|  |  |
| --- | --- |
|  | **УТВЕРЖДЕНО****Протоколом Правления****АНО «МКК Магаданской области»** **от 27 октября 2020 г. № 5** |

**Правила**

**предоставления микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства автономной некоммерческой организацией «Микрокредитная организация Магаданской области» по программе «МИКРОЗАЙМ «АнтиКРИЗИС»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Правила разработаны 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. Настоящие Правила определяют 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 в период действия режима повышенной готовности или режима ЧС.

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 настоящих Правил 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 настоящих Правил используются следующие основные понятия:

- **субъект малого и среднего предпринимательства (далее – субъект МСП)** – хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), зарегистрированные и 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;

- **Заявитель,** **Заемщик** – субъект МСП, соответствующий требованиям, установленными настоящими Правилами, заключивший или намеревающийся заключить договор микрозайма с Организацией;

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

**- заявление** – документ в составе заявки субъекта МСП 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 настоящими Правилами;

**- Кредитный комитет** – постоянно действующий коллегиальный орган Организации, ответственный за принятие окончательного решения об одобрении или отказе в выдаче микрозайма Заявителю и утверждающий условия кредитования для него;

- **технико-экономическое обоснование (ТЭО)** – документ, заполненный по форме Организации, содержащий анализ, расчет, оценку экономической целесообразности осуществления бизнес-проекта, основанных 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, индивидуальный предприниматель и (или) юридическое лицо, 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 микрозайм);

- 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 микрозайм);

- 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;
* 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. ненсия;

**- 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, настоящими Правилами;

- **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;

- **залог** – имущество, являющееся обеспечением исполнения обязательств, предусмотренных гражданским законодательством Российской Федерации, по договору микрозайма. В силу залога Организация по обеспеченному залогом займу имеет право в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Заемщиком обязательств по займу получить удовлетворение из стоимости заложенного имущества (предмета залога) преимущественно перед другими кредиторами лица, которому принадлежит заложенное имущество (Залогодателя);

**- 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 Организацией солидарно с Заемщиком (должником) отвечать за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, принятых Заемщиком (должником), полностью или в части;

**- Связанные лица (СЛ)/Аффилированные лица** – юридические лица, а именно коммерческие, кооперативные организации, физические лица и индивидуальные предприниматели, имеющие один и более из перечисленных признаков:

а) управление юридическим лицом осуществляется другим юридическим лицом (как номинальное, так и фактическое);

б) общие учредители (доля участия в Заемщике и Связанном лице составляет 50 и более процентов);

в) близкие родственники (супруги, родители, дети, братья и сестры) индивидуального предпринимателя – Заемщика, осуществляющие самостоятельную предпринимательскую деятельность, способные оказать влияние на финансовое состояние Субъекта;

г) юридические лица, способные оказать влияние на финансовое состояние Субъекта, участниками которых (с долей участия 50 и более процентов) являются близкие родственники индивидуального предпринимателя – Заемщика, участников юридического лица – Заемщика (с долей участия 50 и более процентов).

**- 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;

- **бенефициарный владелец** – физическое лицо, которое в конечном счете прямо или косвенно (через третьих лиц, в том числе через юридическое лицо, нескольких юридических лиц либо группу связанных юридических лиц) владеет (имеет преобладающее участие более 25 процентов в капитале) клиентом - юридическим лицом либо прямо или косвенно контролирует действия клиента, в том числе имеет возможность определять решения, принимаемые клиентом.

**2. УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОЗАЙМОВ СУБЪЕКТАМ МСП**

2.1. Микрозаймы предоставляются субъектам МСП:

- заявитель зарегистрирован в качестве налогоплательщика и осуществляет 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 по микрозайму в размере не менее суммы предоставленного 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).

 - положительный финансовый результат деятельности субъекта МСП в соответствии с официальной бухгалтерской отчетностью за предыдущий отчетный год *(при условии осуществления деятельности более года)*.

2.2. Микрозаймы не предоставляются субъектам МСП:

- 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 субъектов МСП, 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 субъектов МСП, пострадавших в период коронавирусной инфекции;

- инвестиции в средства производства;

- покрытие затрат по операционным расходам;

- пополнение оборотных средств;

- рефинансирование кредитов, ранее полученных в других кредитных организациях, на цели, соответствующие данному виду микрозайма;

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 субъекта МСП запрашиваемая сумма микрозайма может быть снижена в соответствии с результатами анализа финансовых показателей деятельности субъекта МСП и предлагаемого обеспечения.

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

2.6.1. не соответствия заявителя требованиям, определенным настоящими Правилами;

 2.6.2. не предоставления заявителем, связанным лицом, документов, подтверждающих целевое использование суммы микрозайма по ранее заключенному договору целевого микрозайма;

 2.6.3. отсутствия финансовых средств (в т.ч. чистой прибыли), достаточных для внесения платежей по микрозайму, с учетом ее дисконтирования в расчете кредитоспособности заявителя;

 2.6.4. предоставления заявителем (Поручителем, Залогодателем) недостоверных или искаженных сведений, документов;

 2.6.5. не исполнения заявителем, его учредителем (участником), либо руководителем в доб­ровольном порядке судебного акта, принятого в связи с нарушением условий предоставления поддержки, полученной ранее в Организации;

2.6.6. не предоставления заявителем надлежащего обеспечения исполнения обязательств по микрозайму;

2.6.7. наличия высоких рисков реализации бизнес-проекта заявителя. Высокий риск обосновывается мотивированным суждением (заключением) специалистов Организации;

* + 1. подачи заявления лицом, не уполномоченным заявителем на осуществление таких действий;
		2. наличия подозрений в совершении операции (сделки) в целях легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем и финансирования терроризма;
		3. выявленных в рамках оценки кредитных историй заявителя и иных участников (Поручителей, Залогодателей) сделки случая/ев возникновения за последние 36 месяцев, предшествующих дате обращения субъекта МСП за микрозаймом, просроченной задолженности продолжительностью более 30 (Тридцати) календарных дней и/или наличие 5 (пяти) и более случаев возникновения просроченной задолженности без учета длительности.
		4. если на день подачи заявки на получение микрозайма у заявителя (Связанных лиц) имелись неисполненные обязательства по ранее предоставленному Организацией микрозайму.

