

НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
МИКРОКРЕДИТНАЯ КОМПАНИЯ
«ФОНД ПОДДЕРЖКИ
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН»



Петербургская ул., д. 28, г. Казань, 420107

«ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ
ЭШКУАРЛЫККА ЯРДӘМ
КҮРСӘТУ ФОНДЫ»
КОММЕРЦИЈАЛЕ БУЛМАГАН
МИКРОКРЕДИТ КОМПАНИЯСЕ

Петербург ур., 28 йорт, Казан шәһәре, 420107

Телефон: (843) 222-90-60, E-mail: priemnaya@fpprt.ru, http://fpprt.ru

ПРИКАЗ
от «22» апреля 2024

г. Казань

БОЕРЫК
№ 25/2-1990

Об утверждении Правил осуществления деятельности по партнерскому финансированию некоммерческой микрокредитной компанией «Фонд поддержки предпринимательства Республики Татарстан»

В целях участия в эксперименте по установлению специального регулирования в целях создания необходимых условий для осуществления деятельности по партнерскому финансированию в соответствии с Федеральным законом от 04.08.2023 N 417-ФЗ "О проведении эксперимента по установлению специального регулирования в целях создания необходимых условий для осуществления деятельности по партнерскому финансированию в отдельных субъектах Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" **приказываю:**

1. Утвердить Правила осуществления деятельности по партнерскому финансированию некоммерческой микрокредитной компанией «Фонд поддержки предпринимательства Республики Татарстан» (далее – Правила) (приложение).
2. Ввести в действие Правила с 22.04.2024.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на руководителя Центра микрофинансирования В.А. Соловьева.

Приложение:

1. Правила осуществления деятельности по партнерскому финансированию некоммерческой микрокредитной компанией «Фонд поддержки предпринимательства Республики Татарстан» в 1 экз.

Генеральный директор

А.Р. Салихов

«Утверждены»

Приказом генерального директора
некоммерческой микрокредитной компании
«Фонд поддержки предпринимательства
Республики Татарстан»

№ 25/2-170 от 22.04.2024

Правила

осуществления деятельности по партнерскому финансированию
некоммерческой микрокредитной компанией
«Фонд поддержки предпринимательства
Республики Татарстан»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила осуществления деятельности по партнерскому финансированию некоммерческой микрокредитной компанией «Фонд поддержки предпринимательства Республики Татарстан» (далее – Правила) подготовлены в соответствии с законодательством Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 209-ФЗ от 24 июля 2007 года «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Федеральным законом от 04.08.2023 N 417-ФЗ "О проведении эксперимента по установлению специального регулирования в целях создания необходимых условий для осуществления деятельности по партнерскому финансированию в отдельных субъектах Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" и другими нормативно-правовыми актами.

Правила определяют порядок и условия партнерского финансирования субъектов малого и среднего предпринимательства Республики Татарстан некоммерческой микрокредитной компанией «Фонд поддержки Республики Татарстан» (далее – Фонд).

Партнерское финансирование субъектов малого и среднего предпринимательства Республики Татарстан производится в рамках проведения эксперимента по установлению специального регулирования в целях создания необходимых условий для осуществления деятельности по партнерскому финансированию.

1.2 Основные понятия, используемые в настоящих Правилах:

- субъекты малого и среднего предпринимательства (далее - субъекты предпринимательства) - хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), отнесенные в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", к малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям, и средним предприятиям;
- заявитель - субъект предпринимательства, обратившийся в Фонд за получением поддержки в рамках партнерского финансирования;
- заявка - комплект документов, направленный заявителем с целью получения поддержки по партнерскому финансированию;
- объект партнерского финансирования – товары, оборудование, необходимые субъекту предпринимательства для осуществления предпринимательской деятельности;
- услуга – форма поддержки в рамках партнерского финансирования, предоставляемой Фондом заявителю на условиях, предусмотренных договором партнерского финансирования, в сумме, определенной условиями действующих продуктов Фонда;
- обеспечение услуги - способ(ы) защиты имущественных интересов Фонда в случае неисполнения заявителем обязательств по расчетам в соответствии с договором партнерского финансирования;
- задолженность – стоимость объекта партнерского финансирования, включая НДС с прибавленной наценкой Фонда;
- технология оценки кредитоспособности заемщиков - локальный акт Фонда, устанавливающий общие требования и единые критерии к оценке и анализу кредитоспособности заявителей и платежеспособности гарантов и поручителей по обязательствам заявителей при оформлении сделок Фондом и обеспечения исполнения обязательств получателей поддержки;
- комиссия по рассмотрению заявок и принятию решений о выдаче микрозаймов (далее - Комиссия) – рабочий орган Фонда, образованный для рассмотрения пакетов документов

субъектов предпринимательства и организаций инфраструктуры, и вынесения решения о возможности выдачи микрозайма, для предоставления рекомендаций по вопросам об изменении условий выданных микрозаймов, изменении состава заложенного имущества и состава поручителей, предоставлении согласия залогодателям на распоряжение заложенным имуществом, списании неустойки по договорам микрозайма, пролонгации срока решения о выдаче микрозайма. В рамках настоящих Правил и деятельности по партнерскому финансированию Комиссия также осуществляет рассмотрение пакетов документов субъектов предпринимательства и вынесение решения о возможности предоставления поддержки в рамках партнерского финансирования, для предоставления рекомендаций по вопросам об изменении условий предоставленной поддержки по партнерскому финансированию, изменении состава заложенного имущества и состава поручителей, о предоставлении согласия залогодателям на распоряжение заложенным имуществом;

- региональный представитель Фонда – сотрудник Центра поддержки предпринимательства Фонда, уполномоченный на представление интересов Фонда на территории муниципальных районов Республики Татарстан.

