

Утверждено решением
Общего собрания членов
Микрокредитной компании-Ассоциации предпринимателей по
поддержке бизнеса
Белокалитвинского района
(Протокол № 4 Общего собрания
членов МК АПБК от 09.11.2017 г.)

ПОЛОЖЕНИЕ

Об условиях и порядке предоставления займов субъектам малого и среднего предпринимательства и объектам инфраструктуры поддержки предпринимательства на территории Белокалитвинского района Микрокредитной компании-Ассоциации предпринимателей по поддержке бизнеса Белокалитвинского района

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливают порядок и условия предоставления микрозаймов Микрокредитной компанией-Ассоциацией предпринимателей по поддержке бизнеса Белокалитвинского района (далее – Ассоциация).

1.2. Термины, используемые в настоящем Положении:

Субъекты – субъекты малого или среднего предпринимательства, отнесенные к таковым в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

Заявитель – Субъект, намеревающийся заключить Договор микрозайма с Ассоциацией;

Заявление – заявление на предоставление микрозайма, полученная от Субъекта и оформленная в соответствии с требованиями настоящего Положения;

Начинающий заемщик – субъект малого и среднего предпринимательства, срок регистрации которого в качестве субъекта предпринимательской деятельности на момент предоставления микрозайма составляет не более 12 месяцев.

Остальные термины используются в настоящих Правилах в значениях, определенных Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02.07.2010 № 151-ФЗ «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях».

2. УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗАЙМОВ

2.1. Обязательные условия предоставления займов:

2.1.1. индивидуальный предприниматель, учредители и исполнительный орган юридического лица являются гражданами Российской Федерации;

2.1.2. государственная регистрация и осуществление деятельности на территории города Белая Калитва и Белокалитвинского района

2.1.3. отсутствие задолженности в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации;

2.1.4. отсутствие процедур ликвидации, реорганизации, несостоятельности (банкротства);

2.1.5. полное обеспечение исполнения Субъектом своих обязательств, предусмотренных договором микрозайма;

2.1.6. согласие на предоставление информации о полученных в Ассоциации микрозаймах в органы государственной власти, органы местного самоуправления, кредитные организации, средства массовой информации, в том числе размещение в сети Интернет.

2.2. При рассмотрении заявок на получение микрозайма приоритетным правом могут пользоваться следующие заявители:

- создающие дополнительные рабочие места, обеспечивающие увеличение числа занятых в сфере малого и среднего предпринимательства;

- имеющие положительную кредитную историю.

2.3. Микрозаймы не предоставляются при наличии следующих оснований:

2.3.1. невыполнение условий предоставления микрозаймов;

2.3.2. непредставление документов, определенных настоящими Правилами, или представление недостоверных сведений и документов;

2.3.3. заявитель не является Субъектом в соответствии с действующим законодательством;

2.3.4. если в отношении одного заявителя сумма обязательств по выданным Ассоциацией микрозаймам превысит один миллион рублей;

2.3.5. если у Ассоциации отсутствует финансовая возможность заключить с заявителем договор микрозайма.

2.4. Обеспечение исполнения обязательств Субъекта по возврату микрозайма и исполнению обязательств, предусмотренных договором микрозайма, возможно только в следующих формах:

2.4.1. поручительство физических лиц/субъектов малого и среднего предпринимательства;

2.4.2. залог движимого имущества физических и юридических лиц (транспортные средства/самоходные машины);

2.4.3. залог недвижимого имущества физических и юридических лиц (за исключением залога жилых зданий, жилых помещений и земельных участков, занятых жилыми зданиями)

2.4.4. залог оборудования.

2.5. Для получения микрозайма Заявитель предоставляет в Ассоциацию следующие документы:

- Документы, предоставляемые Заявителями, - индивидуальными предпринимателями (Приложение № 2 к настоящим Правилам);

- Документы, предоставляемые Заявителями, - юридическими лицами (Приложение № 3 к настоящим Правилам).

2.6. Ассоциация вправе требовать предоставления иных документов и информации, отражающих ведение финансово-хозяйственной деятельности Заявителем.

3. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОЗАЙМОВ

3.1. Специалисты Ассоциации дают заявителю разъяснения о порядке и условиях предоставления микрозайма, выдают список документов согласно настоящего Положения.

3.2. Специалисты Ассоциации принимают от заявителя документы, необходимые для получения микрозайма согласно приложениям, утвержденным настоящими Правилами. При приеме документов специалисты Фонда не проводят оценку представленных заявителем документов.

3.3. Специалист Ассоциации регистрирует заявки в Журнале регистрации заявок на предоставление микрозаймов. Заявитель подтверждает факт передачи документов своей подписью в данном Журнале. Поданные документы заявителю не возвращаются.

3.4. Рассмотрение и решение вопроса о выдаче займа или об отказе в выдаче осуществляется Комиссией по займам (далее – Комиссия).

В состав Комиссии входят:

- директор Ассоциации;
- юрист Ассоциации;
- гл. бухгалтер Ассоциации.

3.5. Решение о предоставлении микрозайма Комиссия принимает на заседании в срок не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации Ассоциацией документов, указанных в п. 2.4. настоящего Положения

3.6. Комиссия правомочна принимать решения, если на ее заседании присутствует не менее 2/3 списочного состава членов комиссии.

3.7. Решение Комиссии считается принятым, если за него проголосовало более половины общего состава присутствующих членов.

В случае равенства голосов – голос председателя Комиссии является решающим. Каждый член Комиссии обладает одним голосом.

3.8. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми присутствующими членами Комиссии. Член Комиссии имеет право письменно изложить свое особое мнение, которое секретарь Комиссии обязан приложить к протоколу, о чем делается соответствующая отметка в протоколе.

3.9. Вынесение Комиссией решения о предоставлении микрозайма является основанием для заключения двухстороннего договора между Ассоциацией и Заявителем

3.10. Специалисты Ассоциации в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения Комиссией уведомляют в письменной форме заявителя о принятом решении.

3.11. После получения письменного уведомления, заявителя, по которым принято решение о выдаче микрозайма, в течение 10 рабочих дней, в случае отсутствия расчетного счета, открывают расчетный счет в кредитной организации и заключают договор микрозайма с Ассоциацией.