2.7. Процентная ставка по заключаемому в соответствии с настоящими Правилами договору микрозайма устанавливается в зависимости от категории субъекта МСП. Категория субъекта МСП устанавливается в зависимости от направления предпринимательской деятельности (приложение № 1 к настоящим Правилам).

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

В зависимости от направления деятельности субъектов МСП, 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 настоящих Правил субъекты МСП делятся на следующие категории:

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

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

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

* Субъект МСП зарегистрирован и осуществляет деятельность на территориях опережающего социально-экономического развития Российской Федерации, особой экономической зоны Магаданской области и включен в реестр резидентов таких территорий.
* Субъект МСП 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.
* Субъект МСП осуществляет экспортную деятельность.
* Субъект МСП 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 %.
* Субъект МСП 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.
* Субъекты МСП зарегистрированные и осуществляющие свою деятельность на территории моногорода при реализации приоритетных проектов.

4) Субъекты МСП, 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) Субъекты МСП, не вошедшие в другие категории.

2.9. Общий размер обязательств субъекта МСП перед Организацией по договорам микрозайма, заключенным в соответствии с Правилами 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 настоящими Правилам (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.

**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 № 1.

 **Таблица № 1**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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[[4]](#footnote-4)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[[5]](#footnote-5) 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 настоящими Правилами на всю сумму микрозайма с учетом начисленных процентов за весь период пользования микрозаймом.

 3.4. Поручители субъекта МСП должны быть платежеспособны. Платежеспособность поручителей субъекта МСП 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, в 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 настоящим Правилам. Организация осуществляет проверку представленных поручителями документов, в том числе на достоверность содержащихся в них сведений.

3.6. 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).

3.7. 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.

3.8. Залог может быть предоставлен самим Заемщиком, а также Залогодателями – третьими лицами. Договор залога заключается с Залогодателем, являющимся собственником имущества.

3.9. Залоговое обеспечение в виде залога оборудования, а также недвижимого имущества подлежит страхованию по решению Кредитного комитета. Страхование должно быть осуществлено до момента выдачи микрозайма.

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

3.11. 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.

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

3.13. Общий порядок проведения оценки имущества Организацией:

- оценка возможности рассмотрения предлагаемого имущества в качестве предмета залога;

- определение текущей рыночной стоимости имущества;

- определение ликвидности имущества;

- определение коэффициента залогового дисконтирования и залоговой стоимости имущества;

- подготовка заключения о целесообразности принятия имущества в залог.

3.14. Залоговая стоимость предмета залога определяется как рыночная стоимость, скорректированная с использованием коэффициентов залогового дисконтирования, приведенных в Таблице № 2:

- для объектов недвижимости рыночная стоимость определяется одним или двумя из трех основополагающих подходов к оценке имущества: сравнительным, затратным и доходным. Для целей определения рыночной стоимости имущества превалирующим подходом считается сравнительный подход;

- для транспортных средств и оборудования рыночная стоимость определяется сравнительным или затратным подходом;

- для техники, транспортного средства и/или оборудования, приобретаемых за счет микрозайма, залоговая стоимость имущества устанавливается равной стоимости его приобретения по договору купли-продажи. При этом стоимость имущества, приобретаемого по договору купли-продажи должна проверяться на соответствие рыночной стоимости.

При использовании сравнительного подхода проведения оценки имущества:

- осуществляется сбор информации по недавно совершенным сделкам и предложениям о покупке и продаже имущества, сходного с оцениваемым по назначению, размеру, физическому состоянию, местоположению;

- осуществляется составление списка аналогов имущества в количестве не менее 10 единиц и позиционирование оцениваемого объекта среди отобранных аналогов;

- из 10 отобранных аналогов исключается наиболее дешевое и наиболее дорогое имущество и вычисляется средняя рыночная стоимость, оставшихся 8 единиц имущества, на основании которой осуществляется выведение итоговой рыночной стоимости оцениваемого имущества.

**Таблица № 2**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  № п/п  | Вид имущества  |  Значение коэффициента, в долях рыночной стоимости  |   Значение коэффициента залогового дисконтирования от рыночной стоимости  |
| 1  | Транспортные средства, в том числе: |  |  |
| 1.1.  | Легковой и грузовой автотранспорт отечественного производства возрастом менее 1 года  | 0,7 – 0,6  | 30 % - 40%  |
| 1.2  | Легковой и грузовой автотранспорт иностранного производства возрастом менее 5 лет | 0,8 – 0,65  | 20 % - 35%  |
| 1.3  | Легковой автотранспорт отечественного производства возрастом 1-5 лет  | 0,6 – 0,3  | 40 % - 70%  |
| 1.4  | Легковой автотранспорт иностранного производства возрастом 5-10 лет  | 0,65 – 0,3  | 35 % - 70%  |
| 1.5  | Грузовой автотранспорт отечественного производства возрастом 1-10 лет  | 0,65 – 0,25  | 35 % - 75%  |
| 1.6  | Грузовой автотранспорт иностранного производства возрастом 5-10 лет  | 0,7 – 0,25  | 30 % - 75%  |
| 1.7  | Специальная техника возрастом менее 5 лет  | 0,8 – 0,6  | 20 % - 40%  |
| 1.8  | Специальная техника возрастом 5-10 лет  | 0,65 – 0,25  | 35 % - 75%  |
| 1.9 | Мототранспортные средства до 7 лет | 0,65 – 0,25 | 35 % - 75% |
| 1.10 | Легковой и грузовой автотранспорт иностранного и отечественного производства возрастом старше 10 лет  | 0,50 – 0,40 | 50 % - 40% |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 2  | Оборудование и иное имущество, в том числе:  |   |   |
| 2.1  | Универсальное, серийное оборудование  | 0,7 – 0,4  | 30 % - 60%  |
| 2.2  | Прочее имущество  | 0,5 – 0,2  | 50 % - 80%  |
| 3  | Недвижимое имущество, в том числе:  |   |   |
| 3.1  | Объекты коммерческой недвижимости  | 0,75 – 0,50  | 25 % - 50%  |
| 3.2. | Жилая недвижимость  | 0,75 – 0,50  | 25 % - 50%  |
|  |  |  |  |

В случае предоставления Заемщиком (Залогодателем) специфического (нестандартного) обеспечения, когда Организация не имеет должного уровня компетентности (профессионализма) и/или по объективным причинам не имеет возможности осуществить оценку самостоятельно, Организация рекомендует Заемщику (Залогодателю) провести оценку независимым оценщиком, зарегистрированным на территории Магаданской области, соответствующим требованиям Российского законодательства на осуществление данного вида деятельности. В этом случае Заемщиком представляется в Организацию оригинал отчета об оценке объекта оценки, соответствующий требованиям Федерального закона от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации».