2. Требования к заявителям

2.1. Субъект предпринимательства вправе претендовать на получение поддержки по партнерскому финансированию при одновременном выполнении следующих условий:

- состоит на дату оказания поддержки по партнерскому финансированию в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства, который ведется Федеральной налоговой службой России в соответствии со статьей 4.1 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://rmsp.nalog.ru>;
- зарегистрирован на территории Республики Татарстан;
- на момент окончания срока поддержки по партнерскому финансированию возраст физического лица – индивидуального предпринимателя не превышает 70 лет;
- осуществляет хозяйственную деятельность не менее 1 (одного) месяца;
- в отношении которого, в течение трех лет (либо меньшего срока в зависимости от срока хозяйственной деятельности), предшествующих дате обращения за получением поддержки в Фонд, не применялись процедуры несостоятельности (банкротства), в том числе наблюдение, финансовое оздоровление, внешнее управление, конкурсное производство, либо санкции в виде аннулирования или приостановления действия лицензии (в случае, если деятельность заявителя подлежит лицензированию).

2.2. Фонд отказывает в поддержке субъектам предпринимательства:

- а) являющимся кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;
- б) являющимся участниками соглашений о разделе продукции;
- в) осуществляющим предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;
- г) являющимся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;
- д) осуществляющих деятельность, связанную с производством табачной и алкогольной продукции, оружия, боеприпасов, а также торговлей такими товарами;
- е) не представившим документы, предусмотренные настоящими Правилами, за исключением

случаев, когда такие документы не влияют на решение Комиссии, и информация из этих документов находится в публичном доступе;

ж) заявителям – организациям, участником (акционером) или единоличным исполнительным органом которых является лицо без определенного места жительства (т.е. при отсутствии постоянной регистрации по месту жительства в соответствии с законодательством РФ);

з) заявителям – организациям, участником или единоличным исполнительным органом которых являются лица, признанные судом недееспособными либо ограниченно дееспособными;

и) имеющим просроченную задолженность по договорам микрозайма, займа, а также оказанной поддержке по партнерскому финансированию, заключенным с Фондом, более 60 дней. В случае наличия просроченной задолженности до 60 дней, заявление может быть принято к рассмотрению только после погашения задолженности;

к) применяется процедура несостоятельности (банкротства), в том числе наблюдения, финансового оздоровления, внешнего управления, конкурсного производства, а также ликвидации, отсутствуют санкции в виде аннулирования или приостановления действия лицензии (в случае если деятельность подлежит лицензированию), находится в процессе реорганизации, деятельность приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.3. Фонд вправе отказать в поддержке заявителям:

а) при наличии информации, которая может свидетельствовать о неплатежеспособности Заявителя и (или) его участника (акционера) или единоличного исполнительного органа;

б) при наличии информации или недобросовестном исполнении обязательств Заявителем и (или) его участником (акционером) или единоличным исполнительным органом;

в) при наличии негативной информации о репутации Заявителя и (или) о его участниках (акционерах);

г) имеющим отрицательный финансовый результат деятельности в соответствии с Технологией оценки кредитоспособности заемщиков юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

д) предоставившим недостоверную информацию;

е) при наличии информации или недобросовестном исполнении обязательств лицами, предоставляющими обеспечение (залогодателями, поручителями и (или) участником (акционером) или единоличным исполнительным органом указанных лиц).

3. Основные условия предоставления поддержки.

3.1. Поддержка предоставляется на приобретение объекта партнерского финансирования, связанного с любыми обоснованными заявителями цели, необходимые для осуществления предпринимательской деятельности в соответствии с действующими на дату обращения в Фонде продуктами.

3.2. Предоставление поддержки осуществляется Фондом в валюте Российской Федерации.

3.3. Под наценкой понимается разница между ценой приобретения объекта финансирования и ценой его продажи заявителю.

3.4. В зависимости от категории заявителей, которым предоставляется поддержка, применяется дифференцированный подход к определению наценки.

3.5. Порядок расчета наценки определяется продуктами партнерского финансирования и утверждается приказом генерального директора.

3.6. Размер и срок оказанной поддержки не должен быть меньше, либо превышать

значение, определенные соответствующим продуктом партнерского финансирования.

3.7. График платежей погашения задолженности устанавливаются индивидуально по каждой сделке. Сумма оказанной поддержки и сроки погашения задолженности для каждого субъекта предпринимательства определяются Фондом в соответствии с настоящими Правилами и Технологией оценки платежеспособности заявителя.

3.8. Заявители имеют право на повторное (неоднократное) получение поддержки, при условии, что общая сумма поддержки не должна превышать значение, определенные соответствующим продуктом партнерского финансирования.

3.9. Поддержка осуществляется при обеспечении возврата задолженности соответствующими способами обеспечения обязательств, установленными гражданским законодательством и настоящими Правилами.

3.10. Обеспечением поддержки является:

а) залог движимого и недвижимого имущества;

б) поручительство:

- юридических лиц, зарегистрированных на территории Республики Татарстан, в том числе организаций, образующих инфраструктуру поддержки;

- индивидуальных предпринимателей и физических лиц в возрасте от 18 лет и на момент окончания поддержки не старше 70 лет, являющихся гражданами Российской Федерации.

в) поручительство Некоммерческой организации «Гарантийный фонд Республики Татарстан» (далее – ГФ РТ) (продукт «Даман»).

3.11. Обеспечение поддержки определяется отдельно условиями каждого продукта партнерского финансирования, утвержденного генеральным директором Фонда.

3.12. В случаях, предусмотренных пунктом 2.5. настоящих Правил, Фонд вправе потребовать от субъекта предпринимательства дополнительное обеспечение.

3.13. Оценка предлагаемого в качестве обеспечения исполнения обязательств залога, возможность его реализации (ликвидность) по рыночным ценам, принимаемым в расчет при документальном оформлении залога, осуществляется специалистами сторонних организаций, осуществляющих оценочную деятельность в соответствии с действующим законодательством РФ, за счет заявителя.

Документ (заключение об оценке имущества) должен быть предоставлен до заключения договора партнерского финансирования.

Заключение об оценке имущества должно быть актуальным, полученным не ранее чем за 6 месяцев до даты заключения договора залога.

