

УТВЕРЖДЕНО

**Правлением
Микрокредитной компании
«Фонд микрофинансирования
предпринимательства
Республики Крым»
Протокол №26
«26» декабря 2018 г.**

СОГЛАСОВАНО

**Попечительским советом
Микрокредитной компании
«Фонд микрофинансирования
предпринимательства
Республики Крым»
Протокол №15
«26» декабря 2018 г.**

**ПРАВИЛА
предоставления микрозаймов Микрокредитной компании
«Фонд микрофинансирования предпринимательства Республики Крым»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 2 июля 2010 года № 151-ФЗ «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях», Законом Республики Крым «О развитии малого и среднего предпринимательства в Республике Крым» от 17.07.2014г № 30-ЗРК и определяют общие условия, принципы и правила предоставления займов в целях формирования инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, расширения доступа малых и средних предприятий и организаций инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства к финансовым ресурсам посредством предоставления займов субъектам малого и среднего предпринимательства.

1.2. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

«Инфраструктурой поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства» является система коммерческих и некоммерческих организаций, которые создаются, осуществляют свою деятельность или привлекаются в качестве поставщиков (исполнителей, подрядчиков) для осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд при реализации федеральных программ развития субъектов малого и среднего предпринимательства, региональных программ развития субъектов малого и среднего предпринимательства, муниципальных программ развития субъектов малого и среднего предпринимательства, обеспечивающих условия для создания субъектов малого и среднего предпринимательства, и для оказания им поддержки.

«Фонд» – микрокредитная компания «Фонд микрофинансирования предпринимательства Республики Крым»;

«Правление Фонда» – является высшим коллегиальным органом Микрокредитной компании «Фонд микрофинансирования предпринимательства Республики Крым» (далее - Правление).

«Попечительский совет Фонда» - является постоянно действующим надзорным коллегиальным органом и осуществляет надзор за деятельностью Фонда, принятием

Директором Фонда решений и обеспечением их исполнения, использованием средств Фонда, соблюдением Фондом законодательства Российской Федерации и Республики Крым (далее - Совет).

«Комитет по микрозаймам» – коллегиальный орган, созданный для решения вопросов предоставления Микрозаймов и уполномоченный принимать решения о предоставлении Микрозаймов за счет средств Фонда, определять наиболее оптимальные условия микрофинансирования, рассматривать вопросы изменения условий микрофинансирования в рамках заключенных договоров микрозайма/договоров залога и принимать решения по ним, а также принимать решения об отказе в микрофинансировании в случае несоответствия Заемщика требованиям Фонда;

«Директор Фонда» – является постоянно действующим единоличным исполнительным органом Фонда, осуществляет текущее руководство деятельностью Фонда и подотчетен правлению;

«Заявитель» – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, внесенный в единый реестр малого и среднего предпринимательства подавший в Фонд заявление на предоставление микрозайма;

«Заемщик» – физическое лицо, имеющее постоянное место жительства на территории Республики Крым, внесенное налоговым органом на территории Республики Крым в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей и осуществляющее предпринимательскую деятельность без образования юридического лица на территории Республики Крым, максимальный возраст которого составляет 65 лет (по состоянию на дату возврата микрозайма), или

- юридическое лицо, внесенное налоговым органом на территории Республики Крым в единый государственный реестр юридических лиц, осуществляющее деятельность на территории Республики Крым, являющееся субъектом малого и среднего предпринимательства или организацией инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства, соответствующее требованиям, установленными настоящими Правилами,

заключившие договор микрозайма с Фондом.

«Поручитель» – физическое лицо, отвечающее солидарно с должником (Заемщиком) за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, принятых должником (Заемщиком), полностью или в части и отвечающее следующим требованиям:

1) для физического лица, не внесенного в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей:

- ✓ наличие постоянного места работы, непрерывный стаж на котором составляет не менее 6 месяцев;
- ✓ наличие постоянного места жительства на территории Республики Крым;
- ✓ минимальный возраст составляет 18 лет;
- ✓ максимальный возраст составляет 65 лет (по состоянию на дату возврата микрозайма);

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

- ✓ осуществление предпринимательской деятельности не менее 6 месяцев до даты подачи заявления на предоставление микрозайма;
- ✓ зарегистрирован в налоговом органе на территории Республики Крым;
- ✓ минимальный возраст составляет 18 лет;
- ✓ максимальный возраст составляет 65 лет (по состоянию на дату возврата микрозайма);

- ✓ результаты финансово-хозяйственной деятельности соответствуют требованиям, предусмотренным Методикой оценки кредитоспособности субъектов малого и среднего предпринимательства Республики Крым, организаций инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства;

«Залогодатель» – физическое лицо, имеющее постоянное место жительства на территории Республики Крым, максимальный возраст которого составляет 65 лет (по состоянию на дату возврата микрозайма), или

- юридическое лицо, внесенное налоговым органом на территории Республики Крым в единый государственный реестр юридических лиц, осуществляющее деятельность на территории Республики Крым,

– предоставившие в залог имущество, принадлежащее ему на праве собственности в установленном законодательством порядке в целях обеспечения исполнения обязательств Заемщика по возврату суммы Микрозайма и уплате процентов по Микрозайму, рассчитанным за весь период пользования Микрозаймом. С учетом иных требований данных Правил, Залогодателем также может быть физическое лицо, не зарегистрированное на территории Республики Крым, при условии предоставления в качестве обеспечения по микрозайму залога недвижимого имущества (ипотеки) находящегося на территории Республики Крым или г. Севастополя.

«Субъекты малого и среднего предпринимательства» – субъекты предпринимательства, зарегистрированные в налоговом органе на территории Республики Крым и осуществляющие деятельность на территории Республики Крым сроком более 1 (одного) месяцев по состоянию на дату подачи заявления на предоставление микрозайма;

«Правила» – настоящие Правила предоставления микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства микрокредитной компании «Фонд микрофинансирования предпринимательства Республики Крым»;

«Заявление» – заявление на предоставление микрозайма, полученное Фондом от субъекта малого и среднего предпринимательства, организации инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства, оформленное в соответствии с требованиями, установленными настоящими Правилами;

«Методика оценки кредитоспособности» – Методика оценки кредитоспособности субъектов малого и среднего предпринимательства Республики Крым, организаций инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства, утверждаемая приказом Фонда;

«Микрозайм» – заем, предоставляемый Фондом Заемщику на условиях, предусмотренных договором микрозайма, в сумме, не превышающей пяти миллионов рублей, сроком от 12 (двенадцати) до 36 (тридцати шести) месяцев включительно;

«Договор микрозайма» – обязательство, согласно которому Заемщик получает от Фонда в собственность денежные средства и обязуется возратить их Фонду с процентами в срок и в порядке, предусмотренные Договором микрозайма;

«Договор залога» – договор, согласно которому Фонд 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 законодательством Российской Федерации;

«Договор поручительства» – договор, в силу которого третье лицо (Поручитель) обязуется перед Фондом солидарно с должником (Заемщиком) отвечать за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, принятых должником (Заемщиком), полностью или в части;

«Обязательства Заемщика» – обязательства, возникшие по договорам, заключенным между Заемщиком и Фондом в соответствии с настоящими Правилами;

«Процентная ставка по микрозайму» – фактический размер процентов, который выплачивает Заемщик по Договору микрозайма Фонду за пользование суммой микрозайма»;

«График возврата суммы Микрозайма и уплаты процентов» – обязательное приложение к Договору микрозайма, определяющее сроки возврата, суммы Микрозайма и размер процентов, установленные Договором микрозайма;

«Сравнительный подход оценки залога» - совокупность методов оценки стоимости объекта оценки, основанных на сравнении объекта оценки с объектами - аналогами объекта оценки, в отношении которых имеется информация о ценах. Объектом - аналогом объекта оценки для целей оценки признается объект, сходный объекту оценки по основным экономическим, материальным, техническим и другим характеристикам, определяющим его стоимость;

«Затратный подход оценки залога» - совокупность методов оценки стоимости объекта оценки, основанных на определении затрат, необходимых для воспроизводства либо замещения объекта оценки с учетом износа и устаревания. Затратами на воспроизводство объекта оценки являются затраты, необходимые для создания точной копии объекта оценки с использованием применявшихся при создании объекта оценки материалов и технологий. Затратами на замещение объекта оценки являются затраты, необходимые для создания аналогичного объекта с использованием материалов и технологий, применяющихся на дату оценки;

«Доходный подход оценки залога» - совокупность методов оценки стоимости объекта оценки, основанных на определении ожидаемых доходов от использования объекта оценки;

«Система платежа с отсрочкой» - порядок погашения задолженности, при котором основная сумма Микрозайма выплачивается по индивидуальному графику согласованному Фондом и Заемщиком в Договоре микрозайма (проценты погашаются ежемесячно в любом случае).