Отчет об оценке должен содержать точноенаименование оборудования, тип, марка, модель, модификация; его назначение, основные технические характеристики, габаритные размеры, материал, из которого оно изготовлено, завод-изготовитель, год изготовления, принцип действия, точное место расположения (корпус, этаж, цех, участок и т.п.), инвентарный номер и заводской или серийный номер, при их наличии.

Предоставленные независимым оценщиком отчёты об оценке имущества, проверяются Организацией на предмет соответствия требованиям Организации, результатов оценки объективной рыночной стоимости имущества, предлагаемого в качестве залогового обеспечения и должны быть составлены не ранее 6 (шести) месяцев на момент предоставления для рассмотрения в Организацию.

Результаты проведённой проверки отчёта независимого оценщика Организация отражает в составе пакета документов для рассмотрения заявки заявителя на Кредитном комитете.

Затраты по оценке предлагаемого в залог имущества несет Заемщик (Залогодатель).

Во всех случаях (в том числе в случае отказа Организацией в выдаче займа) Организация не осуществляет компенсацию затрат Заемщику (Залогодателю) по оценке предлагаемого в залог имущества.

3.15. 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.

3.16. 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;

- 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.

3.17. Предмет залога не должен находиться под арестом, а также быть обремененным иными обязательствами (залог, сервитут)[[6]](#footnote-6).

3.18. Заявители/Залогодатели предоставляют в Организацию оригиналы документов согласно Приложениям 2-3 к настоящим Правилам. 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.

3.19. Организация осуществляет проверку представленных Заемщиком документов и содержащихся в них сведений, права собственности Залогодателя на предмет залога и иных сведений в отношении предмета залога.

3.20. 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.

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

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

3.23. В течение срока пользования микрозаймом представителями Организации контролируется состояние заложенного имущества и осуществляется мониторинг заложенного имущества с целью своевременного выявления фактов либо предпосылок снижения количественных и качественных параметров залогового имущества, либо иных нарушений условий договора о залоге для формирования комплекса мероприятий по защите интересов Организации в области залогового обеспечения микрозайма.

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

4.1. Для получения микрозайма субъект МСП 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 субъект МСП 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 субъекта МСП 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 настоящими Правилами, и оценивает целесообразность дальнейшей работы с субъектом МСП.

4.2. В случае принятия решения о возможности дальнейшей работы с субъектом МСП, специалист выдает заявителю лично, либо направляет в электронном виде на указанный заявителем адрес электронной почты, типовые формы заявлений, 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 № 2-3 к настоящим Правилам. 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.

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

4.6. Заявка, не соответствующая требованиям настоящих Правил, не регистрируется и возвращается заявителю на доработку.

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

4.8. Срок рассмотрения заявки на получение микрозайма составляет не более 1 (одного) рабочего дня с даты регистрации заявления при условии отсутствия замечаний по представленным в заявке документам.

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

Уведомление Заявителя Организацией о необходимости устранить замечания по заявке осуществляется посредством телефонной связи, а также путем направления письма на электронную почту, указанную субъектом МСП в заявке.

 Днем уведомления Заявителя 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 Заявителя.

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

4.11. В случае невозможности Заявителя предоставить дополнительное обеспечение исполнения обязательств по возврату микрозайма и процентов по нему, либо заменить предложенное по заявке обеспечение на иное, Кредитный комитет вправе принять решение о снижении суммы запрашиваемого микрозайма.

4.12. Срок рассмотрения заявки на получение микрозайма приостанавливается на период, предоставленный Заявителю в соответствии с п. 4.9. настоящих Правил 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 утверждаются высшим органом управления – Правлением Организации.

4.16. 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).

4.17. В случае принятия Кредитным комитетом Организации отрицательного решения по заявке субъекта МСП на выдачу микрозайма, субъект МСП 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 настоящих Правил.

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

5.1. Положительное решение Кредитного комитета Организации по заявке субъекта МСП 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 субъекта МСП от получения микрозайма.

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

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. Субъект МСП, 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. Заемщику предоставляется право выбора дифференцированного или аннуитетного платежа.

5.6. По решению Кредитного комитета Заемщику может быть установлен индивидуальный график погашения задолженности, обусловленный характером или сезонностью деятельности.

5.7. Заемщику может быть предоставлена отсрочка платежа по основному долгу с индивидуальным графиком погашения задолженности при условии, что такая отсрочка экономически обоснована и документально подтверждена Заемщиком.

5.8. Договоры, указанные в п. 5.5 настоящих Правил, подписываются в присутствии сотрудника Организации.

5.9. Подписание договоров микрозайма, поручительства, залога осуществляется при условии готовности Заемщика обеспечить подписание документов для получения микрозайма всеми участниками сделки. При подписании договоров, указанных в п. 5.5 настоящих Правил, Заемщик/представитель Заемщика, Залогодатели и Поручители обязаны иметь при себе документы, подтверждающие личность.

5.10. 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.

5.11. В случае обеспечения микрозайма залогом недвижимого имущества производится государственная регистрация ипотеки.

5.12. 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.

5.13. 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 помещается вместе с документами в досье Заемщика, второй передается Заемщику.

5.14. После совершения действий, указанных в пунктах 5.5. и 5.13. 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 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.

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

5.16. Проценты за пользование микрозаймом начисляются на сумму фактической задолженности по микрозайму, и уплачиваются Заемщиком ежемесячно, начиная со дня, следующего за днем перечисления суммы микрозайма на счет Заемщика до дня полного возврата суммы микрозайма, определенного договором (включительно).

