|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНОПротоколом ПравленияАНО «МКК Магаданской области» от 21 сентября 2020 г. № 4 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке и условиях предоставления микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства Магаданской области по программе «МИКРОЗАЙМ «АнтиКРИЗИС»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Гражданским кодексом Российской Федерации;

- Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее Федеральный закон № 209- ФЗ);

- Федеральным законом от 02 июля 2010 г. № 151-ФЗ «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях» (далее Федеральный закон № 151- ФЗ);

- Приказом Минэкономразвития России от 14.03.2019 N 125 «Об утверждении Требований к реализации мероприятий, осуществляемых субъектами Российской Федерации, бюджетам которых предоставляются субсидии на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства в субъектах Российской Федерации в целях достижения целей, показателей и результатов региональных проектов, обеспечивающих достижение целей, показателей и результатов федеральных проектов, входящих в состав национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы», и требований к организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства» (далее – Приказ № 125 от 14.03.2019 г.);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 15.04.2014 г. № 316 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Экономическое развитие и инновационная экономика»;

- постановлением Правительства Магаданской области от 23.09.2019 № 634-пп «Об утверждении государственной программы Магаданской области «Экономическое развитие и инновационная экономика Магаданской области».

 1.2. Настоящее Положение определяет условия и порядок предоставления микрозайма «АнтиКРИЗИС» субъектам малого и среднего предпринимательства Магаданской области автономной некоммерческой организацией «Микрокредитная компания Магаданской области»» (далее – Организация).

1.3. Цель предоставления микрозайма «АнтиКРИЗИС» – обеспечение развития и поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в условиях ухудшения ситуации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции COVID-19.

1.4. Информирование субъектов малого и среднего предпринимательства о порядке и условиях предоставления микрозаймов производится путем размещения информации на официальном сайте учредителя Организации – министерства экономического развития инвестиционной политики и инноваций Магаданской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: https://economy.49gov.ru/, а после создания официального сайта Организации - на сайте автономной некоммерческой организации «Микрокредитная компания Магаданской области». Копия настоящего Положения размещается в помещении, занимаемом Организацией, в месте, доступном для обозрения и ознакомления с ними любого заинтересованного лица. Организация вправе информировать субъектов малого и среднего предпринимательства Магаданской области о порядке и условиях предоставления микрозаймов иными способами.

1.5. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

- **субъекты малого и среднего предпринимательства Магаданской области (далее – СМСП)** – хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), осуществляющие деятельность на территории Магаданской области, отнесенные в соответствии со статьями 4 и 14 Федерального закона № 209-ФЗ и иными нормативными актами к малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям, или средним предприятиям края;

- **заемщик** – СМСП, соответствующий требованиям, установленным настоящим Положением, заключивший или намеревающийся заключить договор микрозайма с Организацией;

**- заявка** – комплект документов, представляемый СМСП в Организацию, в соответствии с настоящим Положением для получения микрозайма;

**- заявление** – документ в составе заявки СМСП на получение микрозайма, заполненный по форме Организации, содержащий информацию о сумме и цели микрозайма, предлагаемом обеспечении;

**- микрозайм** – заём, предоставляемый заимодавцем заемщику на условиях, предусмотренных договором микрозайма, в сумме, не превышающей предельный размер обязательств заемщика перед заимодавцем, установленный настоящим Положением;

- **технико-экономическое обоснование (ТЭО)** – документ, заполненный по форме Организации, содержащий анализ, расчет, оценку экономической целесообразности осуществления бизнес-проекта, основанные на сопоставительной оценке затрат и результатов;

**- обеспечение исполнения обязательств по возврату микрозайма и процентов по нему** – способы обеспечения исполнения обязательств, предусмотренные гражданским законодательством Российской Федерации, с возможностью применения комбинированного обеспечения исполнения обязательств;

**- залоговая стоимость обеспечения исполнения обязательств по возврату микрозайма и процентов по нему** – это рыночная стоимость обеспечения исполнения обязательств с учетом применения понижающего коэффициента (дисконта), в который включаются возможные издержки, которые понесет Организация в случае реализации имущества, его возможный износ (далее – залоговая стоимость обеспечения);

**- поручитель** − физическое лицо и (или) юридическое лицо, внесенное в Единый государственный реестр юридических лиц, отвечающее солидарно с заемщиком (должником) за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, принятых заемщиком (должником), полностью или частично и отвечающее следующим требованиям:

1) отсутствие в отношении физического лица (в том числе внесенного в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей) и (или) юридического лица:

- действующих исполнительных производств;

- судебных разбирательств;

- неисполненных в срок финансовых обязательств перед третьими лицами;

- выданных, но не предъявленных к исполнению исполнительных документов;

- прочих требований, размер которых способен значительно ухудшить финансовое состояние физического и (или) юридического лица[[1]](#footnote-1);

2) для физического лица, не внесенного в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, кроме физических лиц, являющихся учредителями юридического лица:

- наличие постоянного места работы, непрерывный стаж работы на котором составляет не менее 6 (шести) месяцев;

- наличие регистрации на территории Магаданской области;

- минимальный возраст составляет 18 лет;

- максимальный возраст составляет 65 лет (по состоянию на момент подачи заявки на микрозаём);

- гражданство РФ.

3) для физического лица, внесенного в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей и осуществляющего предпринимательскую деятельность без образования юридического лица:

- осуществление предпринимательской деятельности на территории Магаданской области;

- регистрация в налоговом органе на территории Магаданской области;

- минимальный возраст составляет 18 лет;

- максимальный возраст составляет 65 лет (по состоянию на момент подачи заявки на микрозаём);

- гражданство РФ.

Организация по решению Кредитного комитета вправе принять поручительство:

* физических лиц, зарегистрированных и проживающих в других регионах Российской Федерации;
* индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, зарегистрированных в налоговых органах других регионов Российской Федерации;

Организация по решению Кредитного комитета Организации может:

* принять в качестве поручителей физических лиц, возраст которых превышает 65 лет;
* принять поручительства некоторых из учредителей/участников Заемщика и (или) дополнительного поручительства третьих лиц, в случае если количество учредителей/участников более пяти (физических и (или) юридических лиц), либо их место регистрации/жительства в другом регионе, что затрудняет их привлечение как поручителей при предоставлении микрозайма.

В качестве поручителя не могут выступать лица, единственным подтвержденным источником дохода которых, являются социальные выплаты, в т. ч. пенсия.

- **залогодатель** – физическое лицо (гражданин Российской Федерации), предприниматель либо юридическое лицо, зарегистрированные на территории Магаданской области, предоставившие в залог имущество, принадлежащее им на праве собственности, в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке в целях обеспечения исполнения обязательств заемщика по возврату суммы микрозайма и уплате процентов по нему, рассчитанным за весь период пользования микрозаймом;

**- договор микрозайма** – договор на предоставление заемных средств, размер которых не превышает предельный размер обязательств заемщика перед заимодавцем по основному долгу, установленный Федеральным законом № 151-ФЗ, настоящим Положением;

**- договор залога** – договор, согласно которому Организация, по обеспеченному залогом обязательству, имеет право в случае неисполнения заемщиком этого обязательства получить удовлетворение из стоимости заложенного имущества преимущественно перед другими кредиторами лица, которому принадлежит это имущество, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;

**- договор поручительства** – договор, в силу которого третье лицо (поручитель) обязуется перед Фондом солидарно с заемщиком (должником) отвечать за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, принятых заемщиком (должником), полностью или в части;

**«Реестр уведомлений о залоге движимого имущества, Реестр залогов»** - расположен на сайте сети Интернет www.reestr-zalogov.ru и является частью Единой информационной системы нотариата, порядок ведения которой, в том числе реестра уведомлений о залоге движимого имущества, установлен приказом Минюста России от 17.06.2014 № 129 «Об утверждении Порядка ведения реестров единой информационной системы нотариата».