«Вид микрозайма» - это более детальная характеристика по организационно-экономическим признакам, используемая для классификации микрозайма.

«Новое оборудование» - машины, станки, агрегаты, используемые в производстве, которые были приобретены залогодателем у производителя или официального дилера новыми (не бывшими в эксплуатации), не более чем за один год до их передачи в качестве обеспечения по предоставляемому микрозайму.

1.3. Выполнение требований настоящих Правил обязательно для всех Представительств Фонда (при их наличии).

1.4. Фонд выдает Микрозаймы, исходя из принципов: возвратности, срочности, возмездности и целевого использования.

1.5. Заявление и документы для получения микрозайма рассматриваются Фондом в срок не более 10 (десяти) рабочих дней, с даты получения (регистрации) соответствующего заявления и необходимого (полного) пакета документов.

1.6. Предоставление микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства, пострадавшим в результате чрезвычайной ситуации в соответствии с главой X Приказа Министерства экономического развития РФ от 25 марта 2015 г. № 167 "Об утверждении условий конкурсного отбора субъектов Российской Федерации, бюджетам которых предоставляются субсидии из федерального бюджета на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства, и требований к организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства", осуществляется по процентной ставке не более 1% годовых.

2. Формирование средств Фонда для предоставления Микрозаймов

2.1. Финансовые средства Фонда, предназначенные для предоставления Микрозаймов, формируются за счет:

- средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, выделяемые на соответствующие цели;
- собственных средств Фонда;
- заемных средств;
- иных, не противоречащих законодательству источников.

2.2. Фонд обеспечивает ведение отдельного учета целевого финансирования, предоставленного из бюджетов всех уровней и средств, полученных от предпринимательской деятельности, а также ведение отдельного бухгалтерского учета по денежным средствам, предоставленным за счет средств бюджетов всех уровней на осуществление основного вида деятельности, и размещение предоставленных за счет средств бюджетов всех уровней средств на отдельных счетах, в том числе банковских.

3. Общие условия предоставления Микрозаймов

3.1. Микрозаймы предоставляются субъектам малого и среднего предпринимательства, организациям инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства:

3.1.1. соответствующим требованиям, установленным Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

3.1.2. зарегистрированным в установленном порядке на территории Республики Крым;

3.1.3. минимальный срок осуществления предпринимательской деятельности которых по состоянию на дату подачи (регистрации) Заявления составляет 1 (один) месяц.

3.1.4. результаты финансово-хозяйственной деятельности которых соответствуют требованиям, предусмотренным Методикой оценки кредитоспособности;

3.1.5. имеющим положительную кредитную историю, а именно: не имеющим просроченной задолженности (суммарное количество дней просрочки за период действия одного кредитного договора превышает 30 дней) по другим Договорам займа за последние 360 дней от даты подачи Заявления, заключенным с Фондом, а также кредитным договорам, договорам лизинга, договорам займа, заключенным начиная с 20.11.2014 года с другими финансовыми организациями (отсутствие кредитной истории допускается);

3.1.6. не имеющим неисполненной обязанности в размере более 1000 (одной тысячи) рублей по уплате налогов, сборов, пеней, процентов за пользование бюджетными средствами, штрафов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством о налогах и сборах Российской Федерации и Республики Крым;

3.1.7. предоставившим в соответствии с Правилами, обеспечение по Договору микрозайма в объеме не менее суммы Микрозайма и процентов, подлежащих начислению за пользование заемными средствами;

3.1.8. предоставившим поручительство третьих лиц в обеспечение своевременного и полного исполнения обязательств по Договору микрозайма в соответствии с видами и условиями микрозаймов, предоставляемых микрокредитной компанией «Фонд микрофинансирования предпринимательства Республики Крым»;

3.1.9. предоставившим полный пакет документов в соответствии с Приложениями №2, №3, №4, №5 к Правилам. Сотрудники Фонда могут запросить у

Заявителя дополнительные документы в зависимости от специфики деятельности Клиента и требований действующего законодательства.

3.2. Сумма Микрозайма не может быть менее **150 000 (ста пятидесяти тысяч) рублей**. Совокупный размер Микрозаймов, предоставленных Фондом одному Заемщику, не может превышать **5 000 000 (пяти миллионов) рублей**, при условии обеспечения залогом в соответствии с разделом 5 настоящих Правил.

3.3. Выдача микрозаймов в сумме от **150 000,00 (ста пятидесяти тысяч) до 200 000,00 (двухсот тысяч) рублей** включительно, может производиться без предоставления залога, под обеспечение в виде поручительства физического лица или физического лица, внесенного в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей и осуществляющего предпринимательскую деятельность без образования юридического лица.

При этом, ежемесячный доход Поручителя (или совокупный доход Поручителей), по данному микрозайму должен быть в 1,5 (одна целая пять десятых) раза больше, чем сумма ежемесячного платежа по Договору микрозайма.

3.4. Выдача микрозаймов возможна не ранее погашения предыдущего микрозайма аналогичного вида при совокупной сумме обязательств заемщика перед Фондом по договорам микрозаймов не более **5 000 000,00 (пяти миллионов) рублей**.

3.5. Микрозаймы предоставляются Заемщикам на срок от 12 (двенадцати) до 36 (тридцати шести) месяцев.

3.6. Размер процентной ставки по микрозаймам может быть не более размера ключевой ставки Банка России, установленной на дату заключения договора микрозайма.

3.7. В сроки, указанные в договоре микрозайма, Заемщик уплачивает комиссию по микрозайму.

Размер комиссии по микрозайму устанавливается в соответствии категориями СМСП, которым выдан микрозайм:

№ п/п	Категория СМСП	Размер комиссии (в процентах к сумме микрозайма)
1	По микрозаймам, выданным СМСП, занимающимся выращиванием, переработкой и реализацией сельхозпродукции (Сельское хозяйство).	1,5
2	По микрозаймам, выданным СМСП, осуществляющим деятельность в сфере обрабатывающего производства (Производство).	1,5
3	По микрозаймам, выданным индивидуальным предпринимателям, возраст которых на день подачи (регистрации) Заявки на микрозайм, не превышает 30 лет и юридическим лицам, в уставном (складочном) капитале которых доля, принадлежащая лицам в возрасте до 30 лет (включительно), составляет не менее 50 процентов (Молодежное предпринимательство).	1
4	По микрозаймам, выданным СМСП, осуществляющим производство товаров и/или оказание услуг в пределах территории городов Красноперекоск и Армянск (Моногород).	1
5	По микрозаймам, выданным СМСП, не относящимся к вышеперечисленным категориям (Прочие отрасли).	2

3.8. В случае заключения договора микрозайма с Заемщиком - юридическим лицом, в обязательном порядке в качестве дополнительного обеспечения по договору микрозайма заключается договор поручительства, без ограничений поручителя по возрасту, с руководителем и/или учредителем Заемщика – юридического лица.

3.9. Микрозаймы не предоставляются субъектам малого и среднего предпринимательства, организациям инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства:

3.9.1. являющимся кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;

3.9.2. являющимся участниками соглашений о разделе продукции;

3.9.3. осуществляющим предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

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

3.9.5. осуществляющим производство и(или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и(или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

3.9.6. в случае, если в отношении субъекта малого и среднего предпринимательства, организации инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства в течение двух лет (либо меньшего срока, в зависимости от срока хозяйственной деятельности), предшествующих дате подачи (регистрации) Заявления, применялись процедуры несостоятельности (банкротства), в том числе наблюдение, финансовое оздоровление, внешнее управление, конкурсное производство, либо санкции в виде аннулирования или приостановления действия лицензии (в случае если деятельность Заемщика подлежит лицензированию);

3.9.7. в случае, если микрозайм планируется направить на проведение расчетов по оплате текущих расходов по обслуживанию кредитов, микрозаймов и иные цели, не связанные с осуществлением предпринимательской деятельности;

3.9.8. в случае, если в отношении физического лица, либо физического лица, внесенного в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, руководителя юридического лица, являющегося субъектом малого или среднего предпринимательства, организацией инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства (Заявителя), Поручителя(ей), третьего лица, Залогодателя, предоставляющего в залог имущество в целях обеспечения Микрозайма Заявителя, возбуждено исполнительное производство, сумма задолженности по которому превышает десять тысяч рублей.