5.17. Возврат суммы микрозайма осуществляется Заемщиком согласно Графику платежей, ежемесячно, начиная с месяца, следующего за месяцем получения микрозайма, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 5.7 настоящих Правил.

5.18. Ежемесячные платежи по уплате процентов за пользование микрозаймом, производятся в срок, указанный в Графике платежей.

5.19. Условия, определяющие права и обязанности Организации и Заемщика 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.

5.20. Досрочное погашение микрозайма или его части допускается с пересчетом подлежащих уплате процентов исходя из фактического остатка основного долга по микрозайму на дату погашения на основании письменного заявления Заемщика, поданного в срок не менее, чем за 10 (десять) рабочих дней до даты планируемого погашения микрозайма или его части. Подача заявления на досрочное погашение может осуществляться Заемщиком в том числе посредством электронной почты на электронный адрес Организации.

Комиссия за досрочное погашение микрозайма не взимается.

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

5.22. 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, предусмотренной договором микрозайма, 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 ее получения 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.

5.23. Организация в течение срока действия договора микрозайма осуществляет контроль финансового состояния Заемщика, сохранности предметов залога, а также достижения 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).

5.24. 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.

5.25. Организация вправе запрашивать дополнительную информацию у Заемщика, Поручителя, Залогодателя в целях исполнения требований Федерального закона № 115-ФЗ.

5.26. 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.

5.27. 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.

5.28. 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;

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

5.30. 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.

5.31. Просроченная задолженность невозможная к взысканию может быть списана по решению Правления Организации по представлению Кредитного комитета (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.

5.32. В рамках досудебного урегулирования задолженности, в случае полного погашения займа, сумма начисленной и не выплаченной неустойки может быть снижена решением Кредитного комитета 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 индивидуальных предпринимателей и юридических лиц документы, установленные настоящими Правилами согласно приложению № 2;

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 (отчеты о целевом использовании, материалы по результатам контроля финансового состояния заемщика, сохранности предметов залога, а также о достижении заявленных показателей ожидаемого социально-значимого эффекта в деятельности Заемщика от привлечения заемных средств);

10) Опись документов.

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

| **Приложение №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**  | от 3 месяцев 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;5. Рефинансирование кредитов, ранее полученных в других кредитных организациях, на цели, соответствующие данному виду микрозайма |
| **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**  |

*В случае если субъект МСП 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.*

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Приложение № 2** |

**Перечень документов,**

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

**ЗАЕМЩИКА (ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ/ГЛАВЫ КФХ)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование документа** | **Форма предоставления/примечание** |
| **1.1.** | Заявка на получение микрозайма. | Оригинал по форме Приложения 5 к Правилам |
| **1.2.** | Анкета. | Оригинал по форме Приложения 6 к Правилам |
| **1.3.** | Паспорт гражданина РФ. | Копия (все страницы), заверенная подписью и печатью (при наличии печати) Заемщика. |
| **1.4.** | Свидетельство о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя (для зарегистрированных до 01.01.2017 г), либо лист записи ЕГРИП (для зарегистрированных после 01.01.2017 г.), выданный не позднее 30 дней до даты предъявления. | Копия, заверенная подписью и печатью (при наличии печати) Заемщика. |
| **1.5.** | Свидетельство о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории РФ (ИНН). | Копия, заверенная подписью и печатью (при наличии печати) Заемщика. |
| **1.6.** | Лицензии, подтверждающие права Заемщика на осуществление соответствующей деятельности (при осуществлении деятельности, подлежащей лицензированию). | Копии, заверенные подписью и печатью (при наличии печати) Заемщика. |
| **1.7.** | Заявление о согласии на обработку персональных данных. | Оригинал по форме Приложения 12 к Правилам |
| **1.8.** | Заявление о согласии на запрос/передачу информации в бюро кредитных историй. | Оригинал по форме Приложения 13 к Правилам. |
| **1.9.** | Договор аренды (субаренды) или свидетельство о праве собственности на используемые в бизнесе площади недвижимого имущества (при наличии). | Копия, заверенная подписью и печатью (при наличии печати) Заемщика. |
| **1.10.** | Технико-экономическое обоснование или Бизнес-план | Оригинал по форме Приложений № 18 или № 19 к Правилам |
| **1.11** | Письмо Заемщика о наличии/отсутствии задолженности перед работниками (персоналом) по заработной плате более трех месяцев *(в период действия режима повышенной готовности или режима ЧС данное письмо не требуется,* *а так же по продукту «АнтиКРИЗИС» данная справка не требуется).* | Оригинал. |
| **1.12.** | Справка ФНС России об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов *(в период действия режима повышенной готовности или режима ЧС, а так же по продукту «АнтиКРИЗИС» данная справка не требуется).* | Оригинал, либо копия с электронно-цифровой подписью ФНС России заверенная подписью и печатью (при наличии печати) Заемщика (дата выдачи справки не ранее 30 календарных до даты подачи заявки). |
| **1.13.** | Справка ФНС России об открытых расчетных счетах в кредитных организациях. | Оригинал, либо копия с электронно-цифровой подписью ФНС России заверенная подписью и печатью (при наличии печати) Заемщика. |
| **1.14.** | Справка кредитных организаций, в которых открыты расчетные (ссудные) счета Заемщика:- расширенная выписка по всем открытым расчетным счетам за последние 12 месяцах (если менее, то за отработанный период деятельности);- о наличии/отсутствии ссудной, просроченной ссудной задолженности;- о наличии/отсутствии картотеки на счетах. - справка об остатке задолженности по кредиту, договору лизинга *(для микрозаймов с целью рефинансирования);*- справка об остатке задолженности по кредиту, договору лизинга *(для микрозаймов с целью рефинансирования).* | Оригинал, либо копия с электронно-цифровой подписью кредитной организации заверенная подписью и печатью (при наличии печати) Заемщика. |
| **1.15.** | Упрощенная форма баланса на первое число месяца, в котором подана Заявка. | Оригинал по форме Приложения 7 к Правилам. |
| **1.16.** | Упрощенная форма отчета о финансовых результатах за предыдущие 12 месяцев деятельности (если менее, то за отработанный период деятельности). | Оригинал по форме Приложения 8 к Правилам. |
| **1.17.** | Расшифровка основных статей баланса на первое число месяца, в котором подана Заявка. | Оригинал по форме Приложения 9 к Правилам. |
| **1.18.** | Справка об объемах оказанных услуг за предыдущие 12 месяцев деятельности (если менее, то за отработанный период деятельности). | Оригинал по форме Приложения 10 к Правилам. |
| **1.19.** | Справка о среднесписочной численности сотрудников на текущую дату. | Оригинал по форме Приложения 11 к Правилам. |
| **1.20.** | При системе налогообложения: ОСН;ЕСХН;УСН;ЕНВД;ПСН. | - Бухгалтерские балансы на последнюю отчетную дату/ Отчеты о финансовых результатах на последнюю отчетную дату / Все приложения к балансу на последнюю отчетную дату / Кассовая книга за предыдущие 6 (шесть) месяцев/ Карточка 50 счета за предыдущие 6 (шесть) месяцев / Карточка 51 счета за предыдущие 6 (шесть) месяцев / Книга учета доходов и расходов за предыдущие 6 (шесть) месяцев / Управленческая отчетность, отражающая доходы и расходы субъекта МСП в виде тетрадей, ежедневников, данных управленческих программ за предыдущие 12 (двенадцать) месяцев./патент/ подтверждение оплаты патента. | Копия, заверенная подписью и печатью (при наличии печати) Заемщика. |
|  - Налоговые декларации на последнюю отчетную дату. | Оригинал, либо квитанция о приеме налоговой декларации (расчета) в электронном виде, либо почтовое уведомление. |

