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) руководителя</p> <p>54 Копия ИНН руководителя</p> <p>55 Копии Гражданского паспорта главного бухгалтера фирмы (страницы с данными ФИО, кем выдан, прописка, семейное положение, дети)</p> <p>56 Согласие на обработку персональных данных на главного бухгалтера (форма документа прилагается для заполнения)</p> <p>57 Копия Страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) главного бухгалтера</p>		
--	--	--	--	--

			<p>58 Копия ИНН главного бухгалтера</p> <p>59 Копии Гражданского паспорта всех учредителей (страницы с данными ФИО, кем выдан, прописка, семейное положение, дети)</p> <p>60 Согласие на обработку персональных данных на всех учредителей (форма документа прилагается для заполнения)</p> <p>61 Копия Страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) всех учредителей</p> <p>62 Копия ИНН всех учредителей</p> <p>63 Копии Документов, подтверждающих стоимость и Ваше право собственности на имущество, предлагаемое в залог (ПТС, ПСМ, накладные, чеки или приходные кассовые ордера или платежные поручения со счет-фактурами, паспорта, договора продажи/поставки и иные документы на имущество)</p> <p>64 Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (при залоге объекта недвижимости), может предоставляться в электронном виде совместно с ЭЦП органа, выдавшего соответствующий документ</p> <p>65 Протокол собрания учредителей (решение учредителя), позволяющих руководителю предприятия-залогодателя/поручителя совершить данную сделку (форма документа прилагается)</p> <p>2 ЭТАП (в день подписания договора займа и после выдачи Вам микрозайма)</p> <p>Документы, подтверждающие гарантию возврата запрашиваемых средств</p> <p>66 Страховой полис на залоговое имущество, по которому выгодоприобретателем является Некоммерческая микрокредитная компания "Оренбургский областной фонд поддержки малого предпринимательства" (Документ требуется в особых случаях, определяемых Фондом при принятии решения о выдаче Вам микрозайма)</p> <p>67 Страховой полис на Вашу жизнь и здоровье, по которому выгодоприобретателем является Некоммерческая микрокредитная компания "Оренбургский областной фонд поддержки малого предпринимательства" (документ требуется в случаях, определяемых Фондом при принятии решения о выдаче Вам микрозайма)</p> <p>Целевое использование</p> <p>68 Отчет о целевом использовании средств (форма документа предоставляется для заполнения). Отчет предоставляется не позднее срока, указанного в договоре займа. (форма документа прилагается)</p>		
3.	Рассмотрение заявления на реструктуризации	Заемщики (правопреемники, представители), на которых образовалась задолженность по договору займа, в следующих случаях:	Заявление о реструктуризации задолженности	Безвозмездно	12 рабочих дней

	ю задолженности клиента	<p>1) смерть получателя финансовой услуги;</p> <p>2) несчастный случай, повлекший причинение тяжкого вреда здоровью получателя финансовой услуги или его близких родственников;</p> <p>3) присвоение получателю финансовой услуги инвалидности 1 - 2 группы после заключения договора об оказании финансовой услуги;</p> <p>4) тяжелое заболевание получателя финансовой услуги, длящееся не менее 21 (двадцати одного) календарного дня со сроком реабилитации свыше 14 (четырнадцати) календарных дней;</p> <p>5) вынесение судом решения о признании получателя финансовой услуги недееспособным или ограниченным в дееспособности;</p> <p>6) вступление в законную силу приговора суда в отношении получателя финансовой услуги, устанавливающего наказание в виде лишения свободы;</p> <p>7) произошедшее не по воле получателя финансовой услуги существенное ухудшение финансового положения, не связанное с указанными выше случаями, однако способное существенно повлиять на размер дохода получателя финансовой услуги и (или) его способность исполнять обязательства по договору об оказании финансовой услуги.</p>			
4.	Рассмотрение заявления заемщика о досрочном полном погашении займа	Заемщик	Заявление о досрочном закрытии договора займа	Безвозмездно	10 рабочих дней
5.	Рассмотрение заявления заемщика о досрочном частичном погашении займа	Заемщик	Заявление о частичном досрочном возврате займа	Безвозмездно	10 рабочих дней
6.	Изменение графика	Заемщик	Заявление об изменении графика	2000 рублей	12 рабочих дней

7.	Предоставление копий заключенных договоров	Заемщик, залогодатель, поручитель	Заявление	Первый раз – безвозмездно Второй раз - 5 рублей за 1 лист	2 рабочих дня
8.	Предоставление Акта сверки по договору займа	Заемщик	Заявление	Безвозмездно	5 рабочих дней
9.	Регистрация залога движимого имущества	Заемщик, залогодатель	Паспорт транспортного средства или паспорт самоходной машины на закладываемое имущество Документы, удостоверяющие личность залогодателя Подписанный договор залога	1500 рублей за 1 объект	20 дней
10.	Регистрация уведомления об изменении залога движимого имущества (1 объект)	Заемщик, залогодатель	Заявление о внесении изменений в документы о залоге Документы на залог с внесенными изменениями Документы, удостоверяющие личность залогодателя Подписанное дополнительное соглашение к договору залога	900 рублей	20 дней
11.	Регистрация залога недвижимого имущества	Заемщик, залогодатель	Подписанный договор залога (ипотеки) Документы, подтверждающие право собственности на объект недвижимости При залоге недвижимости, принадлежащей физ.лицу: – нотариальное согласие супруги(а) на передачу в залог имущества - документы, удостоверяющие личность залогодателя При залоге недвижимости, принадлежащей юр.лицу: - учредительные документы ЮЛ - протокол общего собрания учредителей о передаче в залог имущества - документы, удостоверяющие личность руководителя - документы, подтверждающие полномочия руководителя	1500 рублей за 1 объект, если собственником является физическое лицо 2300 рублей, если собственником объекта является юридическое лицо	20 дней
12.	Рассмотрение заявления на снятие обременения с имущества (движимого и недвижимого), находящегося в залоге или заявления о замене залога	Заемщик, залогодатель	Заявления на снятие обременения с имущества или заявления о замене залога Документы на предлагаемое на замену залога имущество	Безвозмездно	7 рабочих дней
13.	Замена залога (1 объект)	Заемщик, залогодатель	Документы на предлагаемое в залог имущество Для залогодателей - физ.лиц: - документы, удостоверяющие личность Для залогодателей - юр.лиц:	3200 рублей	12 рабочих дней

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- учредительные документы ЮЛ</li> <li>- протокол общего собрания учредителей о передаче в залог имущества</li> <li>- документы, удостоверяющие личность руководителя</li> <li>- документы, подтверждающие полномочия руководителя</li> </ul>		
14.	Внесение данных в бланки из пакета документов для повторных клиентов	Субъект МСП, ранее пользовавшийся программой микрофинансирования в Фонде	Заявление о внесении данных в бланки из пакета документов	2500 рублей	7 рабочих дней
15.	Внесение данных в бланки из пакета документов для новых претендентов	Субъект МСП, ранее не пользовавшийся программой микрофинансирования в Фонде	Заявление о внесении данных в бланки из пакета документов	3500	14 рабочих дней