3.10. В предоставлении Микрозайма субъектам малого и среднего предпринимательства, организациям инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства должно быть отказано в следующих случаях:

3.10.1. субъект малого или среднего предпринимательства, организация инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства не зарегистрирован(а) и (или) не осуществляет свою деятельность на территории Республики Крым;

3.10.2. результаты финансово-хозяйственной деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства, организации инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства не соответствуют требованиям, изложенным в Методике оценки кредитоспособности;

3.10.3. Микрозайм запрашивается в сумме не соответствующей требованиям установленным пунктами 3.2. и 3.3. настоящих Правил или в случае, если при предоставлении Микрозайма сумма обязательств Заемщика перед Фондом по действующим Договорам микрозаймов превысит предельный размер, установленный пунктом 3.2. настоящих Правил;

3.10.4. субъект малого или среднего предпринимательства, организация инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства, руководитель юридического лица, являющегося субъектом малого или среднего предпринимательства, организации инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства (Заявитель), поручитель, третье лицо, Залогодатель, предоставляющий в залог имущество в целях обеспечения Микрозайма Заявителя, имеет просроченную задолженность в соответствии с п. 3.1.5. настоящих Правил, в том числе в Фонде;

3.10.5. субъект малого или среднего предпринимательства, организация инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства не предоставил(а) обеспечение Микрозайма в соответствии с требованиями п. 3.1.7 и п. 3.1.8 настоящих Правил, а также не выполнил условия пункта 5.18. настоящих Правил.

3.10.6. субъект малого или среднего предпринимательства, организация инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства имеет неисполненную обязанность по уплате налогов, сборов, пеней, процентов за пользование бюджетными средствами, штрафы, подлежащие уплате в соответствии с законодательством о налогах и сборах Российской Федерации;

3.10.7. представленная субъектом малого или среднего предпринимательства, организацией инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей содержит в разделе «Сведения о количестве видов экономической деятельности (основного и дополнительного), которыми занимается юридическое лицо или индивидуальный предприниматель» сведения о видах деятельности, указанных в пункте 3.7. настоящих Правил;

3.10.8. субъектом малого или среднего предпринимательства, организацией инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты подачи (регистрации) Заявления не представлен пакет документов (в том числе дополнительных), предусмотренных настоящими Правилами, и (или) не устранены замечания (недостатки) по заполнению и оформлению документов, установленные Фондом при их рассмотрении;

3.10.9. субъектом малого или среднего предпринимательства, организацией инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства, руководителем субъекта малого или среднего предпринимательства, организации инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства, поручителем, третьем лицом, залогодателем, предоставляющим в залог имущество в целях обеспечения Микрозайма Заявителя, представлены недостоверные сведения и документы, включая недостоверные сведения личного характера в анкетах для физических лиц;

3.10.10. субъект малого или среднего предпринимательства, организация инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства, руководитель юридического лица, являющегося субъектом малого или среднего предпринимательства, организацией инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства (Заявитель), поручитель, третье лицо, Залогодатель, предоставляющий в залог имущество в целях обеспечения Микрозайма Заявителя имеет просроченную задолженность по другим Договорам микрозайма, заключенным

с Фондом, а также кредитным договорам, договорам лизинга, договорам займа, заключенным с другими финансовыми организациями;

3.10.11. в отношении физического лица либо физического лица, внесенного в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, руководителя юридического лица, являющегося субъектом малого или среднего предпринимательства, организацией инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства (Заявителя), Поручителя(ей), третьего лица, Залогодателя, предоставляющего в залог имущество в целях обеспечения Микрозайма Заявителя, возбуждено исполнительное производство, сумма задолженности по которому превышает десять тысяч рублей;

3.10.12. в случае, если субъект малого или среднего предпринимательства, организации инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства ранее допускал нарушение правил и условий оказания финансовой поддержки, установленных настоящими Правилами, в том числе, не обеспечивший целевое использование средств поддержки и с момента данных нарушений прошло менее 2 (двух) лет.

3.10.13. при наличии иных обстоятельств, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

3.11. Целевое использование Микрозайма должно быть четко сформулировано в документах, предоставляемых Заемщиком, и соответствовать по содержанию следующим основным направлениям:

- приобретение, ремонт, модернизация основных средств, в том числе включая их транспортировку, монтаж, пуско-наладку и ввод в эксплуатацию, необходимых для расширения действующего или для создания нового производства/ бизнеса;
- приобретение товарно-материальных ценностей;
- расширение деятельности и/или развитие существующего бизнеса (на первый взнос: в СРО, в СЭЗ, по лизингу, софинансирование по государственным программам, софинансирование инвестиционных проектов);
- в размере не более 20% от суммы микрозайма на оплату аренды земли, коммерческой недвижимости и оборудования.

Не допускается использование средств на погашение обязательств по кредитным договорам и договорам займа, на погашение лизинговых платежей, на приобретение или погашение векселей, эмиссионных ценных бумаг, на осуществление вложений в уставные/складочные капиталы третьих лиц, на оплату налогов и сборов, выплату заработной платы, коммунальных платежей.

3.12. Одним из условий предоставления микрозайма, по решению комитета по микрозаймам, является осуществление Заемщиком официального трудоустройства определенного количества наёмных работников (далее – Трудоустройство работников) и предоставления Фонду подтверждающих документов.

4. Виды микрозаймов, предоставляемые Фондом

4.1. «Стандарт» - микрозайм для действующих субъектов малого и среднего предпринимательства, организаций инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства в соответствии с разделом №3 настоящих правил.

4.2. «Инвестор» - микрозайм для действующих субъектов малого и среднего предпринимательства, организаций инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства для приобретения основных средств, детальные условия предоставления микрозайма изложены в Приложении №1 к настоящим Правилам.

5. Обеспечение Микрозайма

5.1. Исполнение обязательств Заемщика по возврату суммы Микрозайма и уплате процентов по Микрозайму, рассчитанным за весь период пользования Микрозаймом, обеспечивается залогом ликвидного имущества и поручительствами.

5.2. Под ликвидным имуществом понимается имущество, срок возможной реализации которого не превышает 180 календарных дней по рыночной цене, сложившейся в Республике Крым на момент рассмотрения Заявления и документов Заявителя.

5.3. Оценка имущества, предлагаемого в залог, возможность его реализации (ликвидность) по рыночным ценам, принимаемым в расчет при документальном оформлении залога, и достаточность выручки от продажи для погашения задолженности по Договору Микрозайма и другим обязательствам осуществляется Фондом путем определения рыночной стоимости имущества.

5.4. Залоговая стоимость имущества определяется путем дисконтирования (снижения) рыночной стоимости имущества с использованием коэффициента дисконтирования.

5.5. В качестве залога Фонд принимает зарегистрированные в соответствии с законодательством РФ:

5.5.1. движимые имущественные активы:

5.5.1.1. оборудование соответствующее следующим критериям:

- а) стоимостью не менее 100 000 рублей за единицу, по микрозайму «Инвестор» не менее 50 000 рублей за единицу,
- б) год изготовления не старше 10 лет и старше 10 лет, если рыночная стоимость более 1 500 000 (один миллион пятьсот тысяч) рублей;

5.5.1.2. механические транспортные средства соответствующие следующим критериям:

- а) зарегистрированные в установленном порядке на территории Республики Крым
- б) стоимостью не менее 100 000 рублей за единицу, по микрозайму «Инвестор» не менее 50 000 рублей за единицу,
- в) год изготовления которого не старше 10 лет и старше 10 лет, если рыночная стоимость более 1 500 000 (один миллион пятьсот тысяч) рублей;

5.5.2. недвижимые имущественные активы:

5.5.2.1. Коммерческая недвижимость (здания, строения, сооружения):

- а) зарегистрированные в установленном порядке на территории Республики Крым.