**Перечень документов,**

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

**ЗАЕМЩИКА (ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование документа** | **Форма предоставления/примечание** |
| **2.1.** | Заявка на получение микрозайма. | Оригинал по форме Приложения 5 к Правилам. |
| **2.2.** | Анкета. | Оригинал по форме Приложения 6 к Правилам. |
| **2.3.** | Паспорт гражданина РФ руководителя и учредителей. | Копия (все страницы), заверенная подписью и печатью Заемщика. |
| **2.4.** | Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц. | Копия, заверенная подписью и печатью Заемщика. |
| **2.5.** | Свидетельство о постановке на учет юридического лица в налоговом органе по месту нахождения. | Копия, заверенная подписью и печатью Заемщика. |
| **2.6.** | Устав. | Копия (листы в сшитом виде), заверенные подписью и печатью. |
| **2.7.** | Приказ/решение учредителя о назначении на должность руководителя. | Копия, заверенная подписью и печатью Заемщика. |
| **2.8.** | Лицензии, подтверждающие права Заемщика на осуществление соответствующей деятельности (при осуществлении деятельности, подлежащей лицензированию). | Копия, заверенная подписью и печатью Заемщика. |
| **2.9.** | Заявление о согласии на обработку персональных данных руководителя и учредителей. | Оригинал по форме Приложения 12 к Правилам. |
| **2.10.** | Заявление о согласии на запрос/передачу информации в бюро кредитных историй. | Оригинал по форме Приложения 13 к Правилам. |
| **2.11.** | Договор аренды (субаренды) или свидетельство о праве собственности на используемые в бизнесе площади недвижимого имущества (при наличии). | Копия, заверенная подписью и печатью Заемщика. |
| **2.12.** | Решение/протокол собрания учредителей (решение единственного учредителя) о привлечении заемных средств. | Копия, заверенная подписью и печатью Заемщика. |
| **2.13.** | Технико-экономическое обоснование или Бизнес-план | Оригинал по форме Приложений № 18 или № 19 к Правилам |
| **2.14.** | Письмо Заемщика о наличии/отсутствии задолженности перед работниками (персоналом) по заработной плате более трех месяцев *(в период действия режима повышенной готовности или режима ЧС данное письмо не требуется,* *а так же по продукту «АнтиКРИЗИС» данная справка не требуется).* | Оригинал. |
| **2.15.** | Справка ФНС России об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов *(в период действия режима повышенной готовности или режима ЧС, а так же по продукту «АнтиКРИЗИС» данная справка не требуется).* | Оригинал, либо копия с электронно-цифровой подписью ФНС России заверенная подписью и печатью (при наличии печати) Заемщика (дата выдачи справки не ранее 30 календарных до даты подачи заявки). |
| **2.16.** | Справка ФНС России об открытых расчетных счетах в кредитных организациях. | Оригинал, либо копия с электронно-цифровой подписью ФНС России заверенная подписью и печатью (при наличии печати) Заемщика. |
| **2.17.** | Справка кредитных организаций, в которых открыты расчетные (ссудные) счета Заемщика:- расширенная выписка по всем открытым расчетным счетам за последние 12 месяцах (если менее, то за отработанный период деятельности);- о наличии/отсутствии ссудной, просроченной ссудной задолженности;- о наличии/отсутствии картотеки на счетах. - справка об остатке задолженности по кредиту, договору лизинга *(для микрозаймов с целью рефинансирования);* | Оригинал, либо копия с электронно-цифровой подписью кредитной организации заверенная подписью и печатью (при наличии печати) Заемщика. |
| **2.18.** | Упрощенная форма баланса на первое число месяца, в котором подана Заявка. | Оригинал по форме Приложения 7 к Правилам. |
| **2.19.** | Упрощенная форма отчета о финансовых результатах за предыдущие 12 месяцев деятельности (если менее, то за отработанный период деятельности). | Оригинал по форме Приложения 8 к Правилам. |
| **2.20.** | Расшифровка основных статей баланса на первое число месяца, в котором подана Заявка. | Оригинал по форме Приложения 9 к Правилам. |
| **2.21.** | Справка об объемах оказанных услуг за предыдущие 12 месяцев деятельности (если менее, то за отработанный период деятельности). | Оригинал по форме Приложения 10 к Правилам. |
| **2.22.** | Справка о среднесписочной численности сотрудников на текущую дату. | Оригинал по форме Приложения 11 к Правилам. |
| **2.23.** | При системе налогообложения: ОСН;ЕСХН;УСН;ЕНВД;ПСН. | - Бухгалтерские балансы на последнюю отчетную дату/ Отчеты о финансовых результатах на последнюю отчетную дату / Все приложения к балансу на последнюю отчетную дату / Кассовая книга за предыдущие 6 (шесть) месяцев/ Карточка 50 счета за предыдущие 6 (шесть) месяцев / Карточка 51 счета за предыдущие 6 (шесть) месяцев / Книга учета доходов и расходов за предыдущие 6 (шесть) месяцев / Управленческая отчетность, отражающая доходы и расходы субъекта МСП в виде тетрадей, ежедневников, данных управленческих программ за предыдущие 12 (двенадцать) месяцев | Копия, заверенная подписью и печатью Заемщика. |
| - Налоговые декларации на последнюю отчетную дату. | Оригинал, либо квитанция о приеме налоговой декларации (расчета) в электронном виде, либо почтовое уведомление. |