**- производство и (или) реализация подакцизных товаров, добыча и (или) реализация полезных ископаемых** – виды деятельности СМСП по производству и (или) реализации подакцизных товаров, добыче и (или) реализации полезных ископаемых (за исключением общераспространенных полезных ископаемых);

**- группа компаний (или группа аффилированных лиц)** – юридические лица/ индивидуальные предприниматели, осуществляющие предпринимательскую деятельность под управлением и(или) влиянием одного и того же физического/юридического лица.

**2. УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОЗАЙМОВ СМСП**

2.1. Микрозаймы предоставляются СМСП:

- осуществляющим деятельность на территории Магаданской области;

- соответствующим критериям, установленным Федеральным законом 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

- не находящимся в стадии ликвидации, реорганизации или проведения процедур банкротства, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- предоставившим обеспечение исполнения обязательств по возврату микрозайма и процентов по нему;

- имеющим положительную деловую репутацию (или отсутствие отрицательной), по заключению Организации;

- имеющим положительную кредитную историю в течение 2 (двух) лет, предшествующих дате подачи заявки на микрозаем (отсутствие кредитной истории допускается).

2.2. Микрозаймы не предоставляются СМСП:

- являющимся кредитными организациями и некредитными финансовыми организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;

- являющимся участниками соглашений о разделе продукции;

- осуществляющим предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

- осуществляющим производство и торговлю оружием;

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

- осуществляющим производство и (или) реализацию подакцизных товаров, добычу и (или) реализацию полезных ископаемых[[2]](#footnote-2), за исключением СМСП, поименованных в части 3 и части 4 статьи 14 Федерального закона № 209-ФЗ, основными видами деятельности которых являются:

* сельское хозяйство, включая производство сельскохозяйственной продукции, а также предоставление услуг в сельском хозяйстве, в том числе в целях обеспечения импортозамещения и несырьевого экспорта;
* обрабатывающее производство, в том числе производство пищевых продуктов, лекарственных средств, средств защиты и дезинфекции;
* туристская деятельность и деятельность в области туристской индустрии в целях развития внутреннего и въездного туризма;
* транспортировка и хранение;
* деятельность в области здравоохранения;
* деятельность гостиниц и предприятий общественного питания;
* деятельность профессиональная, научная и техническая;
* деятельность в сфере розничной и (или) оптовой торговли;

2.3. Микрозаймы предоставляются на развитие и поддержку СМСП, осуществляющих предпринимательскую деятельность в условиях введения на территории Магаданской области режима повышенной готовности, связанного с распространением новой коронавирусной инфекции COVID-19, в том числе на:

- приобретение, реконструкцию, модернизацию, ремонт основных средств;

- приобретение сырья и/или материалов для производства товаров на экспорт;

- запуск новых проектов;

- строительство/ремонт зданий и сооружений;

- возобновление деятельности СМСП, пострадавших в период коронавирусной инфекции;

- инвестиции в средства производства;

- покрытие затрат по операционным расходам;

- пополнение оборотных средств.

2.4. Микрозаймы не выдаются на следующие цели:

- любые операции с ценными бумагами;

- предоставление займов внутри группы компаний и третьим лицам;

- осуществление вложений (взносов) в уставные капиталы других юридических лиц;

- оплата сделок, очевидно не соответствующих характеру деятельности СМСП;

- погашение лизинговых платежей;

- приобретение наземных транспортных средств категорий: А; В[[3]](#footnote-3) (в том числе относимых к указанным категориям пикапов и внедорожников) и пикапов и внедорожников, относимых к категории С и D; М;

- приобретение подлежащих государственной регистрации судов, поднадзорных Государственной инспекции МЧС России, используемых в некоммерческих целях;

- приобретение воздушных транспортных средств.

2.5. На заседании Кредитного комитета Организации при рассмотрении заявки СМСП запрашиваемая сумма микрозайма может быть снижена в соответствии с результатами анализа финансовых показателей деятельности СМСП и предлагаемого обеспечения.

2.6. В предоставлении микрозайма СМСП должно быть отказано по основаниям, предусмотренным пунктом 5 статьи 14 Федерального закона № 209-ФЗ, а также в случае, если:

- не представлены документы, определенные настоящим Положением;

- представлены недостоверные сведения и документы (в т.ч. со стороны учредителей, руководителя (заявителя), поручителей, залогодателей);

- не выполнены условия предоставления микрозаймов, предусмотренные настоящим Положением;

- с момента признания СМСП, допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло менее чем три года;

- ранее в отношении заявителя было принято решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) и сроки ее оказания не истекли;

- допущены нарушения порядка и условий пользования займами, микрозаймами, выданными Организацией ранее, или кредитами, полученными в других кредитных и микрофинансовых организациях, кредитных кооперативах, лизинговых организациях, в том числе руководителями, учредителями СМСП (участниками, акционерами, членами и т.п. лицами (физическими, юридическими)), являющимися бенефициарными владельцами[[4]](#footnote-4);

- величина результирующего денежного потока в прогнозе движения денежных средств СМСП на период действия микрозайма является отрицательной;

- в отношении СМСП либо руководителей, учредителей СМСП (участников, акционеров, членов и т.п. лиц (физических, юридических)), являющихся бенефициарными владельцами, имеются:

* действующие исполнительные производства;
* судебные разбирательства;
* выданные, но не предъявленные к исполнению исполнительные документы;
* прочие требования, размер которых способен значительно[[5]](#footnote-5) ухудшить их финансовое состояние.

2.7. Процентная ставка по заключаемому в соответствии с настоящим Положением договору микрозайма устанавливается в зависимости от категории СМСП. Категория СМСП устанавливается в зависимости от направления предпринимательской деятельности.

В случае осуществления СМСП одновременно нескольких видов деятельности по приоритетным и неприоритетным направлениям, процентная ставка устанавливается исходя из того направления деятельности, на которое СМСП подана заявка в качестве цели получения микрозайма.

В зависимости от направления деятельности СМСП, которым предоставляется микрозайм «АнтиКРИЗИС», применяется дифференцированный подход к определению процентной ставки за пользование микрозаймом. В случае, если направление деятельности СМСП, на которое сформирована заявка в качестве цели получения микрозайма, соответствует нескольким категориям, процентная ставка устанавливается исходя из наименьшей величины.