5.5.2.2. Жилая недвижимость (квартиры, дома) может передаваться в качестве обеспечения по микрозайму в размере не менее 3 000 000 (трех миллионов рублей) и соответствовать следующим требованиям:

- зарегистрированная в установленном порядке на территории Республики Крым. не находится в ветхом и/или аварийном состоянии;
- не состоит на учете по постановке на капитальный ремонт с отселением;
- не состоит в планах органов местного самоуправления и (или) государственных органов на снос;
- подключено к электрическим, паровым или газовым системам отопления, обеспечивающим подачу тепла на всю площадь жилого помещения, а также к системе канализации;
- обеспечено горячим (в том числе с использованием газовых систем отопления) и холодным водоснабжением ванной комнаты и кухни;
- имеет исправное состояние сантехнического оборудования, дверей, окон и крыши (для квартир на последних этажах);

5.5.2.3. Земельные участки:

- а) зарегистрированные в установленном порядке на территории Республики Крым.

б) входящие в состав земель населенных пунктов и предназначенные для индивидуальной жилой застройки.

в) входящие в состав земель сельскохозяйственного назначения садовые, огородные, дачные земельные участки, земельные участки, предназначенные для ведения личного подсобного хозяйства, гаражного строительства (в том числе индивидуального гаражного строительства), а также на земельные участки, на которых расположены объекты недвижимого имущества.

5.5.2.4. Право аренды земельного участка:

а) зарегистрированное в установленном порядке на территории Республики Крым;

б) может быть предметом залога, только как дополнительный залог при передаче в залог здания, строения или сооружения, находящегося на арендуемом земельном участке.

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

Залогодателями и (или) Поручителями могут выступать:

- ✓ юридические лица – резиденты Российской Федерации, зарегистрированные на территории Республики Крым;
- ✓ физические лица – граждане (резиденты) Российской Федерации, зарегистрированные на территории Республики Крым.
- ✓ физического лица, внесенного в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей и осуществляющего предпринимательскую деятельность без образования юридического лица.

5.7. В залог не принимаются:

- имущество, изъятое из оборота в соответствии с гражданским законодательством (оружие, наркотические, радиоактивные, взрывчатые вещества и т.п.);
 - 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;
 - изделия, содержащие золото и серебро и не относящиеся к ювелирным и другим бытовым изделиям, а также полуфабрикаты, содержащие золото и серебро и используемые для изготовления изделий, содержащих золото и серебро (включая ювелирные и другие бытовые изделия);
 - денежные средства, находящиеся на банковском счете;
 - имущество, находящееся на праве оперативного управления;
 - призы, государственные награды, почетные и памятные знаки, которыми награжден Залогодатель – физическое лицо;
 - объекты, в отношении которых законодательством установлен запрет на их залог и/или отчуждение (в том числе имущество, на которое не может быть обращено взыскание).
 - виды имущества, не указанные в пункте 5.16.1. данных Правил;
- Также не могут являться предметами залога следующие объекты

недвижимости:

- недвижимое имущество, на которое в соответствии с федеральным законодательством РФ не может быть обращено взыскание;
- земельные участки на которые распространяется действие Федерального закона от 24 июля 2002 г. N 101-ФЗ "Об обороте земель сельскохозяйственного назначения"
- земельные участки, на которых расположены нижеуказанные объекты и сами объекты как обособленное имущество:

- строения неопределенного назначения;
- строения, признанные в установленном порядке непригодными для пользования (аварийные, расположенные на подрабатываемых территориях, в зонах отвала ТЭЦ, в зонах карста, поврежденные по причине стихийных бедствий или пожара);
- самовольно возведенные и бесхозные объекты;
- строения, право собственности на которые не зарегистрировано в установленном порядке;
- земельные участки, право пользования, аренды или собственности на которые не зарегистрировано в установленном порядке;
- земельные участки, находящиеся в пожизненном наследуемом владении;
- земельные участки, находящиеся в государственной или муниципальной собственности;
- части земельных участков, площадь которых меньше минимального размера, установленного нормативными актами субъектов РФ.

5.8. Предмет залога не должен находиться под арестом, а также быть обременен как сервитут.

5.9. Залог подлежит оценке в соответствии с пунктом 5.16 настоящих Правил. Новое оборудование независимой оценка не подлежит, а его стоимость устанавливается равной стоимости его приобретения по договору, на основании которого Залогодатель является его собственником. К новому оборудованию дисконт не применяется.

5.10. Заявители/Залогодатели предоставляют в Фонд оригиналы и копии документов, в отношении предмета залога. В случае заключения договора залога и/или ипотеки, оригиналы документов по предмету залога передаются на хранение в Фонд по акту приема-передачи до погашения задолженности по Договору микрозайма.

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

Результаты проведенных проверок отражаются специалистами Фонда в Заключениях, в соответствии с требованиями локальных нормативных актов Фонда.

При приеме в залог движимого и недвижимого имущества осуществляется выезд представителей Фонда к Залогодателю для осмотра предмета залога и определения соответствия предоставленных документов фактическому наличию имущества.

5.12. Имущество, а именно - техника, транспортное средство и/или оборудование приобретаемое Заемщиком за счет заемных средств, предоставленных Фондом по Микрозайму Инвестор, оформляется в качестве основного обеспечения Микрозайма. Другое имущество может оформляться в качестве дополнительного обеспечения Микрозайма.

5.13. Один предмет залога может быть обеспечением по нескольким микрозаймам при условии, если его рыночная стоимость с учетом дисконтирования будет большей, чем совокупный размер сумм предоставляемых микрозаймов.

5.14. Предмет залога или его часть по заявлению Заемщика и на основании решения Комитета по микрозаймам могут быть заменены другим залогом, соответствующим требованиям настоящих Правил.

5.15. Общий порядок проведения оценки имущества Фондом:

- 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.

5.16. Залоговая стоимость предмета залога определяется как рыночная стоимость, скорректированная с использованием коэффициентов залогового дисконтирования:

- для объектов недвижимости рыночная стоимость определяется одним или двумя из трех основополагающими подходами к оценке имущества: сравнительным, затратным и доходным. Для целей определения рыночной стоимости имущества преобладающим подходом считается сравнительный подход.
- для транспортных средств и оборудования рыночная стоимость определяется сравнительным или затратным подходом;
- для техники, транспортного средства и/или оборудования, приобретаемых по Микрозайму Инвестор, залоговая стоимость имущества устанавливается равной стоимости его приобретения по договору купли-продажи за минусом суммы первоначального платежа в соответствии с требованиями микрозайма Инвестор. При этом, стоимость имущества, приобретаемого по договору купли-продажи должна проверяться на соответствие рыночной стоимости.

5.16.1. Коэффициенты залогового дисконтирования:

№ 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	Уникальное оборудование и 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%
3.3.	Земельные участки	0,75 – 0,5	25 % - 50%
3.4.	Право аренды земельного участка	0,5 – 0,25	50 % - 75%
3.5.	Объекты незавершенного строительства	0,5 – 0,25	50 % - 75%

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

Кроме того, отчет об оценке должен содержать точное наименование 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 Фондом на предмет соответствия требованиям Фонда, результатов оценки объективной рыночной стоимости имущества, предлагаемого в качестве залогового обеспечения и должны быть составлены не позднее 6 (шести) месяцев на момент предоставления для рассмотрения в Фонд.

Результаты проведённой проверки отчёта независимого оценщика Фонд отражает в составе пакета документов для рассмотрения Заявления Заявителя на Комитете по микрозаймам.

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

Тарифы на проведение независимой оценки должны быть средними по Республике Крым.

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

5.17. В течение срока пользования Микрозаймом представителями Фонда 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 Фонда в области залогового обеспечения Микрозайма.

5.18. В случае принятия решения Комитетом по Микрозаймам о страховании предмета залога Заемщик обязан обеспечить страхование предмета залога, на условиях согласованных с Фондом.

6. Порядок обращения Заявителей в Фонд в целях получения консультаций по вопросам предоставления Микрозаймов

6.1. Первичная консультация Заявителей осуществляется представителем Фонда следующими способами:

- по телефону;
- путем личного обращения;
- путём направления Заявителем запроса по электронной почте.

Обратившийся субъект малого и среднего предпринимательства, организация инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства получает консультационную информацию об условиях получения Микрозайма и перечне документов для его оформления, процентным ставкам и методике начисления процентов, сумме и сроке возврата Микрозайма, условиях погашения.

6.2. В ходе проведения консультаций представитель Фонда выясняет соответствие обратившегося за получением Микрозайма лица, требованиям, предъявляемым к Заявителю.

Определение видов обеспечения возвратности Микрозайма, предварительный анализ финансово-хозяйственной деятельности (сбор информации) осуществляется по результатам предварительной беседы с Заявителями (потенциальными Заемщиками) и на основании унифицированных анкет, заполненных Заявителями по форме Фонда только при личном обращении Заявителей в Фонд.