**Приложение 3**

к Правилам предоставления

микрозаймов субъектам малого и среднего

 предпринимательства

**Перечень документов, предоставляемых Поручителем/Залогодателем**

**для получения микрозайма:**

|  |
| --- |
| **ДОКУМЕНТЫ ПОРУЧИТЕЛЯ** |
| **№ п/п** | **Наименование документа** | **Форма предоставления/примечание** |
| 1. **Физическое лицо**
 |
| **1.1.** | Анкета  | Оригинал по форме Приложения 6а к Правилам |
| **1.2.** | Паспорт гражданина РФ. | Копия (все страницы) (оригинал для сверки). |
| **1.3.** | Заявление о согласии на обработку персональных данных. | Оригинал по форме Приложения 12 к Правилам. |
| **1.4.** | Заявление о согласии на запрос/передачу информации в бюро кредитных историй. | Оригинал по форме Приложения 13 к Правилам. |
| **1.5.** | Документ, подтверждающий сведения о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории РФ (ИНН). | Копия свидетельства ИНН, либо выписка из личного кабинета интернет-портала государственных услуг |
| **1.6.** | Справка по форме 2-НДФЛ за последние 6 месяцев  | Оригинал |
| **1.7.** | Страховой номер индивидуального лицевого счёта (СНИЛС) | Копия (оригинал для сверки)  |
| **1.8.** | Копия трудовой книжки | Копия, заверенная по последнему месту работы |
| **1.9.** | Справка, подтверждающая факт назначения пенсии (с обязательным указанием размера пенсии)  | Оригинал |
| **1.10.** | Документы, подтверждающие освобождение от призыва либо отсрочку от прохождения военной службы или увольнение с военной службы в запас (для лиц мужского пола в возрасте до 27 лет | Копия (оригинал для сверки) |
| 1. **Индивидуальный предприниматель – Глава КФХ**
 |
| **2.1.** | Анкета ИП поручителя  | Оригинал по форме Приложения 6 к Правилам |
| **2.2** | Заявление о согласии на обработку персональных данных. | Оригинал по форме Приложения 12 к Правилам. |
| **2.3** | Заявление о согласии на запрос/передачу информации в бюро кредитных историй. | Оригинал по форме Приложения 13 к Правилам. |
| **2.4.** |  Свидетельство о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя (для зарегистрированных до 01.01.2017 г), либо лист записи ЕГРИП (для зарегистрированных после 01.01.2017 г.), выданный не позднее 30 дней до даты предъявления.  | Копия (оригинал для сверки) |
| **2.5.** | Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН) | Копия (оригинал для сверки) |
| **2.6.** | Страховой номер индивидуального лицевого счёта (СНИЛС)  | Копия (оригинал для сверки) |
| **2.7.** | Паспорт гражданина РФ (все страницы) ИП  | Копия (оригинал для сверки) |
| **2.8.** | Специальное разрешение на занятие отдельными видами деятельности (лицензия) при наличии (копия и оригинал) | Копия (оригинал для сверки) |
| **2.9.** | 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 *(в период действия режима повышенной готовности или режима ЧС, а так же по продукту «АнтиКРИЗИС» данная справка не требуется).* | Оригинал или электронная справка, заверенная электронной подписью  |
| **2.10.** | Финансовые документы (балансы, отчеты о прибылях и убытках, отчеты в налоговый орган, книга учета доходов и расходов) за последний отчетный период **\*в зависимости от системы налогообложения**  | Копия, заверенная подписью и печатью Поручителя |
| **2.11.** | Справка обслуживающего банка о реквизитах Поручителя, о наличии (отсутствии) ссудной задолженности, оборотах за последние 6 месяцев, о характере кредитной истории, картотеки №2, претензий к счету при наличии. | Оригинал |
| **2.12.** | Документы, подтверждающие право пользования помещением, по адресу регистрации в ИФНС (Договор аренды помещений, документы, подтверждающие право собственности и прочее.  | Копия (оригинал для сверки) |
| **2.13** | Действующие кредитные договоры, договоры залогов, договоры поручительств и предоставленном имущественном залоге по обязательствам третьих лиц при наличии. | Копии (оригинал для сверки) |
| 1. **Юридическое лицо**
 |
| **3.1.** | Решение/протокол собрания учредителей (решение единственного учредителя) о предоставлении поручительства. | Копия, заверенная подписью и печатью Поручителя. |
| **3.2.** | Анкета. | Оригинал по форме Приложения 6 к Правилам. |
| **3.3.** | Заявление о согласии на обработку персональных данных. | Оригинал по форме Приложения 12 к Правилам. |
| **3.4.** | Заявление о согласии на запрос/передачу информации в бюро кредитных историй. | Оригинал по форме Приложения 13 к Правилам. |
| **3.5.** | Паспорт гражданина РФ руководителя и учредителей. | Копия (все страницы), заверенная подписью и печатью Поручителя. |
| **3.6.** | Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц. | Копия, заверенная подписью и печатью Поручителя. |
| **3.7.** | Свидетельство о постановке на учет юридического лица в налоговом органе по месту нахождения. | Копия, заверенная подписью и печатью Поручителя. |
| **3.8.** | Устав  | Копия (листы в сшитом виде), заверенные подписью и печатью. |
| **3.9.** | Приказ/решение учредителя о назначении на должность руководителя. | Копия, заверенная подписью и печатью Поручителя. |
| **3.10.** | Лицензии, подтверждающие права Поручителя на осуществление соответствующей деятельности (при осуществлении деятельности, подлежащей лицензированию). | Копия, заверенная подписью и печатью Поручителя. |
| **3.11.** | Заявление о согласии на обработку персональных данных руководителя и учредителей. | Оригинал по форме Приложения 12 к Правилам. |
| **3.12.** | Заявление о согласии на запрос/передачу информации в бюро кредитных историй. | Оригинал по форме Приложения 13 к Правилам. |
| **3.13.** | Договор аренды (субаренды) или свидетельство о праве собственности на используемые в бизнесе площади недвижимого имущества (при наличии). | Копия, заверенная подписью и печатью Поручителя. |
| **3.14.** | Справка ФНС России об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов *(в период действия режима повышенной готовности или режима ЧС данная справка не требуется).* | Оригинал, либо копия с электронно-цифровой подписью ФНС России заверенная подписью и печатью (при наличии печати) Поручителя (дата выдачи справки не ранее 30 календарных до даты подачи заявки). |
| **3.15.** | Справка ФНС России об открытых расчетных счетах в кредитных организациях. | Оригинал, либо копия с электронно-цифровой подписью ФНС России заверенная подписью и печатью (при наличии печати) Поручителя. |
| **3.16.** | Справка кредитных организаций, в которых открыты расчетные счета Поручителя:- расширенная выписка по всем открытым расчетным счетам за последние 12 месяцах (если менее, то за отработанный период деятельности;- о наличии/отсутствии ссудной, просроченной ссудной задолженности;- о наличии/отсутствии картотеки на счетах. | Оригинал, либо копия с электронно-цифровой подписью кредитной организации заверенная подписью и печатью (при наличии печати) Поручителя. |
| **3.17.** | Упрощенная форма баланса на первое число месяца, в котором подана Заявка. | Оригинал по форме Приложения 7 к Правилам. |
| **3.18.** | Упрощенная форма отчета о финансовых результатах за предыдущие 12 месяцев деятельности (если менее, то за отработанный период деятельности). | Оригинал по форме Приложения 8 к Правилам. |
| **3.19.** | Расшифровка основных статей баланса на первое число месяца, в котором подана Заявка. | Оригинал по форме Приложения 9 к Правилам. |
| **3.20.** | Справка об объемах оказанных услуг за предыдущие 12 месяцев деятельности (если менее, то за отработанный период деятельности). | Оригинал по форме Приложения 10 к Правилам. |
| **3.20.** | При системе налогообложения: ОСН;ЕСХН;УСН;ЕНВД;ПСН. | - Бухгалтерские балансы на последнюю отчетную дату/ Отчеты о финансовых результатах на последнюю отчетную дату / Все приложения к балансу на последнюю отчетную дату / Кассовая книга за предыдущие 6 (шесть) месяцев/ Карточка 50 счета за предыдущие 6 (шесть) месяцев / Карточка 51 счета за предыдущие 6 (шесть) месяцев / Книга учета доходов и расходов за предыдущие 6 (шесть) месяцев / Управленческая отчетность, отражающая доходы и расходы субъекта МСП в виде тетрадей, ежедневников, данных управленческих программ за предыдущие 12 (двенадцать) месяцев. | Копия, заверенная подписью и печатью Поручителя. |
| - Налоговые декларации на последнюю отчетную дату. | Оригинал, либо квитанция о приеме налоговой декларации (расчета) в электронном виде, либо почтовое уведомление. |