В случае, если в залог передается имущество, которое уже находится в залоге у Фонда (последующий залог), в целях определения актуальной залоговой стоимости Фонд вправе повторно запросить актуальное заключение об оценке имущества.

3.14. Предварительная оценка залогового имущества осуществляется специалистами Фонда сравнительным методом учитывая рыночную конъюнктурную стоимость на рынке недвижимого и движимого имущества, указанную в СМИ и иных открытых источниках информации.

Залоговая стоимость рассчитывается с учетом поправочного (понижающего) коэффициента и зависит от фактического состояния предмета залога и прочих факторов.

Виды обеспечения	Поправочный (понижающий) коэффициент
Транспортные средства	Не более 0,7
Объекты недвижимости	Не более 0,7

В отдельных случаях Фонд вправе применить поправочный (понижающий) коэффициент

ниже установленного настоящим пунктом.

В период действия договора партнерского финансирования расчет стоимости предмета (предметов) залога (ипотеки) осуществляется Фондом не реже одного раза в год в соответствии с методикой определения рыночной стоимости предмета залога (ипотеки), утвержденной в Фонде.

3.15. Не допускается принятие оборудования в качестве залога по договору партнерского финансирования.

3.16. Фонд вправе отказать в принятии имущества в качестве обеспечения по договору партнерского финансирования, в случае наличия негативных факторов (низкая ликвидность имущества, неудовлетворительное состояние имущества, возраст легкового автотранспорта старше 5 лет, отсутствие правоустанавливающих документов и документов об оплате имущества, рыночная стоимость имущества гораздо выше размера поддержки и т.д.).

3.17. Фонд принимает и иные формы обеспечения обязательств, допускаемые гражданским законодательством, за исключением залога товара в обороте. В целях снижения рисков невозврата задолженности принимаются комбинации разных способов обеспечения обязательств.

3.18. Залогодатель вправе обратиться в Фонд с заявлением о замене залогового обеспечения. Заявление о замене залогового обеспечения может быть подано только один раз и не ранее осуществления заявителем 12 платежей по погашению задолженности по договору партнерского финансирования. Рассмотрение заявления о замене залогового обеспечения осуществляется Комиссией.

4. Подготовка документов на предоставление поддержки

4.1. Для получения поддержки по партнерскому финансированию заявитель должен представить в Фонд пакет документов, оформленный в соответствии с требованиями настоящих Правил.

4.2. Все представляемые документы должны быть четко напечатаны либо написаны от руки и заполнены по всем пунктам (в случае отсутствия данных ставится прочерк). Копии документов должны быть заверены подписью уполномоченного лица и скреплены печатью (в случаях, когда законодательством Российской Федерации установлена обязанность иметь печать).

4.3. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью (в случаях, когда законодательством Российской Федерации установлена обязанность иметь печать) и заверенных подписью уполномоченного лица (для юридических лиц) или собственноручно заверенных (для индивидуальных предпринимателей).

4.4. Пакет документов представляется на бумажном носителе или посредством заполнения и (или) подписания их в электронном виде, в том числе через личные кабинеты действующих сервисов подачи заявок, размещенные в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». В случае предоставления документов в электронном виде, Заявитель направляет сканированные образы оригиналов документов в цветном формате. Электронные образы документов представляются в форматах pdf, jpg, jpeg, xlsx, zip, rar. Ответственность за полноту сведений заявления и пакета документов, ее содержание, в том числе достоверность и актуальность сведений, несет Заявитель.

4.5. Все расходы по подготовке пакета документов несет заявитель.

4.6. Формы документов, заполнение которых необходимо в соответствии с настоящими Правилами, размещаются на сайте Фонда в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.fpprt.ru.

5. Перечень документов, предоставляемых в составе заявки

5.1. Для получения поддержки по партнерскому финансированию субъекты предпринимательства – юридические лица представляют в Фонд следующие документы:

5.1.1. Заявление-анкета на получение поддержки для юридических лиц (Приложение №1). Заявление-анкета при заполнении всех полей в сrm-системе Фонда формируется автоматически;

5.1.2. Документы, предусмотренные Перечнем документов юридического лица (Приложение №7);

5.2. Для получения поддержки субъекты малого и среднего предпринимательства – индивидуальные предприниматели представляют в Фонд следующие документы:

5.2.1. Заявление-анкета на получение поддержки для индивидуальных предпринимателей (Приложение №2). Заявление-анкета при заполнении всех полей в сrm-системе Фонда формируется автоматически;

5.2.2. Документы, предусмотренные Перечнем документов индивидуального предпринимателя (Приложение №8).

5.3. Фонд вправе запрашивать у лица, подавшего заявление на предоставление поддержки, иные документы и сведения, прямо не предусмотренные настоящими Правилами, но необходимые для полного и всестороннего рассмотрения вопроса о предоставлении поддержки и последующем исполнении обязательств по ней.

5.4. Заявитель несет ответственность за достоверность предоставленной информации при заполнении документов, предусмотренных настоящими Правилами, а также за содержащуюся в представленных документах информацию.

5.5. Фонд оставляет за собой право обращаться к любому лицу, которое может владеть информацией и оказать содействие в принятии решения о возможном предоставлении поддержки.

6. Прием и рассмотрение заявок

6.1. Прием документов на оказание поддержки по партнерскому финансированию, в случае подачи документов на бумажном носителе, осуществляется в Многофункциональном центре для бизнеса, расположенном по адресу: г. Казань, ул. Петербургская, д. 28 или региональным представителем Фонда, информация о котором, его контактные данные размещаются на сайте Фонда в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу www.fpprt.ru.

Кроме того, документы на оказание поддержки могут быть предоставлены посредством заполнения данных через личные кабинеты действующих сервисов подачи заявок, размещенные в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». В случае предоставления документов в электронном виде, заявитель направляет сканированные образы оригиналов документов в цветном формате. Электронные образы документов представляются в форматах pdf, jpg, jpeg, xls, xlsx, zip, rar. Ответственность за полноту сведений пакета документов, ее содержание, в том числе достоверность и актуальность сведений, несет заявитель.