Для целей настоящего Положения СМСП делятся на следующие категории:

1) СТАРТАП: СМСП, с момента регистрации которого прошло менее 12 месяцев;

2) СМСП, осуществляющие деятельность в отраслях, признанных наиболее пострадавшими в результате COVID-19, в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 03.04.2020 № 434;

3) СМСП, отнесенные к приоритетным направлениям деятельности в соответствии с приказом Министерства экономического развития РФ № 125 от 14.02.2019:

* СМСП зарегистрирован и осуществляет деятельность на территориях опережающего социально-экономического развития Российской Федерации, особой экономической зоны Магаданской области и включен в реестр резидентов таких территорий.
* СМСП является резидентом промышленного (индустриального) парка, агропромышленного парка, технопарка, промышленного технопарка, бизнес-инкубатора и включен в реестр резидентов таких организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.
* СМСП осуществляет экспортную деятельность.
* СМСП создан женщиной, зарегистрированной в качестве индивидуального предпринимателя или являющейся единоличным исполнительным органом юридического лица и (или) женщинами, являющимися учредителями (участниками) юридического лица, а их доля в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью либо складочном капитале хозяйственного товарищества составляет не менее 50%, либо не менее чем 50% голосующих акций акционерного общества, а также субъект МСП создан женщинами, одна из которых является единоличным исполнительным органом юридического лица, а другая его учредителем с долей более 50 %.
* СМСП является сельскохозяйственным производственным или потребительским кооперативом или членом сельскохозяйственного потребительского кооператива - крестьянским (фермерским) хозяйством в соответствии с Федеральным законом от 8 декабря 1995 г. № 193-ФЗ «О сельскохозяйственной кооперации».
* Субъект МСП осуществляет деятельность в сфере социального предпринимательства в соответствии с Федеральным законом № 209-ФЗ.
* Субъект МСП осуществляет реализацию проекта в сферах туризма, экологии или спорта.
* Субъект МСП создан физическим лицом старше 45 лет (физическое лицо старше 45 лет зарегистрировано в качестве индивидуального предпринимателя; в состав учредителей (участников) или акционеров юридического лица входит физическое лицо старше 45 лет и владеющее не менее чем 50% доли в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью либо складочном капитале хозяйственного товарищества, либо не менее чем 50% голосующих акций акционерного общества), являющийся вновь зарегистрированным и действующим менее 1 (одного) года на момент принятия решения о предоставлении микрозайма.
* СМСП зарегистрированные и осуществляющие свою деятельность на территории моногорода при реализации приоритетных проектов.

4) СМСП, отнесенные к Перечню приоритетных сфер предпринимательской деятельности, определенному государственной программой Магаданской области «Экономическое развитие и инновационная экономика», утвержденной постановлением Правительства Магаданской области от 23.09.2019 г. № 634-пп:

1. Добыча и переработка рыбы, морепродуктов, производство пищевой рыбной продукции

2. Производство и переработка сельскохозяйственной продукции, пищевая промышленность

3. Пассажирские перевозки (кроме такси)

4. Заготовка и глубокая переработка дикоросов

5. Бытовое обслуживание населения

6. Жилищно-коммунальное хозяйство, коммунальные услуги

7. Производство товаров народного потребления

8. Туризм

9. Образование, здравоохранение и предоставление социальных услуг;

10. Инновационная деятельность

11. Строительство

12. Производство товаров для детей

13. Социальное предпринимательство

14. Субъект МСП, получивший земельный участок в рамках проекта «Дальневосточный гектар».

5) СМСП, не вошедшие в другие категории.

2.9. Общий размер обязательств СМСП перед Организацией по договорам микрозайма, заключенными в соответствии с Положениями Организации (не включая проценты за пользование микрозаймом), не может превышать предельный размер микрозайма, определенный Федеральным законом РФ № 151-ФЗ и составляющий 5 000 000 рублей.

2.10. Общий размер обязательств группы компаний перед организацией по договорам микрозайма «АнтиКРИЗИС», заключенными в соответствии с настоящим Положением (не включая проценты за пользование микрозаймом), не может превышать 5 000 000 рублей.

2.11. Срок, на который предоставляется микрозаем, не должен превышать 24 месяца.

2.8. Процентные ставки, в зависимости от категории заёмщика, по заключаемому в соответствии с настоящим Положением договору микрозайма приведены в Таблице № 1.

| **МИКРОЗАЙМ «АнтиКРИЗИС»**для всех категорий СМСП, осуществляющих деятельность на территории Магаданской области, соответствующих критериям 209-ФЗ | **Срок регистрации СМСП** | **ПРИ НАЛИЧИИ/ОТСУТСТВИИ ЗАЛОГОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ**(залог ликвидного имущества на сумму не менее 100% от суммы микрозайма и процентов по нему, рассчитанных не весь период пользования микрозаймом) | **Цель получения микрозайма** |
| --- | --- | --- | --- |
| сумма | срок займа | ставка (%) |
|  **СТАРТАП**  | до 12 месяцев | до 500 000 рублей | **до 24** **месяцев** | **1. Приоритетные:** **- по ПП РФ № 434 – 1%;** **- по приказу МЭР РФ № 125 и госпрограмме Магаданской области № 634-пп – ½ ключевой ставки ЦБ РФ на дату заключения договора;****2. Иные СМПС – ключевая ставка ЦБ РФ на дату заключения договора**  | Направление«РАЗВИТИЕ»1. Приобретение,ремонт, модернизацияосновных средств;2. Запуск новыхпроектов;3. Строительствозданий и сооруженийдля собственных нужд.Направление«ПОДДЕРЖКА»1. Пополнениеоборотных средств;2. Инвестиции всредства производства;3. Покрытие затрат пооперационнымрасходам;4. Возобновлениедеятельности СМСП,пострадавших в периоддействиякоронавируснойинфекции. |
| **СМСП, осуществляющие деятельность в отраслях, признанных наиболее пострадавшими в результате COVID-19**, в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 03.04.2020 № 434; | от 12 месяцев | по направлению **«Развитие»** - до 3 000 000 рублей,по направлению **«Поддержка»** - до 2 000 000 рублей  | **1%** |
| **СМСП, отнесенные к приоритетным направлениям деятельности** в соответствии с приказом Министерства экономического развития РФ № 125 от 14.02.2019 | от 12 месяцев | **½ ключевой ставки ЦБ РФ на дату заключения договора** |
| **СМСП, отнесенные к Перечню приоритетных сфер предпринимательской деятельности**, определенному государственной программой Магаданской области «Экономическое развитие и инновационная экономика», утвержденной постановлением Правительства Магаданской области от 23.09.2019 г. № 634-пп: |  от 12 месяцев | **½ ключевой ставки ЦБ РФ на дату заключения договора** |
| **СМСП, не вошедшие в другие категории** | от 12 месяцев | **ключевая ставка ЦБ РФ на дату заключения договора**  |

**Таблица № 1**

*В случае если СМСП зарегистрирован более 12-ти месяцев, но фактически не осуществляет деятельность, либо период осуществления*

*непрерывной хозяйственной деятельности составляет менее шести месяцев (на дату подачи заявки на получение микрозайма), то для целей*

*получения микрозайма он рассматривается как начинающий предприниматель.*

**3. ОБЕСПЕЧЕНИЕ МИКРОЗАЙМА**

3.1. Необходимым условием предоставления микрозайма заемщику является наличие обеспечения исполнения обязательств заемщика по возврату микрозайма и процентов по нему, рассчитанных за весь период пользования микрозаймом.

 3.2. Условия, предъявляемые к обеспечению исполнения обязательств заемщика по возврату микрозайма и процентов по нему, приведены в Таблице № 2.

**Таблица № 2**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Условие** | **Для юридических лиц** | **Для индивидуальных предпринимателей** |
| **Обязательное обеспечение** |
| СМСП, с даты регистрации которого прошло менее 12 месяцев | Залог ликвидного имущества на 100% от суммы микрозайма и процентов по нему, рассчитанных на весь период пользования микрозаймом | Залог ликвидного имущества на 100% от суммы микрозайма и процентов по нему, рассчитанных на весь период пользования микрозаймом |
| **Поручительство бенефициарного владельца (при его установлении)** |
| **Виды обеспечения, предоставляемые в зависимости от суммы микрозайма** |
| **Для СМСП, зарегистрированных от 12 месяцев** |
| Сумма до 500 000 рублей (включительно) | Поручительство платежеспособного физического лица[[6]](#footnote-6)с подтвержденным доходом, не связанным с деятельностью заемщика**ИЛИ**Залог ликвидного имущества на 100% от суммы микрозайма и процентов по нему, рассчитанных на весь период пользования микрозаймом |
| Сумма свыше 500 000 рублей до 3 000 000 рублей (включительно) | Поручительство платежеспособного физического лица⁷с подтвержденным доходом**И**Залог ликвидного имущества[[7]](#footnote-7) на 100% от суммы микрозайма и процентов по нему, рассчитанных на весь период пользования микрозаймом |

3.3. Поручительство по микрозайму «АнтиКРИЗИС» предоставляется в соответствии с настоящим Положением на всю сумму микрозайма с учетом начисленных процентов за весь период пользования микрозаймом.