6.3. После определения соответствия Заявителя требованиям, предусмотренным настоящими Правилами, представитель Фонда выдает Заявителю лично, либо направляет в электронном виде на указанный Заявителем адрес электронной почты типовые формы Заявлений и сформированные списки документов, требующихся для получения Микрозаймов.

При первом приеме Заявителя, представителем Фонда также осуществляется обязательное информирование обратившегося о размещении типовых форм Заявлений и сформированных списков документов на официальном сайте Фонда в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7. Порядок подачи и рассмотрения Заявления и документов Заявителя в целях предоставления Микрозайма «Стандарт»

7.1. Заявитель самостоятельно обращается в Фонд или Представительства Фонда, подает Заявление и документы для рассмотрения вопроса о предоставлении Микрозайма, согласно перечню документов, установленному Методикой оценки кредитоспособности.

Перечень и формы документов размещены на интернет-сайте Фонда www.mikrofinrk.ru.

Заявление Заявителя регистрируется Фондом в специальном журнале в день его поступления.

Ответственность за полноту и достоверность сведений, содержащихся в предоставленных Заявителем документах, несет Заявитель.

7.2. Заявитель вправе самостоятельно предоставить в Фонд дополнительные документы.

7.3. В срок, не превышающий 10 (десять) рабочих дней, со дня поступления (регистрации) Заявления на получение Микрозайма «Стандарт»:

7.3.1. Фонд рассматривает документы Заявителя и проводит анализ предоставленных документов и сведений (качественную оценку бизнеса Заявителя, качественный анализ рынка соответствующего бизнеса, наличие/отсутствие кредитной истории, определяется кредитоспособность Заявителя и его финансовое состояние, определяется платежеспособность Заявителя, достаточность и оценка обеспечения, производится сбор информации о деловой репутации Заявителя/Залогодателя/Поручителя).

7.3.2. При исчислении срока, указанного в пункте 7.3 настоящих Правил, учитывается, что, в случае принятия решения о выяснении дополнительных сведений, Фонд проводит совместно с Заявителем необходимые мероприятия по доработке заявления и сбору дополнительной информации и документов. В этом случае Заявитель не обязан оформлять новое заявление на предоставление микрозайма, а срок проведения мероприятий по доработке заявления и сбору дополнительной информации и документов не включается в срок, установленный пунктом 7.3 настоящих Правил.

7.3.3. После проведения анализа предоставленных документов и сведений Фондом осуществляется выезд на место ведения бизнеса, место жительства Заявителя/Поручителя/Залогодателя и место нахождения залога в согласованное сторонами дату и время.

7.3.4. При положительном результате проведенной проверки всех предоставленных Заявителем документов и посещения места ведения бизнеса, места жительства Заявителя/Поручителя/Залогодателя и места нахождения залога Фонд формирует пакет документов для рассмотрения Заявления Заявителя на Комитете по предоставлению микрозаймов.

8. Порядок подачи и рассмотрения Заявления и документов Заявителя в целях предоставления Микрозаймов «Инвестор».

8.1. После выбора необходимой техники, транспортного средства и/или оборудования у Продавца, Заявитель самостоятельно обращается в Фонд или Представительства Фонда и подает Заявление и документы для рассмотрения вопроса о предоставлении Микрозайма «Инвестор», согласно перечню документов, установленному Методикой оценки кредитоспособности.

Перечень и формы документов размещены на интернет-сайте Фонда www.mikrofinrk.ru.

Заявление регистрируется Фондом в специальном журнале в день его поступления.

Ответственность за полноту и достоверность сведений, содержащихся в предоставленных Заявителем документах, несет Заявитель.

8.2. Заявитель вправе самостоятельно предоставить в Фонд дополнительные документы.

8.3. В срок, не превышающий 10 (десять) рабочих дней со дня поступления (регистрации) Заявления на получение Микрозайма «Инвестор»:

8.3.1. Фонд рассматривает документы Заявителя и проводит анализ предоставленных документов и сведений (качественную оценку бизнеса Заявителя, качественный анализ рынка соответствующего бизнеса, наличие/отсутствие кредитной истории, определяется кредитоспособность Заявителя и его финансовое

состояние, определяется платежеспособность Заявителя, производится сбор информации о деловой репутации Заявителя/Поручителя/Продавца).

После проведения анализа предоставленных документов и сведений, Фондом осуществляется выезд на место ведения бизнеса, место жительства (при необходимости) Заявителя/Поручителя в согласованное сторонами дату и время.

Кроме, того специалист по экономической безопасности Фонда проводит проверку Продавца (отсутствие в отношении продавца негативной информации, препятствующей сотрудничеству).

8.3.2. При исчислении срока, указанного в пункте 8.3. настоящих Правил, учитывается, что, в случае принятия решения о выяснении дополнительных сведений, Фонд проводит совместно с Заявителем необходимые мероприятия по доработке заявления и сбору дополнительной информации и документов. В этом случае Заявитель не обязан оформлять нового заявления на предоставление микрозайма, а срок проведения мероприятий по доработке заявления и сбору дополнительной информации и документов не включается в срок, установленный пунктом 8.3. настоящих Правил.

8.4. При положительном результате проведенной проверки всех предоставленных Заявителем документов и посещения места ведения бизнеса, места жительства (при необходимости) Заявителя/Поручителя и места нахождения залога Фонд формирует пакет документов для рассмотрения Заявления на Комитете по предоставлению микрозаймов.

8.5. В случае соответствия представленной заявки условиям настоящих Правил, и принятия положительного решения Комитета по микрозаймам о возможности предоставления микрозайма, Заявитель:

8.5.1. согласовывает с Продавцом стоимость, спецификацию и сроки поставки техники, транспортного средства и/или оборудования.

8.5.2. представляет в Фонд проект договора купли-продажи, подготовленный по рекомендованной Фондом форме.

Допускается прием к рассмотрению Фондом заключенного между Заявителем и Продавцом договора купли-продажи, а также оплата аванса до принятия Комитетом по микрозаймам решения о предоставлении микрозайма. При этом Фонд не несет обязательств перед Заявителем в случае принятия Комитетом по микрозаймам отрицательного решения о предоставлении микрозайма (после анализа предоставленных Заявителем документов, включая заключенный договор купли-продажи), о чем Заявитель ставится в известность перед принятием от него документов, предоставляемых им для получения микрозайма.

По согласованию сторон в договоре купли-продажи техники, транспортного средства и/или оборудования и с согласия Фонда допускаются отклонения от рекомендованной Фондом формы, за исключением условий, касающихся процедуры проверки и передачи техники, транспортного средства и/или оборудования, перехода права собственности, порядка осуществления расчетов (платежей), условия о том, что техника, транспортное средство и/или оборудование, до ее полной оплаты по договору купли-продажи, не находится в залоге у Продавца.

8.6. Заявитель заключает с Продавцом договор купли-продажи и осуществляет авансовый платеж в пользу Продавца в размере, соответствующем решению Комитета по микрозаймам о сумме предоставляемого микрозайма, но не менее 20 (двадцати) процентов от полной стоимости приобретаемого имущества и документально подтверждает внесение авансового платежа.

8.7. После получения от Продавца уведомления о готовности техники, транспортного средства и/или оборудования к осмотру Заявитель совместно с представителем (работником) Фонда проводят осмотр. Договор купли-продажи

техники, транспортного средства и/или оборудования заключается в трех экземплярах, один из которых передается представителю Фонда.

Представитель Фонда оформляет акт проверки приобретаемого имущества – будущего залогового обеспечения.

8.8. В течение срока действия решения о предоставлении микрозайма Фонд и Заявитель подписывают договор микрозайма. На основании договора микрозайма и подписанного Продавцом и Заявителем договора купли–продажи, заключается договор залога. После регистрации уведомления в реестр уведомлений о залоге движимого имущества, Фонд осуществляет выдачу микрозайма, а Заемщик перечисляет денежные средства Продавцу для оплаты техники, транспортного средства и/или оборудования.

8.9. В течение 2 (двух) рабочих дней, с момента получения суммы микрозайма, Заемщик представляет в Фонд платежное поручение о перечислении денежных средств Продавцу в счет оплаты стоимости техники, транспортного средства и/или оборудования.