6.2. Срок рассмотрения Заявки не превышает 30 календарных дней со дня поступления заявления и пакета документов.

Исчисление срока рассмотрения Фондом Заявки начинается со дня поступления Заявки, при условии ее получения не позднее 11:00 рабочего дня. Исчисление срока рассмотрения Заявки начинается с рабочего дня, следующего за днем поступления Заявки, при условии ее поступления

после 11:00 рабочего дня. В случае поступления Заявки в выходной или праздничный день исчисление срока рассмотрения Заявки начинается с рабочего дня, следующего за выходным или праздничным днем.

В течение 5 (пяти) рабочих дней с даты поступления Заявки Фонд:

- а) определяет ответственного сотрудника за сопровождение Заявки (уточнение вопросов по Заявке);
- б) меняет статус Заявки на статус «Анализ» в сrm-системе Фонда;
- в) проводит первичную проверку Заявки на соответствие требованиям Фонда, а также на наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении поддержки;
- г) проводит взаимодействие с заявителем через электронную почту, указанную в Заявке на предмет уточнения Заявки, параметров поддержки и возможной структуры сделки и т.п.;
- д) активирует перечень документов, которые заявитель должен направить в рамках дополнительного пакета документов.

В случае несоответствия представленных документов требованиям Правил и (или) закона, а также необходимости предоставления дополнительных документов, заявителю направляется запрос о предоставлении дополнительных документов, который должен быть исполнен не позднее 12 (двенадцати) рабочих дней с даты направления такого запроса.

6.3. В срок не позднее 17 (семнадцати) рабочих дней с даты поступления заявки, при отсутствии отправки необходимых документов, а также при наличии оснований для отказа в приеме заявки, ответственный сотрудник Фонда принимает решение об отказе в предоставлении поддержки, текст с обоснованием которого формируется и отправляется автоматически сrm-системой Фонда на электронную почту, указанную в заявке.

После поступления дополнительных документов, ответственный сотрудник Фонда меняет статус в сrm-системе на «Согласование».

В срок не более 3 (трех) рабочих дней (для заявок без залогов) и не более 10 (десяти) рабочих дней (для заявок с залогом) с даты изменения статуса заявки, документы рассматриваются структурными подразделениями Фонда.

6.4. По результатам рассмотрения представленных документов структурными подразделениями Фонда до вынесения документов на рассмотрение комиссии готовятся заключения в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами Фонда.

6.5. Наличие необходимых документов, определенных разделом 5 настоящих Правил, а также наличие в предъявляемых заявителем документах сведений, подтверждающих выполнение условий, предусмотренных разделом 2 настоящих Правил, являются основанием для вынесения заявления на рассмотрение Комиссии.

6.6. Комиссия должна состоять из нечетного количества участников, при этом минимальное количество членов в комиссии должно составлять не менее 3 человек.

6.7. Состав Комиссии устанавливается приказом генерального директора Фонда.

6.8. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины ее списочного состава. Решения Комиссии принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов. Способ голосования Комиссия выбирает самостоятельно.

6.9. По результатам рассмотрения пакета документов комиссия, в срок не более 2 (двух) рабочих дней выносит одно из следующих решений:

- о возможности предоставления поддержки;
- об отказе в предоставлении поддержки.

6.10. При вынесении решения о возможности предоставления поддержки заявителю комиссия определяет сумму поддержки, его срок, порядок погашения задолженности, а также

размер наценки, о чем автоматически срм-системой Фонда сообщается заявителю.

В случае принятия Комиссией решения о возможности предоставления поддержки с привлечением поручительства Гарантийного Фонда РТ «Даман» заявка направляется ответственным сотрудником Фонда в порядке, установленном Гарантийным Фондом РТ, в срок не более 2 (двух) рабочих дней с даты принятия решения генеральным директором об оказании поддержки.

6.11. Решения Комиссии оформляются протоколом.

Решение Комиссии носит рекомендательный характер для генерального директора при принятии решения об оказании или отказе в оказании поддержки, об изменении условий оказанной поддержки, изменении состава заложенного имущества и состава поручителей, предоставлении согласия залогодателям на распоряжение заложенным имуществом, о пролонгации срока решения об оказании поддержки.

Решение Комиссии действует в течение 30 (тридцати) рабочих дней. Заявители, в отношении которых комиссией было принято решение об оказании поддержки, представляют в Фонд документы, необходимые для заключения договора партнерского финансирования (далее - Договор) в соответствии с требованиями настоящих Правил (Приложение № 9).

В случае нарушения указанного срока, Фонд вправе отказать в заключении Договора, либо пролонгировать указанный срок.

6.12. Заявитель имеет право отзыва заявки на любом этапе рассмотрения Заявки посредством направления заявителем уведомления об отзыве заявки по форме, установленной приложением № 12.

6.13. Основанием для предоставления поддержки является Договор. В Договоре предусматриваются сумма поддержки, диапазон выплат (график платежей по погашению задолженности), объект партнерского финансирования, обеспечение поддержки, наличие отлагательных условий, согласие получателя поддержки на осуществление Фондом проверок соблюдения условий порядка осуществления поддержки.

6.14. В день перечисления денежных средств за объект партнерского финансирования, а также договоров, связанных со сделкой, ответственный сотрудник проставляет в срм-системе Фонда статус «Оказано».

7. Порядок погашения задолженности

7.1. Заявитель погашает задолженность Фонду в сроки и на условиях заключенного Договора, в соответствии с приложенным к Договору графиком.

7.2. График погашения задолженности предоставляется Заявителю при подписании Договора.

7.3. Погашение задолженности осуществляется в соответствии с графиком в безналичном порядке путем перечисления денежных средств на расчетный счет Фонда.

Датой исполнения обязательства считается дата поступления денежных средств на расчетный счет Фонда, указанный в Договоре.