3.12. Договор микрозайма заключается между сторонами в простой письменной форме.

3.13. График платежей по договору микрозайма указывается в приложении к договору микрозайма с указанием размера и срока исполнения обязательств, определенных договором займа.

3.14. Ассоциация в течение 2 рабочих дней с даты подписания договоров микрозайма, залога, поручительства, осуществляет перечисление средств микрозайма на расчетный счет Заемщика.

4. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МИКРОЗАЙМОВ СУБЪЕКТАМ ИЗ СРЕДСТВ ИМУЩЕСТВЕННОГО ВЗНОСА

4.1. Предоставление микрозаймов из средств имущественного взноса осуществляется в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим разделом Правил.

4.2. Под микрозаймом понимается предоставление Ассоциацией Заемщику денежных средств из средств имущественного взноса. При этом предоставление микрозаймов из средств имущественного взноса осуществляется с соблюдением стандартов микрофинансовой деятельности, установленных приказом Минэкономразвития России.

4.3. Решение о выдаче микрозаймов принимается, в том числе, на основании заключения по результатам оценки финансового состояния Субъекта, вынесенного в соответствии с Положением «О технологии оценки кредитоспособности Заемщиков (в рамках микрофинансовой деятельности)», за исключением начинающих Заемщиков.

4.4. Микрозаймы предоставляются на срок не менее 3-х и не более 12-ти месяцев.

4.5. Максимальный размер микрозайма составляет один миллион рублей.

4.6. Процентная ставка за пользование микрозаймом устанавливается в размере не более 9,99% годовых, способ погашения микрозайма дифференцированный.

5. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МИКРОЗАЙМОВ ЗА СЧЁТ СОБСТВЕННЫХ СРЕДСТВ АССОЦИАЦИИ

5.1. Ассоциацией могут предоставляться микрозаймы за счет собственных средств, не относящихся к имущественному взносу.

5.2. Под микрозаймом понимается предоставление Ассоциацией Заемщику денежных средств за счет средств собственного фонда Ассоциации. При этом предоставление микрозаймов за счет средств собственного фонда осуществляется с соблюдением стандартов микрофинансовой деятельности, установленных приказом Минэкономразвития России.

5.3. Решение о выдаче микрозаймов принимается, в том числе, на основании заключения по результатам оценки финансового состояния Субъекта, вынесенного в соответствии с Положением «О технологии оценки кредитоспособности Заемщиков (в рамках микрофинансовой деятельности)», за исключением начинающих Заемщиков.

5.4. Микрозаймы предоставляются на срок не менее 3-х и не более 12-ти месяцев.

5.5. Максимальный размер микрозайма составляет один миллион рублей.

5.6. Процентная ставка за пользование микрозаймом устанавливается в размере не более 9,99% годовых, способ погашения микрозайма дифференцированный.

6. СТРАХОВАНИЕ ЗАЛОГОВ

6.1. Целесообразность страхования передаваемого в залог имущества определяется Ассоциацией самостоятельно.

6.2. Страхование может осуществляться всеми страховыми компаниями, удовлетворяющими требованиям Ассоциации и участвующих в страховании залогового имущества.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

7.1. Порядок и сроки погашения займа, а также форма расчетов определяются договором займа.

7.2. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору займа устанавливается в договоре займа в соответствии с гражданским законодательством РФ.

7.3. Контроль за целевым использованием заемщиком заемных денежных средств осуществляется Ассоциацией в порядке и на условиях, предусмотренных договором займа.

8. РАЗМЕЩЕНИЕ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее Положение размещается Ассоциацией в сети Интернет на официальном сайте Администрации Белокалитвинского района – www.kalitva-land.ru (навигация: раздел Экономика-Малый и Средний бизнес-Финансовая поддержка предпринимательства-Микрокредитная компания – Ассоциация предпринимателей по поддержке бизнеса Белокалитвинского района)

8.2. Копия настоящего Положения размещается в офисе Ассоциации в месте, доступном для обозрения и ознакомления с ними любого заинтересованного лица.

9. ИСПОЛНЕНИЕ ДОГОВОРА МИКРОЗАЙМА

9.1. После возврата микрозайма, начисленных процентов за пользование микрозаймом и штрафных санкций (если таковые имеются) договор микрозайма считается исполненным Заемщиком.

Приложение № 1
к Положению предоставления микрозаймов
субъектам малого и среднего
предпринимательства

Памятка соискателя микрозайма

Предъявляемые к соискателю микрозайма требования:

- 1) отсутствие просроченной задолженности по платежам в бюджет и во внебюджетные фонды;
- 2) отсутствие признаков, свидетельствующих о реорганизации, ликвидации и банкротстве, а также отсутствие ограничений в правовом отношении в соответствии с действующим законодательством РФ (в т.ч., отсутствие исполнительных производств);
- 3) наличие у соискателя обеспечения исполнения обязательств по договору микрозайма. Необходимый размер обеспечения - не менее 150 % от суммы микрозайма.

Обеспечение возможно только в следующих формах:

1. залог движимого имущества физических и юридических лиц (транспортные средства/самоходные машины);
2. залог недвижимого имущества физических и юридических лиц (коммерческая недвижимость)
3. поручительство физических лиц/субъектов малого и среднего предпринимательства (возможно в качестве единственного вида обеспечения по займам в сумме до 100000,00 (сто тысяч) рублей включительно;
4. залог оборудования принадлежащего на праве собственности физическим/юридическим лицам.
5. заявка рассматривается в течение 10 рабочих дней с момента подачи полного пакета документов. Перечисление суммы микрозайма производится в течение 2 (двух) рабочих дней со дня подписания договора микрозайма/залога/поручительства.

II. Комментарии по списку документов

- 1) Заполняются все поля анкеты клиента без исключений (без сокращений).
- 2) Согласия на обработку персональных данных и на получение кредитного отчета от бюро кредитных историй (БКИ) заполняются всеми лицами, с обязательным указанием персональных контактных мобильных номеров телефонов.
- 3) Для юридических лиц: выписка из ЕГРЮЛ/ИП и справка ФНС (об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов по форме 1120101) предоставляются в виде оригиналов с печатью налогового органа (срок действия - 30 календарных дней с момента даты выдачи налоговым органом).