 3.4. Поручители СМСП должны быть платежеспособны. Платежеспособность поручителей СМСП подтверждается документально.

Для поручителей-физических лиц – справкой с места работы по форме 2-НДФЛ. Справка 2-НДФЛ должна содержать информацию по расчетам за последние шесть месяцев, предшествующих дате подачи заявки на микрозаём, срок действия справки – не более 30 календарных дней с даты выдачи.

Поручители – юридические лица и индивидуальные предприниматели предоставляют выписки о движении денежных средств по рабочему расчетному счету за последние шесть месяцев и(или) кассовые книги/книги учета доходов и расходов (в случае осуществления операций с наличными денежными средствами).

Платежеспособность поручителя, том числе, включает в себя оценку достаточности покрытия ежемесячного платежа по договору микрозайма за счет чистого дохода поручителя(ей).

3.5. Для оформления поручительства поручители представляют в Организацию документы, перечень которых установлен в Приложении № 3 к настоящему Положению. Организация осуществляет проверку представленных поручителями документов, в том числе на достоверность содержащихся в них сведений.

3.7. В целях обеспечения возврата суммы микрозайма с поручителем – физическим лицом, внесенным в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей и осуществляющим предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, подлежит заключению договор поручительства, где поручитель выступает как индивидуальный предприниматель, а также дополнительное(-ые) соглашение(-я) к договору(-ам) банковского счета о предоставлении поручителем Организации права списания денежных средств со счета (-ов) поручителя без дополнительного распоряжения (заранее данный акцепт).

3.8. В качестве обеспечения исполнения обязательств заемщика по возврату микрозайма и процентов по нему Организация принимает:

- движимое имущество, не требующее регистрации в установленном законом порядке, фактически расположенное на территории Магаданской области;

- движимое имущество, зарегистрированное в установленном законом порядке, фактически расположенное на территории Магаданской области;

- недвижимое имущество, зарегистрированное в установленном законом порядке, фактически расположенное на территории Магаданской области. При этом, залог жилого помещения возможен только в случае, если для гражданина – залогодателя и членов его семьи, совместно проживающих в данном жилом помещении, оно не является единственным пригодным для постоянного проживания помещением, а также обязательным условием является отсутствие зарегистрированных в данном помещении несовершеннолетних лиц;

- производственное оборудование не старше 10 лет с даты выпуска.

3.9. Залог может быть предоставлен самим заемщиком, а также залогодателями – третьими лицами. Договор залога заключается с залогодателем, являющимся собственником имущества.

3.10. Залоговое обеспечение в виде залога оборудования, а также недвижимого имущества подлежит обязательному страхованию до момента выдачи микрозайма.

3.11. В качестве выгодоприобретателя при страховании предмета залога в договоре страхования (страховом полисе) Заемщик указывает Организацию.

3.12. Страховая сумма должна быть не ниже залоговой стоимости предмета залога, либо размера микрозайма с учетом начисленных процентов за весь период пользования микрозаймом, если залоговая стоимость выше суммы микрозайма и процентов.

3.13. Имущество, передаваемое в залог в качестве обеспечения исполнения обязательств по возврату микрозайма и процентов по нему, принимается по залоговой стоимости обеспечения.

3.14. Учет залога движимого имущества осуществляется посредством регистрации уведомлений о залогах движимого имущества и внесении соответствующих сведений в реестр о залоге движимого имущества (далее – Реестр), где уведомлению присваивается индивидуальный регистрационный номер, который также отображается в выдаваемом свидетельстве о регистрации.

3.15. В залог не принимаются:

- объекты, в отношении которых действующим законодательством Российской Федерации установлен запрет на их залог и/или отчуждение (в том числе имущество, на которое не может быть обращено взыскание по исполнительным документам);

- имущество, изъятое из оборота в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (оружие, наркотические, радиоактивные, взрывчатые вещества и т.п.);

- товары в обороте;

- предметы искусства, ремесленные изделия, предметы антиквариата, объекты интеллектуальной собственности;

- опытные образцы промышленных изделий;

- оборудование, произведенное по заказу, уникальное оборудование;

- права, неразрывно связанные с личностью кредитора (такие как: требования об алиментах, о возмещении вреда, причиненного жизни или здоровью, и иные права, уступка которых другому лицу запрещена законом);

- ценные бумаги;

- призы, государственные награды, почетные и памятные знаки, которыми награжден залогодатель – физическое лицо;

- имущество, залоговая стоимость которого менее 100 000 рублей;

- имущество, на котором не имеется информационной таблички, содержащей сведения, нанесенные нестираемым способом, индивидуально определяющие указанное имущество/оборудование, в том числе идентификационный (заводской, серийный, инвентарный) номер, нет сведений о марке, модели, дате выпуска, а также отсутствует паспорт, техническая и иная документация;

- легковые и грузовые автомобили, спецтехника и прочие транспортные средства старше 20 лет с даты выпуска на момент подачи заявки;

- транспортные средства – «конструкторы»;

- производственное, торговое, медицинское и прочее оборудование старше 10 лет с даты выпуска на момент подачи заявки;

- недвижимое имущество, на которое в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание;

- строения, признанные в установленном порядке непригодными для пользования (аварийные, расположенные на подрабатываемых территориях, в зонах отвала ТЭЦ, в зонах карста, поврежденные в результате стихийных бедствий или пожара и др.);

- объекты недвижимости, состояние которых оценивается как неудовлетворительное (нарушение прочности и/или разрушение конструктивных элементов, отсутствие отдельных конструктивных элементов);

- здания/сооружения, комплексы зданий/сооружений, помещения в зданиях с износом более 50%;

- самовольно возведенные и бесхозные объекты;

- строения, расположенные на земельных участках, право пользования, аренды или собственности на которые не подтверждается правоустанавливающими документами;

- строения, не прошедшие государственную регистрацию в установленном порядке;

- объекты незавершенного строительства;

- земельные участки, сведения о границах которых носят временный характер либо границы которых не установлены в соответствии с действующим законодательством.

- строения неопределенного назначения;

Организация вправе не принимать в залог:

- жилые и нежилые помещения (здания, строения, сооружения), в которых произведена незаконная перепланировка или переустройство;

- ветхие здания, строения, сооружения; - жилые и нежилые помещения (здания, строения, сооружения), внутренняя отделка которых отсутствует либо требует восстановления.

3.16. Предмет залога не должен находиться под арестом, а также быть обремененным иными обязательствами (залог, сервитут)[[8]](#footnote-8).

3.17. Заявители/залогодатели предоставляют в Организацию оригиналы документов согласно Приложению № 3 к настоящему Положению. Сотрудник Организации копирует документы, заверяет копии и возвращает оригиналы заявителю/залогодателю.

Принятые Организацией документы не возвращаются.

Оригиналы документов, передаваемые залогодателями Организации в соответствии с заключенными договорами залога, хранятся в Организации до момента полного исполнения заемщиком обязательств по заключенному с Организацией договору микрозайма.