7.4. При досрочном и частичном погашении задолженности субъект предпринимательства обязан оформить и передать в Фонд в письменном виде заявление-обязательство о досрочном полном или частичном погашении задолженности (части задолженности) не позднее, чем за 10 (десять) календарных дней до предполагаемой даты исполнения. При этом сумма частичного погашения не может быть меньше, чем сумма трех месячных платежей.

7.5. Фонд вправе предоставить заявителю отсрочку погашения задолженности до 12 месяцев, если иное не предусмотрено условиями отдельного продукта партнерского финансирования. В исключительных случаях, при наличии уважительных причин, заявителю по его заявлению может быть предоставлена дополнительная отсрочка до 6 месяцев.

7.6. Фонд вправе отказать в предоставлении отсрочки погашения задолженности следующим субъектам предпринимательства:

- имеющим просроченную задолженность по договорам, заключенным с Фондом более 60 дней;
- при получении информации, которая может свидетельствовать о неплатежеспособности или недобросовестном исполнении обязательств субъектом предпринимательства;
- у которых срок исполнения обязательств по Договору истекает ранее, чем через 6 месяцев после окончания отсрочки;
- в случае непредоставления информации в соответствии п. 1.3) статьи 7 Федерального закона от 07.08.2001 N 115-ФЗ "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма";
- в иных случаях по рекомендации Комиссии Фонда.

8. Контроль за своевременностью погашения задолженности

8.1. Фонд осуществляет контроль за своевременным погашением задолженности по Договору.

8.2. Фонд вправе направлять своих специалистов по местонахождению заявителя (Залогодателя) для проверки его финансово-хозяйственной деятельности или наличия соответствующего обеспечения Договора (заложенного имущества и условий его содержания).

8.3. Фонд имеет право осуществлять проверку финансового состояния заявителя (поручителя, залогодателя) путем запроса финансовой отчетности и её анализа.

8.4. В случае получения негативной информации о Заявителе, в случае задержки (неполноты, невозможности) погашения задолженности Фонд принимает меры по взысканию задолженности в соответствии с законодательством.

9. Порядок обжалования решений и действий (бездействий) Фонда, а также должностных лиц Фонда

9.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействий) должностных лиц Фонда в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящие Правила утверждаются генеральным директором Фонда.

10.2. Предложения о внесении изменений и дополнений в Правила могут вноситься сотрудниками Фонда.

10.3. Утвержденные изменения в Правила, либо новая редакция Правил вступают в силу с момента их утверждения Генеральным директором.

10.4. Изменения в Правила вносятся по мере необходимости.

10.5. Приложения:

- 10.5.1. Форма Заявления-анкеты на получение поддержки для юридических лиц (Приложение №1);
- 10.5.2. Форма Заявления-анкеты на получение поддержки для индивидуальных предпринимателей (Приложение №2);
- 10.5.3. Форма анкеты поручителя – физического лица (Приложение №3);
- 10.5.4. Форма анкеты поручителя – юридического лица (Приложение №4);
- 10.5.5. Форма анкеты залогодателя – физического лица (Приложение №5);
- 10.5.6. Форма анкеты залогодателя – юридического лица (Приложение №6);
- 10.5.7. Перечень документов для юридического лица (Приложение №7);
- 10.5.8. Перечень документов для индивидуального предпринимателя (Приложение №8);
- 10.5.9. Перечень документов, необходимых для заключения договора о поддержке по партнерскому финансированию (Приложение №9);
- 10.5.10. Форма согласия на получение кредитного отчетного из бюро кредитных историй (Приложение № 10)
- 10.5.11. Форма согласия на обработку данных (Приложение №11).
- 10.5.12. Уведомление об отзыве заявки (Приложение № 12);

Перечень документов для подачи заявки на получение поддержки по партнерскому финансированию по юридическому лицу

Раздел 1 ДОКУМЕНТЫ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИЕ ПРАВОСПОСОБНОСТЬ ЗАЯВИТЕЛЯ:			
Устав (Положение), изменения и (или) дополнения в устав (если они были), зарегистрированные в установленном законодательством порядке			<input type="checkbox"/>
Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН)			<input type="checkbox"/>
Паспорт руководителя <i>(все страницы)</i>			<input type="checkbox"/>
ИНН руководителя			<input type="checkbox"/>
СНИЛС руководителя			<input type="checkbox"/>
Паспорт участника общества <i>(все страницы)</i>			<input type="checkbox"/>
ИНН участника общества			<input type="checkbox"/>
СНИЛС участника общества			<input type="checkbox"/>
Паспорт бенефициарного владельца <i>(все страницы)</i>			<input type="checkbox"/>
ИНН бенефициарного владельца			<input type="checkbox"/>
СНИЛС бенефициарного владельца			<input type="checkbox"/>
Документ, подтверждающий полномочия руководителя (решение участника/ приказ о назначении руководителя)			<input type="checkbox"/>
Протокол (Решение) общего собрания участников об одобрении крупной сделки <i>(при необходимости)</i>			<input type="checkbox"/>
Протокол (Решение) общего собрания участников об одобрении сделки с заинтересованностью <i>(при необходимости)</i>			<input type="checkbox"/>
Раздел 2 ФИНАНСОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ:			
Справки из обслуживающих банков о движении денежных средств по расчетному счету за предыдущие 12 месяцев либо оборотно-сальдовые ведомости по счетам бухгалтерского учета за предыдущие 12 месяцев			<input type="checkbox"/>
Бухгалтерская отчетность			
Заявители, применяющие общую форму налогообложения (ОСНО), предоставляют бухгалтерскую отчетность (бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах) за предыдущий год и за последний отчетный период (промежуточная) (отчетным периодом считается бухгалтерский квартал)			<input type="checkbox"/>
Заявители, применяющие упрощенную систему налогообложения (УСН) или единый сельскохозяйственный налог (ЕСХН), предоставляют книгу учета доходов и расходов за прошедший год и на последнюю отчетную дату текущего года			<input type="checkbox"/>
Налоговая отчетность (выбирается в зависимости от формы налогообложения)			
Копия налоговой декларации по налогу на прибыль организаций за прошедший год и на последнюю отчетную дату текущего года (сдается ежеквартально (4 раза в год), либо ежемесячно (12 раз в год))	<input type="checkbox"/>	Копия налоговой декларации по единому сельскохозяйственному налогу за прошедший год (сдается 1 раз в год)	<input type="checkbox"/>
Копия налоговой декларации по упрощенной системе налогообложения за прошедший год (сдается 1 раз в год)	<input type="checkbox"/>		
Копия уведомления от ФНС об уплате налога по автоматизированной упрощенной системе налогообложения за прошедший год и на последнюю отчетную дату текущего года (направляется ФНС ежемесячно)	<input type="checkbox"/>		
Прочие формы отчетности			
Управленческая отчетность по форме Фонда: управленческий баланс, отчет о прибылях и убытках на дату обращения за получением поддержки по партнерскому финансированию <i>(на первое число текущего месяца за последние 12 месяцев)</i>			<input type="checkbox"/>
Информация о действующих кредитных обязательствах по форме Фонда			<input type="checkbox"/>
Подробное описание бизнеса заявителя			<input type="checkbox"/>
Банковские реквизиты заявителя			<input type="checkbox"/>
Информация о наличии/отсутствии необходимости лицензии на основной вид деятельности <i>(приложить копию лицензии)</i> , и, оказывает ли вы услуги с использованием сайта в сети "Интернет" <i>(указать сайт)</i>			<input type="checkbox"/>
Перечень приобретаемых объектов партнерского финансирования			<input type="checkbox"/>
Предварительный договор приобретения объектов партнерского финансирования <i>(при наличии)</i>			<input type="checkbox"/>
Реквизиты лица, у которого будут приобретаться объекты партнерского финансирования			<input type="checkbox"/>