Для индивидуального предпринимателя: выписка из ЕГРЮЛ/ИП и справка ФНС (об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов по форме 1120101) предоставляются в виде оригиналов с печатью налогового органа (срок действия - 30 календарных дней с момента даты выдачи налоговым органом).

Все остальные документы предоставляются в виде копий, заверенных соискателем микрозайма/поручителем/залогодателем.

4) Устав соискателя микрозайма – ЮЛ предоставляется в действующей редакции (со всеми внесенными изменениями в соответствии с выпиской ЕГРЮЛ).

5) Одновременно с пакетом документов предоставляется фотоотчет предмета залога (обзор с 4-х сторон, фото vin - кода и показаний одометра).

6) При необходимости могут дополнительно запрашиваться иные документы.

7) С целью контроля наличия задолженности перед бюджетом, активных исполнительных производств, ограничений в отношении предлагаемого в залог имущества необходимо проверить наличие (отсутствие) информации в следующих открытых источниках:

<http://fssprus.ru/iss/ip/> - исполнительные производства;

<http://kad.arbitr.ru/> - решения арбитражного суда;

<http://www.gibdd.ru/> - ограничения на регистрационные действия в отношении предлагаемого в залог имущества.

8) Обращаем внимание: за представление заведомо ложных и (или) недостоверных сведений (в т. ч., за предоставление в залог имущества, находящегося под обременением) заёмщик несет ответственность в соответствии со статьёй 159.1 Уголовного кодекса РФ «Мошенничество в сфере кредитования».

Приложение № 2
к Положению предоставления
микрозаймов
субъектам малого и среднего
предпринимательства

Список документов для рассмотрения вопроса о предоставлении микрозайма
(для индивидуальных предпринимателей)

1. Заявление о предоставлении микрозайма - Приложение № 4.
2. Анкета соискателя микрозайма
3. Свидетельство о государственной регистрации в качестве ИП (ОГРНИП).
4. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН).
5. Выписка из ЕГРИП и справка об отсутствии задолженности по платежам в бюджеты всех уровней (**оригинал**, срок действия - 30 календарных дней с момента даты выдачи налоговым органом).
6. Справка ФНС (об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов по форме 1120101) (**оригинал**, срок действия - 30 календарных дней с момента даты выдачи налоговым органом).
7. Справка об отсутствии просроченной задолженности перед работниками по заработной плате (в случае наличия работников), заверенная заявителем и главным бухгалтером (при его наличии).
8. Справка об отсутствии задолженности по уплате взносов в УПФР И ФСС, заверенная заявителем и главным бухгалтером (при его наличии).
9. Копии страниц (№ 2,3,5,14) паспорта соискателя микрозайма.
10. Реквизиты **расчетного** счета (уведомление об открытии р.с./справка банка об открытых счетах) (в случае наличия расчетного счета).
11. Документы по обеспечению микрозайма (**в зависимости от вида обеспечения**):

Поручительство ИП и юридических лиц:	- документы в соответствии со Списком документов для ИП и ЮЛ - анкета поручителя – Приложение № 12.
Поручительство	- копия страниц (№ 2,3,5,14) паспорта поручителя;

физических лиц:	<ul style="list-style-type: none"> - свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН); - копия трудовой книжки, заверенная по месту работы - справка 2-НДФЛ (оригинал) за последние 6 месяцев - анкета поручителя
При предоставлении в залог имущества физических лиц:	<ul style="list-style-type: none"> - копии страниц (№ 2,3,5,14) паспорта залогодателя; - свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН); - ПТС/ПСМ (оригинал). - Свидетельство о праве собственности на объект недвижимости
При предоставлении в залог имущества ЮЛ и ИП:	<ul style="list-style-type: none"> - документы в соответствии со Списком документов для ИП и ЮЛ - ПТС/ПСМ (оригинал).

12. Правоустанавливающие документы на помещение(я), используемое(ые) для осуществления предпринимательской деятельности (свидетельство о праве собственности, договор аренды, субаренды, безвозмездного пользования (при наличии)).

13. Согласие на обработку персональных данных (Приложение № 13).

14. Согласие на получение кредитного отчета и формирование кредитной истории (Приложение №

При необходимости МК АПБК вправе запрашивать иные необходимые для рассмотрения документы.

* Дополнительная информация, с которой необходимо ознакомиться находится в памятке соискателя микрозайма (Приложение № 1).

Приложение № 3
к Положению предоставления
микрозаймов
субъектам малого и среднего
предпринимательства

Список документов для рассмотрения вопроса о предоставлении микрозайма

(для юридических лиц)

1. Заявление о предоставлении займа (Приложение № 4).
2. Анкета соискателя микрозайма
3. Свидетельство о государственной регистрации юридического лица (ОГРН).
4. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН).
5. Выписка из ЕГРИП и справка об отсутствии задолженности по платежам в бюджеты всех уровней (**оригинал**, срок действия - 30 календарных дней с момента даты выдачи налоговым органом).
6. Справка ФНС (об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов по форме 1120101) (**оригинал**, срок действия - 30 календарных дней с момента даты выдачи налоговым органом).
7. Справка об отсутствии просроченной задолженности перед работниками по заработной плате (в случае наличия работников), заверенная заявителем и главным бухгалтером (при его наличии).
8. Справка об отсутствии задолженности по уплате взносов в УПФР И ФСС, заверенная заявителем и главным бухгалтером (при его наличии).
9. Устав в действующей редакции.
10. Протокол Общего собрания учредителей / Решение единственного учредителя о получении микрозайма, передаче имущества в залог (в случае если сделки являются крупными в соответствии с действующим законодательством).
11. Протокол Общего собрания учредителей / Решение единственного учредителя о назначении исполнительного органа юридического лица (руководителя).
12. Копии страниц (№ 2,3,5,14) паспорта(-ов) и свидетельства ИНН учредителя (-лей) и руководителя.
- 13.1. Копии бухгалтерских балансов или копии деклараций (в зависимости от применяемой системы налогообложения), заверенных налоговым органом за 4 последних отчетных периода для организаций, работающих более одного года; за все отчетные периоды – для организаций, работающих менее года;
14. Реквизиты **расчетного** счета (уведомление об открытии р. сч. /справка банка об открытых счетах).
15. Документы по обеспечению займа (**в зависимости от вида обеспечения**):