|  |
| --- |
| **ДОКУМЕНТЫ ЗАЛОГОДАТЕЛЯ** |
| **№ п/п** | **Наименование документа** | **Форма предоставления/примечание** |
| 1. **Физическое лицо**
 |
| **1.1.** | Анкета  | Оригинал по форме Приложения 6а к Правилам |
| **1.2.** | Паспорт физического лица, выступающего залогодателем. | Копия (все страницы) (оригинал для сверки) |
| **1.3.** | Заявление о согласии на обработку персональных данных. | Оригинал по форме Приложения 12 к Правилам. |
| **1.4.** | Заявление о согласии на запрос/передачу информации в бюро кредитных историй. | Оригинал по форме Приложения 13 к Правилам. |
| **1.5.** | - нотариально удостоверенное согласие супруга (-и) собственника на передачу имущества в залог (если имущество приобреталось в период брака и супруг (-а) не указан (-а) в качестве сособственника в правоустанавливающих документах) или заявление о том, что на момент приобретения имущества собственник в браке не состоял;- нотариально удостоверенное письменное согласие всех собственников объекта недвижимости на предоставление его в залог, если право собственности на объект недвижимости принадлежит не одному лицу. | Оригинал (после получения предварительного одобрения заявки). |
| **1.6.** | Документ, подтверждающий сведения о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории РФ (ИНН). | Копия свидетельства ИНН, либо выписка из личного кабинета интернет-портала государственных услуг |
| 1. **Индивидуальный предприниматель – Глава КФХ**
 |
| **2.1** | Анкета ИП залогодателя | Оригинал по форме Приложение 6 к Правилам. |
| **2.2.** | Паспорт гражданина РФ (все страницы) ИП | Копия (оригинал для сверки). |
| **2.3.** | Заявление о согласии на обработку персональных данных. | Оригинал по форме Приложения 12 к Правилам. |
| **2.4.** | Заявление о согласии на запрос/передачу информации в бюро кредитных историй. | Оригинал по форме Приложения 13 к Правилам. |
| **2.5.** | Свидетельство о постановке на учет юридического лица в налоговом органе по месту нахождения. | Копия, заверенная подписью и печатью Залогодателя. |
| **2.6.** | Выписка из ЕГРИП (дата выдачи – не позднее 30 дней на момент сдачи полного пакета документов). *Предоставляется в виде оригинала или распечатки с сайта соответствующего налогового органа*. | Оригинал |
| 1. **Юридическое лицо**
 |
| **3.1.** | Решение/протокол собрания учредителей (решение единственного учредителя) о предоставлении залога. | Копия, заверенная подписью и печатью Залогодателя. |
| **3.2.** | Анкета | Оригинал по форме Приложение 6 к Правилам. |
| **3.3.** | Паспорт гражданина РФ руководителя и учредителей. | Копия (все страницы), заверенная подписью и печатью Залогодателя. |
| **3.4.** | Заявление о согласии на обработку персональных данных. | Оригинал по форме Приложения 12 к Правилам. |
| **3.5.** | Заявление о согласии на запрос/передачу информации в бюро кредитных историй. | Оригинал по форме Приложения 13 к Правилам. |
| **3.6.** | Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц. | Копия, заверенная подписью и печатью Залогодателя. |
| **3.7.** | Свидетельство о постановке на учет юридического лица в налоговом органе по месту нахождения. | Копия, заверенная подписью и печатью Залогодателя. |
| **3.8.** | Устав  | Копия (листы в сшитом виде), заверенные подписью и печатью. |
| **3.9.** | Приказ/решение учредителя о назначении на должность руководителя. | Копия, заверенная подписью и печатьюЗалогодателя. |