8.10. После поступления денежных средств на счет Продавца в соответствии с условиями договора купли-продажи Продавец передает Заемщику, а Заемщик принимает у Продавца технику, транспортное средство и/или оборудование, после чего уполномоченные представители Заемщика и Продавца подписывают акт приема-передачи. В случае приобретения самоходной техники или транспортного средства Продавец вместе с актом приема-передачи передает Заемщику оригинал ПСМ/ПТС.

8.11. Техника, транспортное средство и/или оборудование находится у Продавца до момента подписания акта приема-передачи.

8.12. Заёмщик регистрирует самоходную технику или транспортное средство по принадлежности в органах Гостехнадзора или ГИБДД и, не позднее 5 рабочих дней с даты подписания акта приема-передачи техники/транспортного средства, в соответствии с договором о залоге движимого имущества, передает оригинал ПСМ/ПТС (в случае постановки техники на временный учет – заверенную регистрирующим органом копию, вместо которой, в свою очередь, должен быть передан оригинал не позднее 3 рабочих дней после его получения) в Фонд по акту приема-передачи, а также сверенную представителем Фонда с оригиналом копию свидетельства о регистрации техники в органах Гостехнадзора или ГИБДД.

9. Принятие решения Комитетом по микрозаймам

9.1. На заседании Комитета по микрозаймам принимается коллегиальное решение о выдаче Микрозайма, либо изменении условий Микрозайма или об отказе в выдаче Микрозайма.

Критериями для определения суммы и срока предоставления микрозайма является способность Заемщика производить выплаты по Микрозайму за счет своих доходов в сроки, установленные договором микрозайма и прилагаемым к нему графиком платежей.

Совокупный объём доходов заёмщика должен быть достаточен для качественного обслуживания и погашения имеющихся кредитов и займов (включая личные обязательства индивидуального предпринимателя), а также вновь испрашиваемого Микрозайма. При этом после совокупности всех выплат, финансовая деятельность Заемщика должна иметь положительный результат.

9.2. Каждое заседание Комитета по микрозаймам оформляется протоколом заседания.

Протокол заседания Комитета по микрозаймам содержит:

- решение о выдаче Микрозайма, либо изменении условий Микрозайма или об отказе в выдаче Микрозайма;

- перечень документов, предусмотренных отлагательными условиями протокола заседания Комитета и срок(и) их представления Заявителем (в случае принятия Комитета по микрозаймам положительного решения о выдаче Микрозайма).

9.3. В случае положительного решения о выдаче Микрозайма Фонд не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты подписания протокола заседания Комитета по микрозаймам уведомляет Заявителя о принятом решении, одним из способов: телефонным звонком, почтовой корреспонденцией, электронным письмом и подготавливает все необходимые для выдачи Микрозайма документы.

9.4. Положительное решение Комитета по микрозаймам действует в течение 15 дней рабочих дней с даты подписания протокола Комитета по микрозаймам.

По микрозаймам, где в качестве обеспечения подписывается договор ипотеки, срок действия решения Комитета по микрозаймам 45 (сорок пять) рабочих дней с даты подписания протокола Комитета по микрозаймам.

9.5. Фонд вправе мотивированно отказаться от предоставления микрозайма по основаниям, указанным в пунктах 3.8. и 3.9. Правил. В случае отказа в выдаче Микрозайма, Фонд в течение 3 (трех) рабочих дней с даты подписания протокола заседания Комитета по микрозаймам уведомляет Заявителя о принятом решении, одним из способов: телефонным звонком, почтовой корреспонденцией, электронным письмом.

10. Порядок заключения Договора микрозайма/Договора поручительства/ Договора залога и предоставления Заемщику графика платежей

10.1. Микрозайм предоставляется при условии положительного решения Комитета по микрозаймам после подписания Заемщиком/Поручителем/Залогодателем следующих документов:

- ✓ Договора микрозайма со всеми приложениями к нему;
- ✓ договоров по обеспечению исполнения обязательств по Договору микрозайма (Договор поручительства/Договор залога);

10.2. Со стороны Фонда договоры, соглашения и приложения к ним подписываются директором Фонда или лицом его замещающим, заверяются печатью Фонда.

10.3. Со стороны Заемщика/Поручителя/Залогодателя – юридического лица, договоры, соглашения и приложения к ним подписываются единоличным исполнительным органом, осуществляющим текущее руководство деятельностью юридического лица в соответствии с Уставом, заверяются печатью Заемщика/Поручителя/Залогодателя.

Со стороны Заемщика/Поручителя/Залогодателя – физического лица, внесенного в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, договоры, соглашения и приложения к ним подписываются Заемщиком/Поручителем/Залогодателем лично и заверяются печатью (при ее наличии).

10.4. Договор микрозайма составляется в двух экземплярах, а в случае необходимости государственной регистрации объекта залога договор микрозайма составляется в трёх экземплярах:

- ✓ первый экземпляр остается в Фонде;
- ✓ второй экземпляр передается Заемщику;
- ✓ третий экземпляр предоставляется в органы, осуществляющие государственную регистрацию прав и сделок с ним по Республике Крым.

Поручители и Залогодатели в обязательном порядке должны быть ознакомлены с Договором микрозайма и со всеми приложениями к нему.

При заключении Договора микрозайма Заемщику предоставляется График возврата суммы Микрозайма и уплаты процентов.

Подтверждением получения Заемщиком Графика возврата суммы Микрозайма и уплаты процентов является получение Договора микрозайма.

График возврата суммы Микрозайма и уплаты процентов составляется в двух экземплярах:

- первый экземпляр остается в Фонде;
- второй экземпляр передается Заемщику.

Поручители и Залогодатели в обязательном порядке должны быть ознакомлены с Графиком возврата суммы Микрозайма и уплаты процентов.

10.5. После подписания сторонами всех необходимых документов, в соответствии с требованиями настоящих правил, регистрации залога, Микрозайм предоставляется Заемщику путем безналичного перечисления денежных средств на его расчетный счет.

Датой выдачи Микрозайма считается дата безналичного перечисления денежных средств на его расчетный счет.

11. Осуществление контроля за исполнением Договора микрозайма

11.1. Контроль за целевым использованием Заемщиком заемных средств в соответствии с Договором микрозайма осуществляется Фондом после зачисления заемных средств на расчетный счет Заемщика и до момента предоставления документов, подтверждающих целевое использование Микрозайма.

Заемщик обязан использовать средства Микрозайма с учетом требований действующего законодательства о наличных расчетах, в соответствии с которым - наличные расчеты между субъектами предпринимательской деятельности, в рамках одного договора, могут производиться в размере, не превышающем 100 тысяч рублей.

В целях осуществления Фондом контроля за целевым использованием Заемщиком заемных средств Заемщик обязан в сроки, установленные Договором микрозайма, предоставлять в Фонд документы, подтверждающие целевое использование Микрозайма.

Таковыми документами могут быть:

- ✓ договор (купли-продажи, поставки, оказания услуг и др.);
- ✓ счет на оплату;
- ✓ платежное поручение;
- ✓ товарная накладная или универсальный передаточный документ (УПД);
- ✓ акт приёма-передачи или выполненных работ;
- ✓ иные документы, подтверждающие факт оплаты и факт получения товара или оказания услуг.

Документы предоставляются в виде копий, заверенных Заемщиком.

Фондом проводятся проверки целевого использования Микрозайма.

В случаях нецелевого использования Микрозайма (части Микрозайма), не обеспечения возможности осуществления Фондом контроля за целевым использованием суммы Микрозайма, Фонд может потребовать от Заемщика досрочного возврата всей суммы микрозайма и уплаты штрафных санкций, предусмотренных договором микрозайма.

11.2. Контроль, за соблюдением требования о создании рабочих мест Заемщиком в соответствии с Договором микрозайма осуществляется Фондом после зачисления заемных средств на расчетный счет Заемщика и до момента предоставления документов, подтверждающих официальное трудоустройство.

В целях осуществления Фондом полномочий по осуществлению контроля за Трудоустройством работников, Заемщик обязан в сроки, установленные Договором микрозайма, предоставлять в Фонд документы, подтверждающие официальное трудоустройство работников.

Перечень документов, порядок и сроки подтверждения исполнения Заемщиком обязательства по созданию рабочих мест предусмотрен Договором микрозайма.

В случаях не исполнения требования о Трудоустройстве работников, не обеспечения возможности осуществления Фондом контроля за Трудоустройством работников, Фонд может потребовать от Заемщика досрочного возврата всей суммы микрозайма и уплаты штрафных санкций, предусмотренных договором микрозайма.