Поручительство ИП и юридических лиц:	- документы в соответствии со Списком документов для ИП и ЮЛ (пункты 3-11 и 3-14 соответственно). - анкета поручителя – Приложение № 10.
Поручительство физических лиц:	- копия страниц паспорта поручителя; - свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН); - анкета поручителя – Приложение № 9.
При предоставлении в залог имущества физических лиц:	- копии страниц паспорта залогодателя; - свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН); - ПТС/ПСМ (оригинал).
При предоставлении в залог имущества ЮЛ и ИП:	- документы в соответствии со Списком документов для ИП и ЮЛ (пункты 3-6, 9 и пункты 5-9, 12 соответственно); - при залоге автотранспорта - ПТС/ПСМ (оригинал).

16. Правоустанавливающие документы на помещение(я), используемое(ые) для осуществления предпринимательской деятельности (свидетельство о праве собственности, договор аренды, субаренды, безвозмездного пользования (при наличии)).

17. Документы по текущим кредитам/займам (со всеми приложениями) соискателя займа, залогодателя и поручителя (при наличии).

18. Документы, подтверждающие право собственности на основные средства, используемые в бизнесе.

19. Согласие на обработку персональных данных (Приложение № 13);

20. Согласие на получение кредитного отчета и формирование кредитной истории (Приложение № 15).

При необходимости МК АПБК вправе запрашивать иные необходимые для рассмотрения документы.

* Дополнительная информация, с которой необходимо ознакомиться находится в памятке соискателя займа (Приложение № 1).

Приложение № 4
к Положению предоставления микрозаймов
субъектам малого и среднего
предпринимательства

Председателю Комиссии по
предоставлению микрозаймов субъектам малого
и среднего предпринимательства

ЗАЯВЛЕНИЕ

Ознакомившись с условиями и порядком предоставления микрозайма субъектам малого и среднего предпринимательства, условиями договора микрозайма, порядком изменения его условий, последствиями нарушения условий договора, перечнем и размером всех платежей, связанных с получением, обслуживанием и возвратом микрозайма, заявитель

_____ обратился с настоящим заявлением о предоставлении микрозайма в размере _____

на следующие цели:

Цель финансирования (подробно)	Примерный объем затрат, руб.

на срок _____ (не более 12 мес.), под обеспечение исполнения обязательств по договору микрозайма в виде залога следующего имущества:

Наименование имущества	Наименование/ ФИО собственника	Примерная рыночная стоимость, руб.

и поручительства:

Наименование/ ФИО поручителя	Вид деятельности/ место работы физ.лица	Годовая выручка/ зарплатная плата, руб.

Заявитель подтверждает, что вся информация, содержащаяся в заявлении и представленная в Комиссию по предоставлению микрозаймов для рассмотрения вопроса о выдаче микрозайма, является достоверной, документы – подлинными.

Подпись _____
М.П.

Дата _____

Приложение № 5
к Положению предоставления микрозаймов
субъектам малого и среднего
предпринимательства

АНКЕТА ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ

1.

Ф.И.О. _____

2. Дата и место рождения: _____

Гражданство: _____

3. Документ, удостоверяющий личность: _____ (паспорт, др.)

серия _____ № _____ выдан _____

дата выдачи _____ код подразделения _____

3.1. Данные миграционной карты (номер карты) _____

Дата начала срока пребывания в РФ: _____ Дата окончания срока пребывания в РФ: _____

3.2. Данные документа, подтверждающего право иностранного гражданина (лица без гражданства) на пребывание (проживание) в РФ (серия, номер)

Дата начала срока действия права пребывания (проживания): _____

Дата окончания срока действия права пребывания (проживания): _____

(п.31, 3.2. заполняются в отношении иностранных граждан и лиц без гражданства, находящихся на территории РФ)

4.1. Адрес места жительства (регистрации)/места фактического пребывания (проживания)

4.2. Почтовый адрес

4.3. Место осуществления предпринимательской деятельности (адрес)

5. Домашний тел. _____ Рабочий тел. _____ Мобильный тел. _____

6. Адрес электронной почты _____ Факс _____

7. ИНН (идентификационный номер налогоплательщика) _____

8. ОГРН ИП (основной гос.рег.номер ИП) _____

место регистрации (наименование ФНС) _____

9. Вид предпринимательской деятельности (фактический):

(коды ОКВЭД: _____)

10. Количество созданных рабочих мест (средняя численность работников за предшествующий календарн. период)

11. Количество рабочих мест, которые планируется создать в течение срока действия договора микрозайма

12. Кредитная история (действующие кредиты / займы (при наличии)):

Наименование кредитора (банка, КПК, иного юр. либо физ. лица)	Сумма кредита (займа)	Дата получения	Дата погашения по договору	%-ная ставка	Размер платежа в месяц	Остаток долга на текущую дату	Наличие просроченной задолженности

13.1. Цели финансово-хозяйственной деятельности (сведения о планируемых операциях)

13.2. Сведения о деловой репутации

13.3. Источники происхождения денежных средств и (или) иного имущества _____

Обращаясь в МКК МФПМП с заявлением о предоставлении займа, действуете ли Вы через представителя?	<input type="checkbox"/> НЕТ <input type="checkbox"/> ДА
Информация о представителе соискателя займа (при наличии): 1. ФИО 2. Дата и место рождения 3. Гражданство 4. Документ, удостоверяющий личность (паспорт, др. документ) 5. Адрес место регистрации / пребывания 6. ИНН	1. _____ _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____ _____ _____