Раздел 3 ДОКУМЕНТЫ ПО ПОРУЧИТЕЛЮ

Раздел 3.1 ДОКУМЕНТЫ ПО ПОРУЧИТЕЛЮ (ФЛ):		Раздел 3.2 ДОКУМЕНТЫ ПО ПОРУЧИТЕЛЮ (ЮЛ):	
Паспорт гражданина РФ	<input type="checkbox"/>	Устав (Положение), изменения и (или) дополнения в устав (если они были), зарегистрированные в установленном законодательством порядке.	<input type="checkbox"/>
ИНН	<input type="checkbox"/>	Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН)	<input type="checkbox"/>
СНИЛС	<input type="checkbox"/>	Копия бухгалтерской отчетности (бух.баланс и отчет о прибылях и убытках) за последний отчетный период до даты обращения за получением поддержки по партнерскому финансированию с отметкой о принятии налогового органа, заверенные печатью и подписью его руководителя. В случае отправки отчетности по почте прикладываются копии почтовых уведомлений об отправке, по электронной почте – протоколы входного контроля.	<input type="checkbox"/>
Документы, подтверждающие доход (2-НДФЛ) или иной доход (декларации) за последние 6 месяцев.	<input type="checkbox"/>	Протокол (Решение) общего собрания участников об одобрении крупной сделки <i>(при необходимости)</i>	<input type="checkbox"/>
Декларации на последнюю отчетную дату (в соответствии с формой налогообложения) - если поручитель ИП	<input type="checkbox"/>	Протокол об одобрении сделки с заинтересованностью <i>(при необходимости)</i>	<input type="checkbox"/>
		Паспорт руководителя <i>(все страницы)</i>	<input type="checkbox"/>

Раздел 4 ДОКУМЕНТЫ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ:

При залоге недвижимости:		При залоге автотранспорта	
Расширенная выписка из единого государственного реестра недвижимости на дату подачи заявки (актуальную)	<input type="checkbox"/>	ПТС или ПСМ	<input type="checkbox"/>
Документы-основания возникновения права	<input type="checkbox"/>	Документы-основания возникновения права	<input type="checkbox"/>
Документы, подтверждающие оплату (для сделок, со дня заключения которых не прошло 3 года)	<input type="checkbox"/>	Документы, подтверждающие оплату (для сделок, со дня заключения которых не прошло 3 года)	<input type="checkbox"/>

Раздел 5 ДОКУМЕНТЫ ПО ЗАЛОГОДАТЕЛЮ (в случае если Заявитель и Залогодатель не одно лицо):

Залогодатель – физическое лицо:		Залогодатель – юридическое лицо:	
Паспорт	<input type="checkbox"/>	Устав (Положение), изменения и (или) дополнения в устав (если они были), зарегистрированные в установленном	<input type="checkbox"/>
ИНН	<input type="checkbox"/>	Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН)	<input type="checkbox"/>
СНИЛС	<input type="checkbox"/>	Копия бухгалтерской отчетности (бух.баланс и отчет о прибылях и убытках) за последний отчетный период до даты обращения за получением поддержки по партнерскому финансированию с отметкой о принятии налогового органа, заверенные печатью и подписью его руководителя. В случае отправки отчетности по почте прикладываются копии почтовых уведомлений об отправке, по электронной почте – протоколы входного контроля.	<input type="checkbox"/>
		Протокол (Решение) об одобрении крупной сделки <i>(при необходимости)</i>	<input type="checkbox"/>
		Протокол (Решение) общего собрания участников об одобрении сделки с заинтересованностью <i>(при необходимости)</i>	<input type="checkbox"/>
		Паспорт руководителя (все страницы)	<input type="checkbox"/>

Перечень документов для подачи заявки на получение поддержки по партнерскому финансированию по ИП

Раздел 1 ДОКУМЕНТЫ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИЕ ПРАВОСПОСОБНОСТЬ ЗАЯВИТЕЛЯ:

Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН)	<input type="checkbox"/>
Паспорт гражданина Российской Федерации либо вид на жительство в Российской Федерации (для ИП - иностранных граждан) <i>(все страницы)</i>	<input type="checkbox"/>
СНИЛС	<input type="checkbox"/>