**Перечень документов, представляемых Залогодателем в зависимости от вида залогового обеспечения:**

|  |
| --- |
| **ПРИ ЗАЛОГЕ ДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА (ОБОРУДОВАНИЯ)** |
| **№** | **Наименование документа** | **Форма предоставления документа (оригинал/копия)** |
| 1 | Список оборудования, предлагаемого в залог (с идентифицирующими характеристиками), заверенный подписью руководителя и печатью организации (в т.ч. в электронном виде). | Оригинал (на бланке Организации)  |
| 4 | Фото каждой позиции (в т.ч. в электронном виде), с наименованием оборудования (общий вид, заводской номер). |  |
| 5 | Справка о наличии/отсутствии обременений имущества правами третьих (на дату не ранее месячного срока до представления).  | Оригинал (по форме Организации)Приложение 20 |
| 6 | Документы, подтверждающие место хранения (нахождения, стоянки): например: Свидетельство о государственной регистрации права собственности; договор аренды недвижимости, Договор хранения/аренды склада и т.д. | Копия, заверенная подписью и печатью (при наличии) залогодателя |

Примечание: Организация оставляет за собой право для принятия решения о предоставлении займа потребовать от клиента дополнительные документы, не предусмотренные настоящим перечнем, исходя из особенностей предмета залога.

|  |
| --- |
| **ПРИ ЗАЛОГЕ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ** |
| **№** | **Наименование документа** | **Форма предоставления документа (оригинал/копия)** |
| 1 | ПТС (паспорт транспортного средства) для автомашин общегражданского и специализированного применения\* | Копия (оригинал для сверки). |
| 2 | Свидетельство о регистрации ТС | Копия (оригинал для сверки) |
| 3 | Справка о наличии/отсутствии обременений имущества (правами третьих лиц на дату не ранее месячного срока до представления).  | Оригинал (по форме Организации) Приложение 20. |
| 4 | Фотографии транспортного средства, в т.ч. в электронном виде (общий вид). |  |

\* не рекомендуется принимать в залог транспортные средства/самоходные машины, по которым Заемщик/Залогодатель представил Дубликат ПТС/ПСМ

Примечание: Организация оставляет за собой право для принятия решения о предоставлении займа потребовать от клиента дополнительные документы, не предусмотренные настоящим перечнем, исходя из особенностей предмета залога.

|  |
| --- |
| **ПРИ ЗАЛОГЕ НЕДВИЖИМОСТИ** |
| **№** | **Группа****документов** | **Наименование документов** | **Форма предоставления документа (оригинал/копия)** |
| 1. **Для вынесения предварительного решения:**
 |
| 1.1. | Выписка из единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним. | Оригинал  |
| 1.2. | Правоустанавливающие документы по объекту недвижимости (договора купли-продажи, ренты, мены, дарения, наследство, приватизация). | Оригинал  |
| 1.3. | Заключение о профессиональной, лицензированной независимой оценке реальной рыночной стоимости предмета залога от аккредитованного оценщика. | Оригинал |
| 1. **После получения предварительного одобрения заявки:**
 |
| 2.1. | Выписка из Единого государственного реестра прав (ЕГРП) об отсутствии обременения на объект залога — срок действия 30 дней; |  |
| 2.2. | Кадастровый паспорт объекта недвижимости, выданный органом кадастрового учета, датой выдачи не позднее одного года на момент оформления договора об ипотеке. |  |
| 2.3. | - нотариально удостоверенное согласие супруга (-и) собственника на передачу имущества в залог (если имущество приобреталось в период брака и супруг (-а) не указан (-а) в качестве сособственника в правоустанавливающих документах) или заявление о том, что на момент приобретения имущества собственник в браке не состоял;- нотариально удостоверенное письменное согласие всех собственников объекта недвижимости на предоставление его в залог, если право собственности на объект недвижимости принадлежит не одному лицу. | Оригинал |
| 2.4. | Документы, подтверждающие наличие у залогодателя права собственности на альтернативное место жительства (в случае залога жилой недвижимости):-правоустанавливающий/правоподтверждающий документ на альтернативное жилое помещение (альтернативное жилое помещение не должно быть обременено правами третьих лиц, влекущими возможность утраты права собственности на указанный объект недвижимого имущества). | Копия (оригинал для сверки) |
| 2.5. | Справка о зарегистрированных лицах (из организации, в ведомстве которой находится жилищный фонд). | Оригинал |
| 2.6. | Согласие органов опеки и попечительства, если собственником (совладельцем) закладываемой недвижимости является несовершеннолетний или в ней фактически проживают либо прописаны находящиеся под опекой или попечительством несовершеннолетний ребенок, недееспособное лицо либо лица с ограниченной дееспособностью | Оригинал |

Примечание: Сотрудниками Организации могут быть запрошены документы, не предусмотренные настоящим перечнем, исходя из особенностей предмета залога.

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. *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-4)
5. *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-5)
6. *За исключением ограничений (обременений), установленных в пользу Организации*  [↑](#footnote-ref-6)