<p>7. Контактная информация (телефон, факс, др.).</p> <p>8. Документ, подтверждающий полномочия представителя</p>	<p>5. _____</p> <p>_____</p> <p>6. _____</p> <p>7. _____</p> <p>8. _____</p>
<p>Являетесь ли Вы иностранным публичным должностным лицом (ИПДЛ), должностным лицом публичных международных организаций, _____ лицом, замещающим _____ (занимающим) государственную должность РФ, должность члена Совета директоров ЦБ РФ, должность федеральной _____ гос.службы (назначение на которую и освобождение от которой осуществляются Президентом РФ или Правительством РФ), должность в ЦБ РФ, гос. корпорации либо иной организации, созданной РФ на основании федеральных законов, включенной в перечень должностей, определяемых Президентом РФ (далее – ПДЛ)?</p>	<p><input type="checkbox"/> НЕТ</p> <p><input type="checkbox"/> ДА (ДОЛЖНОСТЬ _____)</p>
<p>Являетесь ли Вы супругом (-ой) ПДЛ?</p>	<p><input type="checkbox"/> НЕТ</p> <p><input type="checkbox"/> ДА (ФИО СУПРУГА: _____)</p>
<p>Являетесь ли Вы близким родственником ПДЛ (родственником по прямой восходящей и нисходящей линии (матерью, отцом, ребенком, дедушкой, бабушкой, внуком), полнородным и неполнородным (имеющим общих отца или мать) братом либо сестрой, усыновителем _____ либо усыновленным)?</p>	<p><input type="checkbox"/> НЕТ</p> <p><input type="checkbox"/> ДА (ФИО РОДСТВЕННОГО: _____)</p>
<p>Настоящим обязуюсь письменно сообщить и представить в МКК МФПМП информацию о приобретении мной статуса ПДЛ, супруга (-ги), родственника ПДЛ не позднее 7 рабочих дней с</p>	

момента наступления соответствующего события.	
Обращаясь за получением займа, действуете ли Вы к выгоде или в интересах третьих лиц (выгодоприобретателей)?	<input type="checkbox"/> НЕТ <input type="checkbox"/> ДА:
При наличии положительного ответа укажите это лицо/лица (наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя, Ф.И.О. физического лица); предоставьте заполненную Анкету на каждого выгодоприобретателя и документы, необходимые для проведения идентификации каждого выгодоприобретателя.	
Существуют ли физические лица (бенефициарные владельцы*), имеющие возможность контролировать Ваши действия, как индивидуального предпринимателя? <i>*Бенефициарный владелец - физическое лицо, которое в конечном счете прямо или косвенно (через третьих лиц) имеет возможность контролировать действия клиента.</i>	<input type="checkbox"/> НЕТ <input type="checkbox"/> ДА
При наличии положительного ответа укажите Ф.И.О. каждого физического лица, являющегося бенефициарным владельцем, и предоставьте заполненную Анкету на каждого бенефициарного владельца и документы, необходимые для идентификации каждого бенефициарного владельца.	

Подписывая настоящую Анкету, заявитель (соискатель займа) выражает согласие на обработку МК АПБК его персональных данных, указанных в настоящей анкете. Обработка, в том числе, хранение, предоставление, распространение персональных данных осуществляется

Дата, ФИО, должность сотрудника, ответственного за работу с клиентом

Дата начала отношений с клиентом: _____

_____ / _____ /

(ФИО, должность сотрудника, ответственного за работу с клиентом)

. Сведения о деловой репутации

27. Источники происхождения денежных средств и (или) иного имущества

<p>Обращаясь в МККМФПМП с заявлением о предоставлении займа, действуете ли Вы через представителя?</p>	<p><input type="checkbox"/> НЕТ <input type="checkbox"/> ДА</p> <p><i>В случае положительного ответа заполняется анкета представителя.</i></p>
<p>Являетесь ли Вы иностранным публичным должностным лицом (ИПДЛ), должностным лицом публичных международных организаций, лицом, замещающим (занимающим) государственную должность РФ, должность члена Совета директоров ЦБ РФ, должность федеральной гос.службы (назначение на которую и освобождение от которой осуществляются Президентом РФ или Правительством РФ), должность в ЦБ РФ, гос. корпорации либо иной организации, созданной РФ на основании федеральных законов, включенной в перечень должностей, определяемых Президентом РФ (далее – ПДЛ)?</p>	<p><input type="checkbox"/> НЕТ <input type="checkbox"/> ДА (ДОЛЖНОСТЬ _____)</p>
<p>Являетесь ли Вы супругом (-ой) ПДЛ?</p>	<p><input type="checkbox"/> НЕТ <input type="checkbox"/> ДА (ФИО СУПРУГА: _____)</p>
<p>Являетесь ли Вы близким родственником ПДЛ (родственником по прямой восходящей и нисходящей линии (матерью, отцом, ребенком, дедушкой, бабушкой, внуком), полнородным и неполнородным (имеющим общих отца или мать) братом либо сестрой, усыновителем либо усыновленным)?</p>	<p><input type="checkbox"/> НЕТ <input type="checkbox"/> ДА (ФИО РОДСТВЕННОГО, СТЕПЕНЬ РОДСТВА: _____)</p>
<p>Настоящим обязуюсь письменно сообщить и представить в МККМФПМП информацию о приобретении мной статуса ПДЛ, супруга (-ги), родственника ПДЛ не позднее 7 рабочих дней с момента наступления соответствующего события.</p>	

<p>Обращаясь за получением займа, действуете ли Вы к выгоде или в интересах третьих лиц (выгодоприобретателей)?</p>	<p>А НЕТ А ДА:</p>
<p>При наличии положительного ответа укажите это лицо/лица</p> <p>(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя, Ф.И.О. физического лица); предоставьте заполненную Анкету на каждого выгодоприобретателя и документы, необходимые для проведения идентификации каждого выгодоприобретателя.</p>	
<p>Существуют ли физические лица (бенефициарные владельцы*), имеющие возможность контролировать Ваши действия, как индивидуального предпринимателя?</p> <p><i>*Бенефициарный владелец - физическое лицо, которое в конечном счете прямо или косвенно (через третьих лиц) имеет возможность контролировать действия клиента.</i></p>	<p>А НЕТ А ДА</p>
<p>При наличии положительного ответа укажите Ф.И.О. каждого физического лица, являющегося бенефициарным владельцем, и предоставьте заполненную Анкету на каждого бенефициарного владельца и документы, необходимые для идентификации каждого бенефициарного владельца.</p>	
<p>Бенефициарным владельцем клиента- ИП является:</p>	<p>Ж КЛИЕНТ</p> <p>Ж ИНОЕ ФИЗИЧЕСКОЕ ЛИЦО</p> <p>Обоснование (заполняется сотрудником Подразделения по ПОД/ФТ в случае признания иного ф.л. бенефициарным владельцем клиента-ИП)</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>

Подписывая настоящую Анкету, заявитель (соискатель займа) выражает согласие на обработку МК АПБК его персональных данных, указанных в настоящей анкете. Обработка, в том числе, хранение, предоставление, распространение персональных данных осуществляется в целях исполнения договорных обязательств МК АПБК, как с использованием, так и без использования средств автоматизации. Согласие действует до его отзыва, который осуществляется в письменной форме.