3.18. Организация осуществляет проверку представленных заемщиком документов и содержащихся в них сведений, права собственности залогодателя на предмет залога и иных сведений в отношении предмета залога.

3.19. При приеме в залог движимого и недвижимого имущества осуществляется выезд представителей Организации к залогодателю для осмотра предмета залога и установления соответствия данных в представленных на предмет залога документах фактическому состоянию предмета залога.

3.20. Кредитным комитетом Организации может быть принято решение о необходимости предоставления СМСП дополнительного обеспечения исполнения обязательств по возврату микрозайма и процентов по нему, с учетом действующих финансовых обязательств СМСП.

3.21. Помимо поручительства и залога по решению Кредитного комитета Организации возможно принятие иных видов обеспечения, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

**4. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВКИ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МИКРОЗАЙМА**

4.1. Для получения микрозайма СМСП обращается в Организацию для получения первичной консультации, которая осуществляется представителем Организации следующими способами:

- по телефону;

- путем личного обращения;

- путём направления заявителем запроса по электронной почте.

Обратившийся СМСП получает информацию об условиях получения микрозайма и перечне документов для его оформления, процентным ставкам и способе начисления процентов, сумме и сроке возврата микрозайма, условиях погашения.

Специалист Организации выясняет у СМСП сумму требующегося займа, цели, на которые она будет направлена, желаемые условия погашения и предполагаемый способ обеспечения исполнения обязательств заемщика. По итогам беседы специалист определяет соответствует ли заявитель требованиям, определенным настоящим Положением и оценивает целесообразность дальнейшей работы с СМСП.

4.2. В случае принятия решения о возможности дальнейшей работы с СМСП, специалист выдает заявителю лично, либо направляет в электронном виде на указанный заявителем адрес электронной почты, типовые формы заявлений и анкет и перечень документов, требующихся для получения микрозайма, предварительно уведомив заявителя, что сведения, предоставленные заявителем могут оказать влияние на индивидуальные условия договора микрозайма.

При первичном приеме заявителей представителем Организации также осуществляется обязательное информирование обратившихся о размещении информации об условиях получения микрозайма и перечне документов для его оформления, процентным ставкам и способе начисления процентов, сумме и сроке возврата микрозайма, условиях погашения, а также типовых формах заявлений, анкет и документов, включенных в перечень, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с указанием адреса сайта.

4.3. Субъект МСП подготавливает заявку и подает ее в Организацию в виде комплекта документов, подготовленного согласно Приложениям № 1-3 к настоящему Положению. Обязательно предоставление оригиналов или нотариально заверенных копий документов для сверки. Специалист проверяет полноту пакета документов, при отсутствии копий необходимых документов, снимает копии с оригинала и заверяет их собственной подписью, печатью или штампом.

4.4. Ответственность за правильность оформления документов в составе заявки, за достоверность и полноту сведений, в них содержащихся, несет заявитель (СМСП).

4.5. Поступившая заявка проверяется на правильность оформления и комплектность документов.

4.6. Заявка, не соответствующая требованиям настоящего Положения, не регистрируется и возвращается заявителю на доработку.

4.7. Заявка, соответствующая требованиям настоящего Положения, принимается Организацией и регистрируется в журнале регистрации заявок. Запись регистрации включает в себя номер заявки, дату поступления заявки.

4.8. Организация рассматривает заявку на предоставление микрозайма в соответствии с утвержденной в Организации Методикой проведения оценки заявки на предоставление микрозайма, финансового положения и платежеспособности заемщика - субъекта малого и среднего предпринимательства и поручителя (залогодателя), и готовит экспертное заключение для Кредитного комитета Организации в срок, не превышающий 1 рабочий день, следующий за днем регистрации заявки, при условии представления заявителем всех необходимых документов.

4.9. При наличии замечаний по представленным в заявке документам (необходимости замены неправильно оформленных документов или представления дополнительных документов), а равно замечаний по представленному СМСП обеспечению исполнения обязательств по возврату микрозайма и процентов по нему, СМСП в течение 5 рабочих дней со дня его уведомления о наличии замечаний по заявке принимает меры к их устранению (представить надлежаще оформленные документы, дополнительно запрашиваемые документы, заменить обеспечение либо устранить причины, препятствующие принятию обеспечения Организацией).

Уведомление СМСП организацией о необходимости устранить замечания по заявке осуществляется посредством телефонной связи, а также путем направления письма на электронную почту, указанную СМСП в заявке.

 Днем уведомления СМСП о необходимости устранить замечания по заявке считается:

- при уведомлении посредством телефонной связи – день звонка;

- при уведомлении по электронной почте – день отправки уведомления на электронную почту СМСП.

4.10. В случае неустранения СМСП замечаний Организации в срок, установленный п. 4.9. настоящего Положения, Организация возобновляет рассмотрение заявки и предупреждает СМСП о возможном отказе в предоставлении микрозайма по решению Кредитного комитета Организации.

4.11. В случае невозможности СМСП предоставить дополнительное обеспечение исполнения обязательств по возврату микрозайма и процентов по нему, либо заменить предложенное по заявке обеспечение на иное, Организация вправе снизить сумму запрашиваемого СМСП микрозайма.

4.12. Срок рассмотрения заявки СМСП на получение микрозайма приостанавливается на период, предоставленный СМСП в соответствии с п. 4.9. настоящего Положения на устранение выявленных замечаний.

4.13. В целях проверки достоверности сведений, содержащихся в заявке, а также в целях исполнения требований Федерального закона от 07.08.2001 г. № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» (далее – Федеральный закон № 115-ФЗ), Организация имеет право запрашивать и получать дополнительные документы и информацию у заявителя и третьих лиц, посещать места осуществления предпринимательской деятельности заявителя, места нахождения предметов залога.

4.14. Организация в соответствии с утвержденными внутренними документами, регламентирующими порядок оценки платежеспособности заемщика, проводит оценку и формирует экспертное заключение по заявке, которое направляется на рассмотрение Кредитного комитета Организации.

4.15. Состав Кредитного комитета Организации и Положение о Кредитном комитете Организации утверждается высшим органом управления – Правлением Организации.

4.16. Кредитный комитет Организации вправе принять одно из следующих решений:

- о выдаче микрозайма субъекту МСП;

- об отказе в выдаче микрозайма субъекту МСП;

- о выяснении дополнительных сведений по заявлению субъекта МСП о выдаче микрозайма.

4.17. Решение Кредитного комитета Организации не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем принятия решения, сообщается заявителю (в случае положительного решения – устно, в случае отрицательного решения – устно и письменно).

4.18. В случае принятия Кредитным комитетом Организации отрицательного решения по заявке СМСП на выдачу микрозайма, СМСП имеет право повторно обратиться в Организацию с новой заявкой не ранее, чем через 3 месяца после принятия такого решения.

Указанное правило не применяется в случае, если в предоставлении микрозайма отказано в соответствии с п. 5.2 настоящего Положения.

**5. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ, ИСПОЛНЕНИЯ И КОНТРОЛЯ ЗА ДОГОВОРОМ МИКРОЗАЙМА**

5.1. Положительное решение Кредитного комитета Организации по заявке СМСП на получение микрозайма действительно в течение 30 рабочих дней с момента его принятия.

5.2. Неподписание заявителем договора микрозайма в течение 30 рабочих дней со дня принятия Кредитным комитетом Организации решения о предоставлении микрозайма по причинам, зависящим от него, в том числе по причине непредставления им дополнительного обеспечения исполнения обязательств по возврату микрозайма и процентов по нему, запрошенного Кредитным комитетом Организации, документов и/или не заключения договоров поручительства и/или залога, Организация вправе считать отказом СМСП от получения микрозайма.