11.3. Контроль за поступлением от Заемщика ежемесячных платежей и процентов за пользование Микрозаймом в соответствии с условиями Договора микрозайма осуществляется Фондом ежемесячно.

11.4. Все необходимые сведения о Заемщике, условиях Договора микрозайма, данные о возврате основного долга, уплате процентов отражаются в соответствующей компьютерной базе данных аналитического учета по выданным Микрозаймам.

11.5. После предоставления Микрозайма, Фонд осуществляет следующие виды мониторинга состояния Заемщика:

- плановый;
- внеплановый.

В ходе проведения мониторинга Фонд осуществляет в удобной для себя форме проверку фактического обеспечения Договора залога.

11.5.1. В ходе планового мониторинга Фонд осуществляет по своему выбору следующие действия:

- телефонный звонок Заемщику;
- выезд на место ведения бизнеса с целью проверки наличия и состояния залога.

В случае выявления проблем в ходе ведения Заемщиком предпринимательской деятельности, которые потенциально могут отрицательно сказаться на его платежеспособности, Фонд формирует соответствующее резюме (включающее комментарии относительно причин и предложения в части возможных путей решения проблемы) и вступает в переговоры с Заемщиком с целью решения выявленных проблем.

Плановый мониторинг осуществляется не реже одного раза в полгода.

11.5.2. Внеплановый мониторинг проводится Фондом в случае возникновения факта нарушения платежной дисциплины со стороны Заемщика, сразу после обнаружения такого факта.

Внеплановый мониторинг включает в себя:

- телефонный звонок Заемщику, встреча с Заемщиком;
- выезд на место ведения бизнеса с целью получения представления о текущем состоянии дел в бизнесе Заемщика.

В каждом конкретном случае Фонд вправе самостоятельно выбрать способ внепланового мониторинга в соответствующей ситуации.

В случае если в момент внепланового мониторинга обнаружен хотя бы один из ниже перечисленных фактов:

- частично или полностью отсутствует залоговое имущество (при этом Залогодатель не в состоянии представить объяснение причин отсутствия залогового имущества либо Фонд не считает объяснения Залогодателя убедительными);
- в момент выезда на место ведения Заемщиком предпринимательской деятельности выявлены признаки того, что Заемщиком прекращено/приостановлено ведение предпринимательской деятельности

(местонахождение Заемщика неизвестно, помещение закрыто/опечатано, товарные запасы и/или оборудование отсутствуют, в помещении находятся лица, заявляющие свои права на помещение, товар, оборудования и тому подобные факты), Фонд:

1) составляет заключение, включающее в себя:

- комментарии относительно причин возникновения просрочки, состояния залога;
- предложения в части возможных путей решения проблемы (реструктуризация долга, расторжение Договора микрозайма и обращения взыскания на заложенное имущество и тому подобное);

2) принимает предусмотренные законодательством меры к разрешению сложившейся ситуации.

12. Исполнение Договора микрозайма

12.1. Договор микрозайма считается исполненным Заемщиком после погашения основного долга по Договору микрозайма, начисленных процентов за пользование заемными средствами и штрафных санкций (при их наличии).

12.2. При полном погашении суммы заемных средств, уплаты процентов за пользование заемными средствами и иных платежей, предусмотренных Договором микрозайма, на основании данных бухгалтерского учета составляется Акт сверки взаимных расчетов.

12.3. Акт сверки взаимных расчетов составляется в двух экземплярах и подписывается обеими сторонами (Заемщиком и Фондом).

Подписанный обеими сторонами Акт сверки взаимных расчетов хранится в досье Заемщика.

13. Заключительные положения

13.1. Настоящие Правила согласовываются Попечительским советом и утверждаются Правлением микрокредитной компании «Фонд микрофинансирования предпринимательства Республики Крым».

13.2. Предложения о внесении изменений в настоящие Правила могут вноситься любым из членов Правления Фонда в письменной форме на имя Председателя Правления Фонда. К предложению о внесении изменений в Правила должен быть приложен текст предлагаемых изменений, либо новая редакция Правил.

13.3. Изменения в Правила, либо новая редакция Правил вступают в силу со дня вступления в силу соответствующего протокола Правления микрокредитной компании «Фонд микрофинансирования предпринимательства Республики Крым».

13.4. Контроль за реализацией настоящих Правил осуществляется Правлением Фонда.

13.5. Директор Фонда несет ответственность перед Правлением за соблюдение настоящих Правил.

13.6. Во всем остальном, что не урегулировано настоящими Правилами, Фонд руководствуется законодательством Российской Федерации.

Виды микрозаймов, предоставляемых МКК «Фонд микрофинансирования предпринимательства Республики Крым»

№ п/п	Наименование Вида микрозайма	Срок осуществления предпринимательской деятельности	Целевое использование	Обеспечение	
				Финансовое поручительс тво	Залог (залоговая стоимость)
1	Стандарт	Не менее 1 месяца	Пополнение основных и (или) оборотных средств	От 150,00 до 200,00 тыс. рублей	Не менее 100% с учетом дисконта
2	Инвестор	Не менее 1 месяца	Пополнение основных средств	отсутствует	Не менее 125% с учетом дисконта

**Перечень документов,
необходимых для рассмотрения заявления о предоставлении микрозайма для
ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ, ИП ГЛАВЫ КФХ**

1	Заявление о предоставлении микрозайма ИП (<i>форма размещена на сайте</i>)
2	Анкета для физического лица (<i>форма размещена на сайте</i>)
3	Свидетельство о государственной регистрации (ОГРНИП) (<i>копия и оригинал</i>)
4	Лист записи (полученный при регистрации ИП) (<i>копия и оригинал</i>)
5	Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН) (<i>копия и оригинал</i>)
6	Паспорт гражданина РФ (все страницы) ИП, супруги(а) ИП (<i>копия и оригинал</i>)
7	Страховой номер индивидуального лицевого счёта (СНИЛС) (<i>копия и оригинал</i>)
8	Специальное разрешение на занятие отдельными видами деятельности (лицензия) при наличии (<i>копия и оригинал</i>)
9	Документы, подтверждающие право пользования помещением, по адресу регистрации в ИФНС (Договор аренды помещений, документы, подтверждающие право собственности и прочее (<i>копия и оригинал</i>))
10	Справка налогового органа, подтверждающая отсутствие задолженности по налогам и сборам на дату обращения, выданная не ранее 30 календарных дней до даты подачи документов в Фонд (<i>оригинал</i>)
11	Справка обслуживающего банка о реквизитах Заявителя, о наличии (отсутствии) ссудной задолженности, оборотах за последние 6 месяцев (с ежемесячной разбивкой), о характере кредитной истории, картотеки №2, претензий к счёту при наличии (<i>оригинал</i>)
12	Финансовые документы (балансы, отчеты о прибылях и убытках, отчеты в налоговый орган, книга учета доходов и расходов)*в зависимости от системы налогообложения за последний отчетный период (<i>копии</i>)
13	Договора с основными покупателями и поставщиками, квитанции об оплате торгового места, (<i>копии</i>)
14	Действующие кредитные договора, договора залога, договора поручительств и предоставленном имущественном залоге по обязательствам третьих лиц при наличии (<i>копии</i>) и справки об отсутствии задолженности (<i>оригинал</i>)
15	Документы по предполагаемому обеспечению микрозайма согласно Приложений 4-5 к Правилам предоставления микрозаймов (<i>копии</i>)
16	Технико-экономическое обоснование микрозайма (<i>форма размещена на сайте</i>)

Примечания:

1. Если не указано иное, документы предоставляются в копии, заверенной подписью индивидуального предпринимателя/Главы КФХ, с указанием Ф.И.О. и даты, а также оттиском печати (при наличии).
2. Предоставление неполной, искаженной информации или ее сокрытие рассматривается Фондом в качестве причины для немедленного прекращения рассмотрения заявления о предоставлении микрозайма. Фонд гарантирует, что вся информация, предоставленная клиентом, будет использована строго конфиденциально и только для принятия решения по существу заявления о предоставлении микрозайма.
3. Копии бухгалтерской и налоговой отчетности представляются с отметкой налогового органа о приеме. При передаче отчетности в электронном виде с применением ЭЦП, представляются протоколы входного контроля налогового органа по месту регистрации (квитанция о приеме налоговой декларации и извещение о вводе данных налоговой декларации в электронном виде).
4. Сотрудники Фонда могут запросить дополнительные документы в зависимости от специфики деятельности Заявителя.