Подписывая настоящую Анкету, заявитель берет на себя обязательство сообщать в МК АПБК об изменении сведений, указанных в настоящей Анкете, и не возражает против проверки и перепроверки всех сведений, содержащихся в настоящей Анкете.

Заявитель подтверждает, что все сведения, указанные в настоящей Анкете, достоверны. Заявитель обязуется незамедлительно информировать МК АПБК об изменениях предоставленной информации

Заявитель подтверждает свое согласие на получение информации любым способом, используя предоставленные контактные данные (электронная почта, телефон).

Дата составления анкеты «_____» _____ 20__ г.

Индивидуальный предприниматель _____ / _____ /
подпись *ФИО*
 МП

Представитель (при наличии) _____ / _____ /

Дата приема анкеты: _____
 _____ / _____ /

(ФИО, должность сотрудника, ответственного за работу с клиентом)

Дата обновления анкеты, основание обновления: _____
 _____ / _____ /

(ФИО, должность сотрудника, ответственного за работу с клиентом)

Степень (уровень) риска совершения клиентом операций в целях ПОД/ФТ:

Высокая Повышенная Низкая

Обоснование оценки риска

 _____ / _____ /

Дата, ФИО, должность сотрудника, ответственного за работу с клиентом

Дата начала отношений с клиентом: _____
_____/_____/_____

Приложение № 7**к Положению предоставления микрозаймов
субъектам малого и среднего
предпринимательства****АНКЕТА ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА**

1. Наименование/фирменное наименование юридического лица (полное и (или) сокращенное) на русском языке и (или) на иностранных языках (полное и (или) сокращенное) (при наличии)

2. Организационно-правовая форма (ООО, ЗАО и т.п.) _____

3. ИНН (идентификационный номер налогоплательщика)

4. ОГРН (основной гос.рег.номер ЮЛ)

_____ место гос.
регистрации (наименование ФНС)

5. Структура и персональный состав органов управления юридического лица
(за искл. сведений о персональном составе акционеров (участников) ЮЛ, владеющих
менее чем 1% акций (долей)
ЮЛ): _____

5.1. Сведения о руководителе (должность, ФИО):

6. Место нахождения (юридический адрес)

6.1. Фактический адрес осуществления деятельности (в случае, если отличается от
юридического адреса)

7. Контактные телефоны (факс)

8. Адрес электронной почты

9. Количество созданных рабочих мест (средняя численность работников за предшествующий
календарный период)

10. Количество рабочих мест, которые планируется создать в течение срока действия договора микрозайма

11. Вид предпринимательской деятельности (фактический) _____

(коды

ОКВЭД: _____)

12. Кредитная история (действующие кредиты / займы (при наличии):

Наименование кредитора (банка, КПК, иного юр. либо физ. лица)	Сумма кредита (займа)	Дата получения	Дата погашения по договору	%-ная ставка	Размер платежа в месяц	Остаток долга на текущую дату	Наличие просроченной задолженности

13.1. Сведения о целях финансово-хозяйственной деятельности (сведения о планируемых операциях)

13.2. Сведения о деловой репутации

13.3. Источники происхождения денежных средств и(или) иного имущества

Обращаясь в МК АПБК с заявлением о предоставлении займа, действует ли заявитель через представителя?	<input type="checkbox"/> НЕТ <input type="checkbox"/> ДА
Информация о представителе соискателя займа (при наличии): 9. ФИО 10. Дата и место рождения 11. Гражданство 12. Документ, удостоверяющий личность (паспорт, др. документ) 13. Адрес место регистрации / пребывания	1. _____ _____ 2. _____ _____ 3. _____ _____ 4. _____ _____

<p>14. ИНН</p> <p>15. Контактная информация (телефон, факс, др.).</p> <p>16. Документ, подтверждающий полномочия представителя</p>	<p>_____</p> <p>_____</p> <p>5. _____</p> <p>_____</p> <p>6. _____</p> <p>7. _____</p> <p>8. _____</p>
<p>Обращаясь за получением займа, действует ли заявитель к выгоде или в интересах третьих лиц (выгодоприобретателей)?</p>	<p><input type="checkbox"/> НЕТ</p> <p><input type="checkbox"/> ДА:</p>
<p>При наличии положительного ответа укажите это лицо/лица</p> <p>(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя, Ф.И.О. физического лица); предоставьте заполненную Анкету на каждого выгодоприобретателя и документы, необходимые для проведения идентификации каждого выгодоприобретателя.</p>	
<p>Существуют ли физические лица (бенефициарные владельцы*), которые прямо или косвенно владеют (имеют более 25% в капитале) заявителем либо имеют возможность контролировать действия заявителя?</p>	<p><input type="checkbox"/> НЕТ</p> <p><input type="checkbox"/> ДА</p>
<p>При наличии положительного ответа укажите Ф.И.О. каждого физического лица, являющегося бенефициарным владельцем, и предоставьте заполненную Анкету на каждого бенефициарного владельца и документы, необходимых для идентификации каждого бенефициарного владельца.</p> <p><i>В случае отсутствия положительного ответа, в т.ч., если по результатам рассмотрения учредительных документов</i></p>	

_____/_____/_____

Дата, ФИО, должность сотрудника, ответственного за работу с клиентом

Дата начала отношений с клиентом: _____

_____/_____/_____

(ФИО, должность сотрудника, ответственного за работу с клиентом)

*Приложение № 9
к Положению предоставления микрозаймов
субъектам малого и среднего
предпринимательства*

Анкета бенефициарного владельца

*Наименование клиента (соискателя микрозайма/заемщика),
предоставляющего сведения о бенефициарном владельце:*

1. ФИО

2. Дата _____ и _____ место _____ рождения

3. Гражданство

4. Документ, удостоверяющий личность _____ серия

№ _____ выдан

дата выдачи _____ код подразделения

5. Данные _____ миграционной _____ карты _____ (номер карты)

Дата начала срока пребывания: _____ Дата окончания срока пребывания:

6. Данные документа, подтверждающего право иностранного гражданина (лица без гражданства) на пребывание (проживание) в РФ (серия, номер)

Дата начала срока действия права пребывания (проживания):

Дата окончания срока действия права пребывания

(проживания): _____

7. _____ Адрес _____ места _____ жительства _____ (регистрации) / _____ пребывания

8. ИНН _____
 9. Контактная информация (телефон, факс, др.)