Раздел 2 ФИНАНСОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ:

Заявители, применяющие патентную систему налогообложения, предоставляют копию патента на текущий год	<input type="checkbox"/>
Заявители, применяющие специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход", предоставляют справку о доходах, сформированную в сервисе «Мой налог», за последние 12 месяцев	<input type="checkbox"/>
Выписки по расчетным счетам из всех обслуживающих банков за предыдущие 12 месяцев	<input type="checkbox"/>

Бухгалтерская отчетность

Заявители, применяющие общую форму налогообложения (ОСНО), упрощенную систему налогообложения (УСН), уплачивающие единый сельскохозяйственный налог (ЕСХН), предоставляют книгу учета доходов и расходов за прошедший год и на последнюю отчетную дату текущего года.	<input type="checkbox"/>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------

Налоговая отчетность (выбирается в зависимости от формы налогообложения)

Копия налоговой декларации 3-НДФЛ за прошедший год (сдается 1 раз в год)	<input type="checkbox"/>	Копия налоговой декларации по единому сельскохозяйственному налогу за прошедший год (сдается 1 раз в год)	<input type="checkbox"/>
Копия налоговой декларации по упрощенной системе налогообложения за прошедший год (сдается 1 раз в год)	<input type="checkbox"/>		
Копия уведомления от ФНС об уплате налога по автоматизированной упрощенной системе налогообложения за прошедший год и на последнюю отчетную дату текущего года (направляется ФНС ежемесячно)	<input type="checkbox"/>		

Прочие формы отчетности

Управленческая отчетность по форме Фонда: управленческий баланс, отчет о прибылях и убытках на дату обращения за получением поддержки по партнерскому финансированию <i>(на первое число текущего месяца за последние 12 месяцев)</i>	<input type="checkbox"/>
Информация о действующих кредитных обязательствах по форме Фонда	<input type="checkbox"/>
Подробное описание бизнеса заявителя	<input type="checkbox"/>
Банковские реквизиты заявителя	<input type="checkbox"/>
Информация о наличии/отсутствии необходимости лицензии на основной вид деятельности <i>(приложить копию лицензии)</i> , и, оказывает ли вы услуги с использованием сайта в сети "Интернет" <i>(указать сайт)</i>	<input type="checkbox"/>
Перечень приобретаемых объектов партнерского финансирования	<input type="checkbox"/>
Предварительный договор приобретения объектов партнерского финансирования <i>(при наличии)</i>	<input type="checkbox"/>
Реквизиты лица, у которого будут приобретаться объекты партнерского финансирования	<input type="checkbox"/>

Раздел 3 ДОКУМЕНТЫ ПО ПОРУЧИТЕЛЮ

Раздел 3.1 ДОКУМЕНТЫ ПО ПОРУЧИТЕЛЮ (ФЛ):		Раздел 3.2 ДОКУМЕНТЫ ПО ПОРУЧИТЕЛЮ (ЮЛ):	
Паспорт гражданина РФ	<input type="checkbox"/>	Устав (Положение), изменения и (или) дополнения в устав (если они были), зарегистрированные в установленном законодательством порядке	<input type="checkbox"/>
ИНН	<input type="checkbox"/>	Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН)	<input type="checkbox"/>
СНИЛС	<input type="checkbox"/>	Копия бухгалтерской отчетности (бух.баланс и отчет о прибылях и убытках) за последний отчетный период до даты обращения за получением поддержки по партнерскому финансированию с отметкой о принятии налогового органа, заверенные печатью и подписью его руководителя. В случае отправки отчетности по почте прикладываются копии почтовых уведомлений об отправке, по электронной почте – протоколы входного контроля.	<input type="checkbox"/>

Документы, подтверждающие доход (2-НДФЛ) или иной доход (декларации) за последние 6 месяцев	<input type="checkbox"/>	Протокол (Решение) общего собрания участников об одобрении крупной сделки <i>(при необходимости)</i>	<input type="checkbox"/>
Декларации на последнюю отчетную дату (в соответствии с формой налогообложения), если поручитель ИП	<input type="checkbox"/>	Протокол об одобрении сделки с заинтересованностью <i>(при необходимости)</i>	<input type="checkbox"/>
		Паспорт руководителя <i>(все страницы)</i>	<input type="checkbox"/>

Раздел 4 ДОКУМЕНТЫ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ:

При залоге недвижимости:		При залоге автотранспорта	
Расширенная выписка из единого государственного реестра недвижимости на дату подачи заявки (актуальную)	<input type="checkbox"/>	ПТС или ПСМ	<input type="checkbox"/>
Документы-основания возникновения права	<input type="checkbox"/>	Документы-основания возникновения права	<input type="checkbox"/>
Документы, подтверждающие оплату (для сделок, со дня заключения которых не прошло 3 года)	<input type="checkbox"/>	Документы, подтверждающие оплату (для сделок, со дня заключения которых не прошло 3 года)	<input type="checkbox"/>

Раздел 5 ДОКУМЕНТЫ ПО ЗАЛОГОДАТЕЛЮ (в случае если Заявитель и Залогодатель не одно лицо):

Залогодатель – физическое лицо:		Залогодатель – юридическое лицо:	
Паспорт	<input type="checkbox"/>	Устав (Положение), изменения и (или) дополнения в устав (если они были), зарегистрированные в установленном законодательством порядке	<input type="checkbox"/>
Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН)	<input type="checkbox"/>	Копия бухгалтерской отчетности (бух.баланс и отчет о прибылях и убытках) за последний отчетный период до даты обращения за получением поддержки по партнерскому финансированию с отметкой о принятии налогового органа, заверенные печатью и подписью его руководителя. В случае отправки отчетности по почте прикладываются копии почтовых уведомлений об отправке, по электронной почте – протоколы входного контроля.	<input type="checkbox"/>
СНИЛС	<input type="checkbox"/>	Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН)	<input type="checkbox"/>
		Протокол (Решение) об одобрении крупной сделки <i>(при необходимости)</i>	<input type="checkbox"/>
		Протокол (Решение) общего собрания участников об одобрении сделки с заинтересованностью <i>(при необходимости)</i>	<input type="checkbox"/>
		Паспорт руководителя <i>(все страницы)</i>	<input type="checkbox"/>

Приложение 9
К Правилам осуществления деятельности
по партнерскому финансированию
некоммерческой микрокредитной компанией
«Фонд поддержки предпринимательства
Республики Татарстан»

**Перечень документов, необходимых для заключения Договора о
партнерском финансировании**

ДОКУМЕНТЫ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ:

При залоге недвижимости:

- нотариально заверенное согласие супруга (супруги) (при наличии таковых)
на передачу имущества в залог;
- отчет об оценке.