В случае пропуска срока, предусмотренного абзацем первым настоящего пункта, СМСП вправе вновь обратиться в Организацию с заявкой на предоставление микрозайма, представив документы согласно п. 4.3. настоящего Положения.

5.3. Организация обязана до выдачи микрозайма проинформировать заявителя об условиях договора микрозайма, договоров залога и/или поручительства, о возможности и порядке изменения условий договора микрозайма по инициативе Организации и заемщика, о перечне и размере всех платежей, связанных с получением, обслуживанием и возвратом микрозайма, а также с нарушением условий договора микрозайма.

5.4. СМСП, по заявке которого было принято положительное решение, обязан обеспечить заключение договоров поручительства и/или залога при подписании договора микрозайма.

5.5. Договоры микрозайма, поручительства и залога подготавливаются сотрудником Организации в соответствии с типовыми формами, утвержденными Организацией, в срок не более 1 (одного) рабочего дня. Одновременно с договором микрозайма формируется график платежей по договору микрозайма, являющийся его неотъемлемой частью, который выдается заемщику при подписании договора микрозайма.

5.6. Договоры, указанные в п. 5.5 настоящего Положения, подписываются в присутствии сотрудника Организации.

5.7. При подписании договоров, указанных в п. 5.5 настоящего Положения, заемщик/представитель заемщика, залогодатели и поручители обязаны иметь при себе документы, подтверждающие личность.

5.8. При наличии обеспечения займа в виде залога движимого имущества, обязательным условием для выдачи займа является регистрация залога данного имущества в Реестре уведомлений о залоге движимого имущества. Заемщик/залогодатель либо самостоятельно производит регистрацию с предоставлением Организации соответствующего свидетельства о регистрации залога движимого имущества, либо возмещает фактические расходы Организации за вышеуказанную регистрацию.

5.9. В случае обеспечения микрозайма залогом недвижимого имущества, в том числе земельных участков, производится государственная регистрация ипотеки.

5.10. При предоставлении в залог недвижимого имущества специалист Организации осуществляет все необходимые действия для государственной регистрации ипотеки. Залогодатель при подписании договора залога недвижимого имущества обязан предоставить в Организацию копии и оригиналы документов, которые требуются при государственной регистрации ипотеки, в том числе квитанцию об оплате госпошлины.

В случае, когда в залог передается недвижимое имущество, приобретаемое за счет средств микрозайма, микрозайм предоставляется субъекту МСП после получения Организацией копии договора купли-продажи недвижимого имущества и подтверждения зарегистрированной в пользу Организации ипотеки на указанное недвижимое имущество.

По решению Кредитного комитета Организации предоставление микрозайма возможно до регистрации ипотеки.

5.11. Оригиналы документов на залоговое имущество (ПТС и др.) после подписания договора займа и обеспечивающих договоров принимаются на хранение на основании акта приема-передачи, составленного в двух экземплярах, первый из которых передается в бухгалтерию организации, второй помещается вместе с документами в досье Заемщика, третий передается Заемщику.

5.12. После совершения действий, указанных в пунктах 5.5. и 5.11. специалист готовит распоряжение на выдачу займа. Распоряжение визируется консультантом по правовым вопросам и безопасности и подписывается уполномоченным лицом Организации, после чего передается в бухгалтерию для перечисления средств на расчетный или лицевой счет заемщика, указанный в договоре займа. Перечисление денежных средств может осуществляться одним или несколькими платежами (траншами), в зависимости от решения, принятого Кредитным комитетом Организации. Распоряжение составляется в двух экземплярах, один из которых помещается в досье Заемщика, второй - передается для исполнения в бухгалтерию Организации.

5.13. Предоставление микрозайма осуществляется путем безналичного перечисления денежных средств в валюте Российской Федерации. Днем предоставления микрозайма считается день списания средств с расчетного счета Организации.

5.14. Условия, определяющие права и обязанности Организации и СМСП по договору микрозайма, устанавливаются договором микрозайма.

Погашение основного долга и уплата процентов за пользование микрозаймом осуществляется заемщиком на основании договора микрозайма в безналичном порядке путем перечисления денежных средств на соответствующие расчетные счета Организации, указанные в договоре микрозайма. Специалисты Организации осуществляют контроль своевременности и полноты уплаты процентов за пользование микрозаймом и основного долга в соответствии с договором микрозайма.

5.15. Досрочное погашение микрозайма или его части допускается с пересчетом подлежащих уплате процентов исходя из фактического остатка основного долга по микрозайму на дату погашения.

Комиссия за досрочное погашение микрозайма не взимается.

5.16. Микрозаймы, предоставляемые Организацией, являются целевыми. Договор микрозайма предусматривает право Организации осуществлять контроль за целевым использованием микрозайма и обязанность заемщика обеспечить возможность такого контроля.

5.17. Заемщик в сроки и в порядке, определенными договором микрозайма, не позднее 90 (девяноста) календарных дней после выдачи микрозайма, обязан подтвердить целевое использование полученного микрозайма, представив отчет о целевом расходовании средств микрозайма по форме, утвержденной внутренними документами Организации, с приложением заверенных в установленном порядке копий документов, подтверждающих расходование средств (договоры, счета, товарно-транспортные накладные, акты приема-передачи товарно-материальных ценностей, акты выполненных работ и услуг, платежные поручения, фискальные и товарные чеки и т.п.).

В случае приобретения за счет средств микрозайма движимого имущества (транспортных средств, спецтехники, иного движимого имущества), которое в соответствии с требованиями действующего законодательства должно пройти процедуру постановки на учет (регистрации), к документам, подтверждающим приобретение указанного имущества, должны прилагаться документы, подтверждающие постановку имущества на учет (регистрацию).

В случае неподтверждения целевого использования суммы микрозайма в течение 90 (девяноста) календарных дней со дня получения суммы микрозайма и (или) в случае установления факта нецелевого использования суммы микрозайма Организация имеет право принять установленные законодательством РФ и договором микрозайма меры по досрочному возврату суммы микрозайма и взысканию процентов за пользование микрозаймом.

5.18. Организация в течение срока действия договора микрозайма осуществляет контроль финансового состояния заемщика, сохранности предметов залога, а также достижение заявленных показателей ожидаемого социально-значимого эффекта в деятельности заемщика от привлечения заемных средств, для чего имеет право запрашивать у заемщика необходимую информацию, а также посещать места осуществления предпринимательской деятельности заемщика и/или нахождения предметов залога (при необходимости).

5.19. Заемщик в течение 3 (трех) лет с момента выдачи микрозайма в срок до 31 марта года, следующего за отчетным, обязан предоставлять в Организацию информацию о показателях эффективности деятельности заемщика по форме, предусмотренной договором микрозайма.

5.20. Организация вправе запрашивать дополнительную информацию у заемщика, поручителя, залогодателя в целях исполнения требований Федерального закона № 115-ФЗ.

5.21. В случае получения от заемщика или из других источников информации о невозможности погашения займа или очередного платежа по займу (согласно Графику платежей) в срок, специалист Организации обязан немедленно поставить в известность Исполнительного директора Организации, или лицо его замещающее, о складывающейся ситуации для принятия необходимых мер.

5.22. Организация в случае отсутствия очередного платежа по займу в установленную дату обязана проинформировать заемщика об этом, получив устные и/или письменные разъяснения относительно отсутствия платежа.