10. Указанный бенефициарный владелец в конечном счете прямо или косвенно, через третьих лиц:

- владеет клиентом - юридическим лицом (имеет более 25% в капитале)
 имеет возможность контролировать действия клиента (ИП, ЮЛ)

(выбрать нужное)

Является ли бенефициарный владелец клиента иностранным публичным должностным лицом (ИПДЛ), должностным лицом публичных международных организаций, лицом, замещающим (занимающим) государственную должность РФ, должность члена Совета директоров ЦБ РФ, должность федеральной гос. службы (назначение на которую и освобождение от которой осуществляются Президентом РФ или Правительством РФ), должность в ЦБ РФ, гос. корпорации либо иной организации, созданной РФ на основании федеральных законов, включенной в перечень должностей, определяемых Президентом РФ (далее – ПДЛ)?	<input type="checkbox"/> НЕТ <input type="checkbox"/> ДА (ДОЛЖНОСТЬ _____)
Являетесь ли бенефициарный владелец клиента супругом (-ой) ПДЛ?	<input type="checkbox"/> НЕТ <input type="checkbox"/> ДА (ФИО СУПРУГА: _____))
Являетесь ли бенефициарный владелец клиента близким родственником ПДЛ (родственником по прямой восходящей и нисходящей линии (матерью, отцом, ребенком, бабушкой, дедушкой, внуком), полнородным и неполнородным (имеющим общих отца или мать) братом либо сестрой, усыновителем либо усыновленным)?	<input type="checkbox"/> НЕТ <input type="checkbox"/> ДА (ФИО РОДСТВЕННОГО, СТЕПЕНЬ РОДСТВА: _____)

Дата составления анкеты « _____ » _____ 20__ г.

 / _____ /

(Клиент*)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Дата обновления анкеты , основание обновления « _____ » _____ 20__ г.,

 (ФИО, должность сотрудника, ответственного за работу с клиентом)

* Анкету подписывает клиент (соискатель микрозайма), у которого установлен бенефициарный владелец. В случае если бенефициарный владелец выявлен у клиента – юридического лица Анкета подписывается руководителем клиента с указанием должности.

Приложение 10

*к Положению предоставления микрозаймов
субъектам малого и среднего предпринимательства*

Расчет – обоснование на получение микрозайма

Наименование показателей	Предшествующий текущему году (факт)	Оценка текущего года	Оценка текущего года с учетом получения микрозайма	Отклонения (гр. 4-3)
1	2	3	4	5
Фонд оплаты труда				
Средний уровень заработной платы				
Объем производства				
Объем производства, (нат. ед.)				
Выручка от реализации продукции				
Затраты ВСЕГО				
В том числе:				
Материальные затраты				
Затраты на оплату труда				
Отчисления на социальные нужды (страховые взносы)				
Амортизация основных фондов				
Прочие затраты, включая обслуживание по ранее полученным кредитам и займам				
Погашение займа				

Проценты за весь срок пользования займом				
Налогооблагаемая прибыль				
Всего налоговые платежи, уплаченные в бюджет в т.ч.				
Налог на прибыль				
Налог на имущество				
Налог на доходы физических лиц				
Земельный налог (аренда земли)				
Транспортный налог				
Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности				
Единый налог, взимаемый при упрощенной системе налогообложения				
Создание рабочих мест (количество)				
Сохранение рабочих мест (количество)				

Сумма микрозайма руб. _____

Подпись, печать:

Руководитель предприятия (ИП)

Дата _____

Приложение № 11**к Положению предоставления микрозаймов
субъектам малого и среднего предпринимательства****Анкета Поручителя – физического лица**

Я подтверждаю, что все сообщенные мной в Анкете сведения, необходимые для заключения со мной договора, соответствуют действительности на «___» _____ 20__ года

1. Ф.И.О. Поручителя	
2. Место и дата рождения	
3. Паспортные данные	Серия _____ № _____ Выдан _____ – _____ Дата выдачи _____
4. Место жительства	Юридический адрес: Фактический адрес:
5. Место постоянной работы	Фактический адрес предприятия Должность Срок работы на последнем месте

6. Контактная информация		Рабочий телефон Домашний телефон Мобильный телефон e-mail
8. Семейное положение		
9. Количество членов семьи _____, в том числе иждивенцев _____.		
10. Недвижимость, находящаяся в собственности		
Вид	Доля в собственности	Площадь
Квартира / дом		
Земельный участок со строением		
Земельный участок без строения		
Гараж		
11. Автотранспорт, находящийся в собственности		
Марка, год выпуска	Регистрационный знак	
12. Наличие кредитов		
Да <input type="checkbox"/>	Название Банка Первоначальная сумма кредита, руб. Остаток долга, руб. Ежемесячный платеж по кредиту, руб. Дата окончания выплат по кредиту, руб.	
Нет <input type="checkbox"/>		

Дата: _____

Подпись Поручителя: _____ / _____ /

Приложение № 12
к Положению предоставления микрозаймов
субъектам малого и среднего
предпринимательства

Анкета Поручителя–юридического лица/индивидуального предпринимателя

Дата	
------	--

Сведения о Поручителе

Полное наименование юридического лица/индивидуального предпринимателя:		
Сайт Поручителя:		
www.		
Адрес регистрации:		
Фактический адрес:		
Телефон:		
Вид деятельности Поручителя:		
Вид деятельности	Доля вида деятельности в общем объеме, %	Опыт работы в данном бизнесе