При залоге автотранспорта

- отчет об оценке.

Приложение 10
К Правилам осуществления деятельности
по партнерскому финансированию
некоммерческой микрокредитной компанией
«Фонд поддержки предпринимательства
Республики Татарстан»

СОГЛАСИЕ
на запрос данных кредитной истории

Настоящим согласием _____ (указывается полное и сокращенное наименование организации или индивидуального предпринимателя) (ИНН _____, ОГРН _____), в лице _____ (указывается ФИО единоличного исполнительного органа организации или иного представителя, реквизиты документа подтверждающего полномочия (при их наличии)) юридический адрес _____, e-mail: _____, телефон _____

предоставляет право Некоммерческой микрокредитной компании «Фонд поддержки предпринимательства Республики Татарстан» (ИНН 1655259599), расположенной по адресу: г.Казань, ул.Петербургская, д.28 (далее – Фонд) в целях оказания финансовой поддержки во исполнение Федерального закона от 04.08.2023 №417-ФЗ «О проведении эксперимента по установлению специального регулирования в целях создания необходимых условий для осуществления деятельности по партнерскому финансированию в отдельных субъектах Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»:

- получать из бюро кредитных историй кредитного отчета, содержащего, в том числе, основную часть кредитной истории, определенную в ст.4 Федерального закона «О кредитных историях» в целях проверки благонадежности

_____/_____ (ФИО, подпись)

- предоставлять информацию о своей кредитной истории в объеме, установленном ст.4 Федерального закона «О кредитных историях», в любое кредитное бюро, с которым у Фонда заключен договор об оказании информационных услуг.

_____/_____ (ФИО, подпись)

Данное согласие действует с момента подписания до даты его отзыва, до достижения целей обработки и истечения сроков хранения, определяемых в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормативными документами Банка России.

« ____ » _____ 20__ года

СОГЛАСИЕ
субъекта персональных данных
на обработку персональных данных
(в соответствии с Федеральным законом
«О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006 г.)

Я, _____,
(Фамилия, Имя, Отчество полностью)
серия _____ № _____ выдан _____
(данные паспорта или иного документа удостоверяющего личность)
_____ (кем и когда),

проживающий(ая) по адресу: _____

настоящим даю свое согласие и подтверждаю, что давая такое согласие, я действую своей волей и в своем интересе, НО «Фонд поддержки предпринимателя РТ» (далее - Фонд), расположенному по адресу: Республика Татарстан, г.Казань, ул.Петербургская д.28 на сбор, обработку, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в случаях прямо предусмотренных действующим законодательством РФ с соблюдением требований банковской тайны), обезличивание, блокирование, уничтожение с использованием, как автоматизированной информационной системы, так и бумажных носителей, моих персональных данных.

Персональные данные, предоставленные мною Фонду включают в себя мои фамилию, имя, отчество, дату и место рождения, домашний адрес, паспортные данные, номера телефонов, адреса электронной почты, ИНН, номер страхового свидетельства, семейное положение, образование, профессия, место работы, доходы, получаемые мной, долговые обязательства, имущественное положение.

Согласие на обработку указанных персональных данных дается мною в целях:

- рассмотрения Фондом возможности оказания финансовой поддержки во исполнение Федерального закона от 04.08.2023 №417-ФЗ «О проведении эксперимента по установлению специального регулирования в целях создания необходимых условий для осуществления деятельности по партнерскому финансированию в отдельных субъектах Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»

- заключения договора партнерского финансирования, договора поручительства, договора залога;
- информирования меня о продуктах и услугах Фонда с использованием средств связи;
- предоставления сопутствующих услуг.

Я уведомлен, что вправе отозвать согласие на обработку персональных данных на основании письменного заявления, направленного на почтовый адрес Фонда либо врученного лично под расписку сотруднику Фонда и получать информацию, касающейся обработки моих персональных данных.

Я даю разрешение Фонду на получение из бюро кредитных историй кредитного отчета, содержащего, в том числе, основную часть кредитной истории, определенную в ст.4 Федерального закона «О кредитных историях».

Да Нет

Я даю свое согласие Фонду на предоставление информации о своей кредитной истории в объеме, установленном ст.4 Федерального закона «О кредитных историях», в любое кредитное бюро, с которым у Фонда заключен договор об оказании информационных услуг.

Да Нет

Данное согласие действует с момента подписания до даты его отзыва, до достижения целей обработки и истечения сроков хранения, определяемых в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормативными документами Банка России.

«__» _____ 20__ г. _____ / _____ / (ФИО, подпись)

Приложение № 12
к Правилам осуществления деятельности
по партнерскому финансированию
некоммерческой микрокредитной компанией
«Фонд поддержки предпринимательства
Республики Татарстан»

Форма
уведомления об отказе в приеме Заявки
для получения поддержки по партнерскому финансированию

**Уведомление
об отказе в приеме Заявки / в предоставлении поддержки**

Настоящим уведомлением сообщаем, что Вам отказано в получении поддержки по партнерскому финансированию по результатам рассмотрения Заявки по следующим основаниям:

Вы вправе повторно обратиться с Заявкой на получение поддержки после устранения указанных оснований для отказа.