5.23. По обоснованному обращению заемщика Кредитный комитет Организации может принять решение:

- о реструктуризации займа (изменении графика и сумм платежей) не более 5-ти раз за время действия займа;

- о замене залога движимого имущества, предоставленного в обеспечение займа;

- о замене залога недвижимого имущества, предоставленного в обеспечение займа;

5.24. В случае нарушения графика платежей Организация начисляет неустойку в соответствии с условиями договора займа. По письменному обращению заемщика, в соответствии с решением Кредитного комитета Организации, Организация вправе не начислять неустойку при просрочке очередного платежа до 30 дней, но не более 3-х раз за время действия договора займа.

5.25. При возникновении просроченной задолженности Организация предпринимает все возможные меры для ее погашения вплоть до выставления требования к заемщику, поручителям о досрочном возврате займа и направления в суд искового заявления о взыскании долга и обращении взыскания на заложенное имущество.

5.26. Просроченная задолженность невозможная к взысканию может быть списана по решению Правления Организации по представлению Кредитного комитета Организации (в случае, когда исчерпаны все возможные способы погашения задолженности, проведены досудебные и судебные мероприятия, есть в наличии акт службы судебных приставов о невозможности взыскания долга, в течение как минимум одного года не поступали платежи в погашение просроченного долга).

Суммы субсидий, направленных на выдачу микрозаймов, перешедших в разряд безнадежной задолженности, восстанавливаются по счетам бухгалтерского учета за счет чистой прибыли Организации.

5.27. В рамках досудебного урегулирования задолженности, в случае полного погашения займа, сумма начисленной и не выплаченной неустойки может быть снижена решением Кредитного комитета Организации по согласованию с Правлением Организации.

**6. Закрытие договора займа**

6.1. После погашения основного долга по договору займа, начисленных процентов, а также штрафов и пеней, в случае их начисления, договор считается закрытым. Оригиналы документов на залоговое имущество (ПТС и др.) передаются залогодателю по его обращению на основании акта приема-передачи.

6.2. Для дальнейшего хранения досье Заемщика перемещается в архив Организации. Срок хранения - 5 лет после окончания года закрытия договора.

**7. Досье Заемщика**

7.1. Досье Заемщика должно содержать:

1) для юридических лиц - документы, установленные настоящим Положением согласно приложению № 2; для индивидуальных предпринимателей - документы, установленные настоящим Положением согласно приложению № 1;

2) Экспертное заключение Организации;

3) Копию протокола заседания Кредитного комитета Организации;

4) Договор займа;

5) Обеспечивающие договоры;

6) Страховой полис на залоговое имущество (при его страховании);

7) Распоряжение на перечисление денежных средств на расчетный счет заемщика;

8) Копию платежного поручения на перечисление денежных средств на расчетный счет Заемщика;

9) Заявления и ходатайства от Заемщика и другие документы;

10) Опись документов.

7.2. При невозврате займа документы по претензионной работе, исковому и исполнительному производству приобщаются к досье заемщика.

**Перечень документов,**

 **необходимый для рассмотрения заявления о предоставлении микрозайма для**

 **Индивидуального предпринимателя, ИП Главы КФХ**

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | Анкета-Заявление о предоставлении микрозайма ИП (по форме Организации) |
| 2 | Анкета для физического лица поручителя, залогодателя (по форме Организации) |
| 3 | Свидетельство о государственной регистрации (ОГРНИП) **(копия и оригинал).** |
| 4 | Лист записи (полученный при регистрации ИП) **(копия и оригинал).** |
| 5 | Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН) **(копия и оригинал)** |
| 6 | Паспорт гражданина РФ (все страницы) ИП, супруги(а) ИП. **(копия и оригинал).** |
| 7 | Страховой номер индивидуального лицевого счёта (СНИЛС) **(копия и оригинал).** |
| 8 | Специальное разрешение на занятие отдельными видами деятельности (лицензия) **при наличии (копия и оригинал).** |
| 9 | Документы, подтверждающие право пользования помещением, используемым для ведения хозяйственной деятельности (Договор аренды помещений, документы, подтверждающие право собственности и прочее **(копия и оригинал).** |
| 10 | Справка налогового органа, подтверждающая отсутствие задолженности по налогам и сборам на дату обращения, выданная не ранее 30 календарных дней до даты подачи документов в Организацию (оригиналилиэлектронная справка, заверенная электронной подписью)  |
| 11 | Справка обслуживающего банка о реквизитах Заявителя, о наличии (отсутствии) ссудной задолженности, оборотах за последние 6 месяцев, о характере кредитной истории, картотеки №2, претензий к счетупри наличии **(оригинал).** |
| 12 | Финансовые документы (балансы, отчеты о прибылях и убытках, отчеты в налоговый орган, книга учета доходов и расходов)\***в зависимости от системы налогообложения** за последний отчетный период - для микрозайма **(копии)**. |
| 13 | Договора с основными покупателями и поставщиками, квитанции об оплате торгового места **(копии).**  |
| 14 | Действующие кредитные договора, договора залогов, договора поручительств и о предоставленном имущественном залоге по обязательствам третьих лиц  **при наличии (копии),** справки о состоянии задолженности **(оригинал).** |
| 15 | Документы о праве собственности на имущество Заявителя (свидетельство о государственной регистрации недвижимости, ПТС, ПСМ)при наличии **(копии и оригинал).** |
| 16 | Документы по предполагаемому обеспечению микрозайма |
|  17 | Технико-экономическое обоснование микрозайма (по форме Организации), бизнес-план (при наличии). |

Примечания:

1. Если не указано иное, документы предоставляются в копии, заверенной подписью индивидуального предпринимателя/Главы КФХ, с указанием Ф.И.О. и даты, а также оттиском печати (при наличии).

3. Сотрудники Организации вправе запросить дополнительные документы в зависимости от специфики деятельности Клиента.

4. Копии бухгалтерской и налоговой отчетности представляются с отметкой налогового органа о приеме. При передаче отчетности в электронном виде с применением ЭЦП, представляются протоколы входного контроля налогового органа по месту регистрации (квитанция о приеме налоговой декларации и извещение о вводе данных налоговой декларации в электронном виде).

5. В случае предоставления справки налогового органа, подтверждающей отсутствие задолженности по налогам и сборам, полученной в электронном виде, указанные данные должны быть подтверждены сотрудниками Организации при помощи электронных баз данных. Справка налогового органа, подтверждающая отсутствие задолженности по налогам и сборам, полученная в электронном виде, заверяется подписью руководителя и печатью (при ее наличии).

6. Предоставление неполной, искаженной информации или ее сокрытие рассматривается Организацией в качестве причины для немедленного прекращения рассмотрения заявления о предоставлении микрозайма. Организация гарантирует, что вся информация, предоставленная клиентом, будет использована строго конфиденциально и только для принятия решения по существу заявления о представлении микрозайма.