2. Отношения Поручителя с банками и заемные средства

Сведения о действующих банковских кредитах:					
Сумма кредита и процентная ставка, в соответствии с условиями кредитных договоров	Наименование банка-кредитора	Сумма текущей задолженности	Дата выдачи	Дата возврата	Вид обеспечения (залог основных средств, товаров в обороте, имущества, поручительство и т.п.)
Заемные средства:					

Организация / физическое лицо	Сумма предоставленных средств	Срок возврата

3. Сведения текущей деятельности Поручителя

Сведения о недвижимости:					
Тип помещения (офис, магазин, склад и т.д.)	Собственность, аренда	Адрес	Площадь	Арендная плата стоимость, руб.	Договор, с указанием арендодателя и даты окончания договора. Правоустанавливающие документы
Сведения о прочем имуществе Поручителя					
Наименование (офисная мебель, орг.техника и пр.)	Кол-во	Наименование арендодателя (собственника)	Адрес, по которому расположено имущество		

Заявляю, что данная Анкета предоставлена в МК АПБК с моего согласия. Все сведения указанные в данной Анкете являются подлинными, соответствуют истинным фактам. Согласен с проведением Фондом дальнейшего финансового анализа, Фонд оставляет за собой право обращаться к любому лицу, известному или неизвестному Заявителю, которое, по мнению Фонда, может оказать содействие в принятии решения относительно предоставления займа Заявителю. Фонд оставляет за собой право проверки любой сообщаемой информации.

Руководитель _____

(подпись, печать)

Приложение 13

**к Положению предоставления микрозаймов
субъектам малого и среднего предпринимательства**

*Заполняется индивидуальным
предпринимателем/залогодателем/
поручителем/залогодателем
(нужное подчеркнуть)*

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
зарегистрированный(ая) _____ по адресу:

паспорт: серия _____ № _____, выдан _____

в соответствии с требованиями [п. 4 ст. 9](#) Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006г. № 152-ФЗ (далее – Закон), **даю согласие** Микрокредитной компании – Ассоциации предпринимателей по поддержке бизнеса Белокалитвинского района находящейся по адресу: 347042, г. Белая Калитва, ул. Коммунистическая, д. 28 (далее – МК АПБК), **на обработку моих персональных данных**, а именно:

- данных, содержащихся в паспорте (ином документе, удостоверяющем личность);
- идентификационного номера налогоплательщика;
- контактных телефонов, адреса электронной почты, данных о месте фактического проживания;
- сведений об имущественном положении, необходимых для заключения договора залога;
- иной информации, относящейся ко мне и позволяющей идентифицировать меня, как субъекта персональных данных,

то есть на совершение действий, предусмотренных [п. 3 ч. 1 ст. 3](#) Закона, осуществляемых как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств (включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, а также передачу персональных данных третьим лицам (распространение, предоставление, доступ).

Указанные мной персональные данные предоставляются, а обработка персональных данных осуществляется в целях обеспечения соблюдения законодательства РФ, заключения и исполнения договоров.

Я ознакомлен (а), что:

- 1) настоящее согласие действует со дня его подписания до дня его отзыва мной;
- 2) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мной на основании письменного заявления в произвольной форме;
- 3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных, МКК МФПМП вправе продолжить их обработку без моего согласия по основанию, указанному в п. 5 ч. 1 ст. 6 Закона.

_____/_____/

подпись

ФИО полностью

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 14

**к Положению предоставления микрозаймов
субъектам малого и среднего предпринимательства**

Согласие на получение кредитного отчета и формирование кредитной истории.

Физическое лицо

Настоящим я, _____
(Ф.И.О. полностью)

предыдущая
фамилия _____

дата и место рождения _____

паспорт: серия _____ №. _____

выдан _____ дата выдачи _____

проживающий по адресу: _____

зарегистрирован по адресу:

_____ (указываются оба адреса)

тел. _____ разрешаю МК АПБК (как пользователю и источнику формирования кредитной истории), получение кредитного отчета в обществе с ограниченной ответственностью «БКИ «Южное» (далее - Бюро кредитных историй), сформированного на основании моей кредитной истории.

В случае заключения мною договора микрозайма/залога/поручительства с МК АПБК в течение двух месяцев со дня подписания настоящего Согласия, выражаю согласие на получение и предоставление МК АПБК информации, составляющей кредитную историю (в том числе на раскрытие информации, содержащейся в основной части кредитной истории) в Бюро кредитных историй в соответствии с Федеральным законом от 30 декабря 2004г. № 218-ФЗ «О кредитных историях».

Цель согласия:

заключение и исполнение договора микрозайма/залога/поручительства.

Настоящее согласие действует в течение двух месяцев с даты его подписания. В случае заключения в указанный срок договора займа с МК АПБК, его действие продлевается на весь срок действия договора.

Подпись Субъекта кредитной истории:

_____ / _____ /

Дата

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение №15

к Положению предоставления микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства

Согласие на получение кредитного отчета и формирование кредитной истории.

Юридическое лицо

_____ в _____ лице
_____, действующего на основании

ИНН: _____, именуемое в
дальнейшем, Субъект кредитной истории, разрешаю МК АПБК (как пользователю и
источнику формирования кредитной истории), получение кредитного отчета в обществе с
ограниченной ответственностью «БКИ «Южное» (далее - Бюро кредитных историй),
сформированного на основании моей кредитной истории.

В случае заключения мною договора микрозайма/залога/поручительства с МКК МФПМП
в течение двух месяцев со дня подписания настоящего Согласия, выражаю согласие на
получение и предоставление МК АПБК информации, составляющей кредитную историю (в
том числе на раскрытие информации, содержащейся в основной части кредитной истории) в
Бюро кредитных историй в соответствии с Федеральным законом от 30 декабря 2004г. № 218-
ФЗ «О кредитных историях».

Цель согласия:

заключение и исполнение договора микрозайма/залога/поручительства.

Настоящее согласие действует в течение двух месяцев с даты его подписания. В случае
заключения в указанный срок договора займа с МК АПБК, его действие продлевается на весь
срок действия договора.

Подпись Субъекта кредитной истории:

_____/_____ /

Дата

«___» _____ 20__ г.