**Перечень документов,**

**необходимый для рассмотрения заявки на получение микрозайма/займа для юридического лица**

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | Заявление о предоставлении микрозайма ЮЛ (форма размещена сайте) |
| 2 | Анкета физического лица (руководителя, поручителя, залогодателя) (форма размещена сайте) |
| 3 | Свидетельство о государственной регистрации (ОГРН) **(копия и оригинал).** |
| 4 | Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН) **(копия и оригинал).** |
| 5 | Лист записи (полученный при регистрации ЮЛ) **(копия и оригинал).** |
| 6 | Протокол или решение о создании  **(копия и оригинал).**  |
| 7 | Устав в действующей редакции (**оригинал и копия**).  |
| 8 | Решение (протокол) высшего органа управления юридического лица о назначении единоличного исполнительного органа юридического лица и приказ о вступлении в должность **(копия и оригинал).** |
| 9 | Паспорт гражданина РФ (все страницы) руководителя и главного бухгалтера **(копия и оригинал).** |
| 10 | Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе руководителя (ИНН) **(копия и оригинал).** |
| 11 | Страховой номер индивидуального лицевого счёта руководителя (СНИЛС) **(копия и оригинал).** |
| 12 | Паспорт гражданина РФ (все страницы) учредителей **(копия и оригинал).** |
| 13 | Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе учредителей (ИНН) **(копия и оригинал).** |
| 14 | Страховой номер индивидуального лицевого счёта учредителей (СНИЛС) **(копия и оригинал).** |
| 15 | Приказ о назначении главного бухгалтера **(копия)** |
| 16 | Специальное разрешение на занятие отдельными видами деятельности (лицензия) **при наличии (копия и оригинал).** |
| 17 | Документ, подтверждающий право пользования помещением, по адресу регистрации в ИФНС (Договор аренды, документы, подтверждающие право собственности и прочее **(копия и оригинал).** |
| 18 | Справка налогового органа, подтверждающая отсутствие задолженности по налогам и сборам на дату обращения, выданная не ранее 30 календарных дней до даты подачи документов в Фонд (оригиналили электронная справка, заверенная электронной подписью)  |
| 19 | Справка обслуживающего банка о реквизитах Заявителя, о наличии (отсутствии) ссудной задолженности, оборотах за последние 6 месяцев – для микрозайма, за 12 месяцев – для займа (с ежемесячной разбивкой), о характере кредитной истории, картотеки №2, претензий к счетупри наличии **(оригинал).** |
| 20 | Финансовые документы (балансы, отчеты о прибылях и убытках, отчеты в налоговый орган, книга учета доходов и расходов)\***в зависимости от системы налогообложения** за последний отчетный период - для микрозайма, за 2 последних отчетных периода – для займа **(копии)**. |
| 21 | Договора с основными покупателями и поставщиками **(копии).** |
| 22 | Действующие кредитные договора, договора залогов, договора поручительств и предоставленном имущественном залоге по обязательствам третьих лиц при наличии (копии) и справки о состоянии задолженности **(оригинал).** |
| 23 | Документы о праве собственности на имущество Заявителя и/или собственника бизнеса (свидетельство о государственной регистрации недвижимости, ПТС, ПСМ)при наличии **(копии).** |
| 24 | Документы по предполагаемому обеспечению микрозайма/займа |
| 25 | Технико-экономическое обоснование микрозайма/займа (форма размещена сайте), бизнес-план (при наличии). |

Примечания:

1. Если не указано иное, документы предоставляются в копии заверенной подписью единоличного исполнительного органа юридического лица, с указанием Ф.И.О., должности и даты, а также оттиском печати.

2. Если деятельность осуществляется группой предприятий под единым управлением, необходима информация по каждому из предприятий, входящих в группу (перечень документов по юридическому лицу).

3. Сотрудники Фонда могут запросить дополнительные документы в зависимости от специфики деятельности Клиента.

4. Копии бухгалтерской и налоговой отчетности представляются с отметкой налогового органа о приеме. При передаче отчетности в электронном виде с применением ЭЦП, представляются протоколы входного контроля налогового органа по месту регистрации (квитанция о приеме налоговой декларации и извещение о вводе данных налоговой декларации в электронном виде).

5. В случае предоставления справки налогового органа, подтверждающей отсутствие задолженности по налогам и сборам, полученной в электронном виде, указанные данные должны быть подтверждены сотрудниками Фонда при помощи базы данных «СКРИН/ПОДФТ» (разработчик АО «СКРИН»), АИС «Дельтабезопасность» (разработчик ООО «ЦИТ «Дельтаинком»), данных официального сайта ФНС. Справка налогового органа, подтверждающая отсутствие задолженности по налогам и сборам, полученная в электронном виде, заверяется подписью руководителя и печатью (при ее наличии).

6. Предоставление неполной, искаженной информации или ее сокрытие рассматривается Фондом в качестве причины для немедленного прекращения рассмотрения заявления о предоставлении микрозайма/займа. Фонд гарантирует, что вся информация, предоставленная клиентом, будет использована строго конфиденциально и только для принятия решения по существу заявления о представлении микрозайма/займа.

деятельности Клиента.

4. Копии бухгалтерской и налоговой отчетности представляются с отметкой налогового органа о приеме. При передаче отчетности в электронном виде с применением ЭЦП, представляются протоколы входного контроля налогового органа по месту регистрации (квитанция о приеме налоговой декларации и извещение о вводе данных налоговой декларации в электронном виде).

5. В случае предоставления справки налогового органа, подтверждающей отсутствие задолженности по налогам и сборам, полученной в электронном виде, указанные данные должны быть подтверждены сотрудниками Организации при помощи электронных баз данных. Справка налогового органа, подтверждающая отсутствие задолженности по налогам и сборам, полученная в электронном виде, заверяется подписью руководителя и печатью (при ее наличии).

6. Предоставление неполной, искаженной информации или ее сокрытие рассматривается Организацией в качестве причины для немедленного прекращения рассмотрения заявления о предоставлении микрозайма. Организация гарантирует, что вся информация, предоставленная клиентом, будет использована строго конфиденциально и только для принятия решения по существу заявления о представлении микрозайма.

1. *Определяется организацией* [↑](#footnote-ref-1)
2. *СМСП признается осуществляющим производство и (или) реализацию подакцизных товаров, добычу и (или) реализацию полезных ископаемых в следующих случаях:*

 *- вид деятельности по производству и (или) реализации подакцизных товаров, добыче и (или) реализации полезных ископаемых указан у СМСП в качестве основного вида деятельности в выписке из ЕГРЮЛ (ЕГРИП);*

 *- вид деятельности по производству и (или) реализации подакцизных товаров, добыче и (или) реализации полезных ископаемых указан у СМСП в качестве основного и (или) дополнительного(ых) вида(ов) деятельности в выписке из ЕГРЮЛ (ЕГРИП) и в бухгалтерской и (или) налоговой отчетности за последний налоговый период в соответствии с организационно-правовой формой и применяемой системой налогообложения;*

 *- на осуществление данного(ых) вида(ов) деятельности у СМСП имеется действующая лицензия;*

 *- при фактическом осуществлении данного(ых) вида(ов) деятельности.* [↑](#footnote-ref-2)
3. *За исключением грузовых автомобилей, не относящихся к пикапам и внедорожникам.* [↑](#footnote-ref-3)
4. *Бенефициарный владелец - физическое лицо, которое в конечном счете прямо или косвенно (через третьих лиц) владеет (имеет преобладающее участие более 25 процентов в капитале) клиентом - юридическим лицом или имеет возможность контролировать его действия по иным основаниям* [↑](#footnote-ref-4)
5. *Определяется Организацией*  [↑](#footnote-ref-5)
6. *Супруг/супруга ИП может выступать в качестве поручителя - физического лица в случае, если его (ее) доход не связан с деятельностью заемщика и платежеспособность подтверждается Организацией.* [↑](#footnote-ref-6)
7. *Под ликвидным имуществом понимается имущество, которое может быть реализовано в срок, не превышающий 90 календарных дней с момента возникновения оснований для его реализации, по рыночной цене, сложившейся в Магаданской области на момент рассмотрения заявления. Рыночная стоимость имущества должна быть подтверждена документально.* [↑](#footnote-ref-7)
8. *За исключением ограничений (обременений), установленных в пользу Организации*  [↑](#footnote-ref-8)