**Перечень документов,
необходимых для рассмотрения заявки на получение микрозайма для
ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА**

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

Примечания:

1. Если не указано иное, документы предоставляются в копии заверенной подписью единоличного исполнительного органа юридического лица, с указанием Ф.И.О., должности и даты, а также оттиском печати.
2. Если деятельность осуществляется группой предприятий под единым управлением, необходима информация по каждому из предприятий, входящих в группу (перечень документов по юридическому лицу).
3. Предоставление неполной, искаженной информации или ее сокрытие рассматривается Фондом в качестве причины для немедленного прекращения рассмотрения заявления о предоставлении микрозайма. Фонд гарантирует, что вся информация, предоставленная клиентом, будет использована строго конфиденциально и только для принятия решения по существу заявления о предоставлении микрозайма.
4. Копии бухгалтерской и налоговой отчетности представляются с отметкой налогового органа о приеме. При передаче отчетности в электронном виде с применением ЭЦП, представляются протоколы входного контроля налогового органа по месту регистрации (квитанция о приеме налоговой декларации и извещение о вводе данных налоговой декларации в электронном виде).
5. Сотрудники Фонда могут запросить дополнительные документы в зависимости от специфики деятельности Клиента.

Перечень документов, предоставляемых Залогодателем в зависимости от вида залогового обеспечения:

1. ПРИ ЗАЛОГЕ ДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА (ОБОРУДОВАНИЯ)		
№	Наименование документа	Форма предоставления документа (оригинал/копия)
1	Документы, подтверждающие основание возникновения права собственности на передаваемое в залог имущество и его полную оплату (например: контракты, таможенные документы, платежные поручения и другие документы, подтверждающие основание возникновения права собственности залогодателя на передаваемое в залог имущество и его полную оплату)	Копия, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью залогодателя
2	Сертификаты качества и соответствия (в случаях, если это предусмотрено законодательством РФ)	
3	Техническая документация	
4	Справка о наличии/отсутствии обременений имущества правами третьих лиц (форма прилагается) на дату не ранее месячного срока до представления. Выписка из книги залогов (форма прилагается)	Оригинал
5	Документы на место хранения: Свидетельство о государственной регистрации права собственности; Договор хранения/аренды склада, изменения и дополнения к ним	Копия, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью залогодателя

2. ПРИ ЗАЛОГЕ АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ		
№	Наименование документа	Форма предоставления документа (оригинал/копия)
1	ПТС (паспорт транспортного средства) для автомашин общегражданского и специализированного применения.	Копия, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью залогодателя.
2	ПСМ (паспорт самоходной машины)	
3	Свидетельство о регистрации ТС или свидетельство о регистрации машины	Копия

3. ПРИ ЗАЛОГЕ СТРОЕНИЯ (ЗДАНИЯ, СООРУЖЕНИЯ, ЖИЛОЙ ДОМ)

№	Группа документов	Наименование документов	Форма предоставления документа (оригинал/копия)
1	Правоустанавливающие документы:	<ul style="list-style-type: none"> - акты, изданные органами государственной власти или органами местного самоуправления в рамках их компетенции и в порядке, который установлен законодательством, действовавшим в месте издания таких актов на момент их издания; - договоры и другие сделки в отношении недвижимого имущества, совершенные в соответствии с законодательством, действовавшим в месте расположения объектов недвижимого имущества на момент совершения сделки; - вступившие в законную силу судебные акты; - иные документы в соответствии с зак-вом РФ. 	Копия, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью залогодателя
2	Правоподтверждающие документы:	<ul style="list-style-type: none"> - свидетельство, подтверждающее госрегистрацию права владения; - информация из единого госреестра где фиксируются соответствующие собственнические права; - свидетельства, которые правомочны подтверждать собственнические права на объект - выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним 	Копия, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью залогодателя
3	Документы технического и кадастрового учёта:	<ul style="list-style-type: none"> - Паспорт БТИ (украинский, при наличии) - Кадастровый паспорт - независимая оценка строения - 	Копия, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью залогодателя
4	Документы по земле	<ul style="list-style-type: none"> - выписка по кадастру (для подтверждения площади участка и его установленных границ); - в случае собственности: - Свидетельство о государственной регистрации права, - выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним - в случае аренды: - договор аренды, - документы, подтверждающие оплату (справка об отсутствии задолженности), - письмо арендодателя о согласии на ипотеку (в случае срока договора аренды менее 5 лет). - независимая оценка права аренды. - выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним. 	Копия, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью залогодателя
5	Иные документы	<ul style="list-style-type: none"> - справка о наличии/отсутствии обременений имущества правами третьих лиц (форма Фонда) на дату не ранее месячного срока до представления. - в случае залога жилого дома - выписка из домовой книги или справка о зарегистрированных лицах (из организации, в ведомстве которой находится жилищный фонд); - справки об отсутствии задолженности по коммунальным платежам; - разрешение органов опеки и попечительства на проведение сделки купли-продажи предмета залога, собственником которого (полностью или в доле в праве общей собственности) является несовершеннолетний или лицо, находящееся под опекой или попечительством, или в котором проживают следующие категории граждан – членов семьи собственника жилого помещения. 	Оригинал

4. ПРИ ЗАЛОГЕ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

№	Группа документов	Наименование документов	Форма предоставления документа (оригинал/копия)
1	Правоустанавливающие документы	<ul style="list-style-type: none"> - акты, изданные органами государственной власти или органами местного самоуправления в рамках их компетенции и в порядке, который установлен законодательством, действовавшим в месте издания таких актов на момент их издания; - договоры и другие сделки в отношении недвижимого имущества, совершенные в соответствии с законодательством, действовавшим в месте расположения объектов недвижимого имущества на момент совершения сделки; - вступившие в законную силу судебные акты; - иные документы, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации подтверждают наличие, возникновение, прекращение, переход, ограничение (обременение) прав 	Копия, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью залогодателя
2	Правоподтверждающие документы	<ul style="list-style-type: none"> - свидетельство, подтверждающее госрегистрацию права владения; - выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним 	Копия, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью залогодателя
3	Документы технического и кадастрового учёта	<ul style="list-style-type: none"> - выписка по кадастру (для подтверждения площади участка и его установленных границ); - независимая оценка земельного участка 	Копия, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью залогодателя
4	Документы, подтверждающие наличие/отсутствии обременений	<ul style="list-style-type: none"> - справка о наличии/отсутствии обременений имущества правами третьих лиц (форма Фонда) на дату не ранее месячного срока до представления 	Оригинал

5. ПРИ ЗАЛОГЕ ОБЪЕКТА НЕЗАВЕРШЕННОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

№	Группа документов	Наименование документов	Форма предоставления документа (оригинал/копия)
1	Правоустанавливающие документы:	<ul style="list-style-type: none"> - договоры и другие сделки в отношении недвижимого имущества, совершенные в соответствии с законодательством, действовавшим в месте расположения объектов недвижимого имущества на момент совершения сделки; или - вступившие в законную силу судебные акты; или - иные документы, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации подтверждают наличие, возникновение, прекращение, переход, ограничение (обременение) прав. ПРИ НАЛИЧИИ. 	Копия, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью залогодателя
2	Правоподтверждающие документы:	<ul style="list-style-type: none"> - свидетельство, подтверждающее госрегистрацию права владения; или - выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним или - свидетельства, которые правомочны подтверждать собственные права на объект 	Копия, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью залогодателя

3	Документы разрешительные, технического и кадастрового учёта:	<ul style="list-style-type: none"> - разрешение на строительство - экспликация и план (фактическое состояние и объем выполненных работ) - акт о текущем состоянии незавершенного строительством объекта составленный Комиссией, назначенной распоряжением администрации. - независимая оценка объекта незавершенного строительства 	Копия, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью залогодателя
4	Документы по земле	<ul style="list-style-type: none"> - выписка по кадастру (для подтверждения площади участка и его установленных границ); - в случае собственности: - свидетельство о государственной регистрации права, - выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним - в случае аренды: - договор аренды, - документы, подтверждающие оплату (справка об отсутствии задолженности), - письмо арендодателя о согласии на ипотеку (в случае срока договора аренды менее 5 лет). - независимая оценка права аренды. - выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним 	Копия, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью залогодателя
5	Документы, подтверждающие наличие/отсутствие обременений	<ul style="list-style-type: none"> - справка о наличии/отсутствии обременений имущества правами третьих лиц (форма Фонда) на дату не ранее месячного срока до представления 	Оригинал

6. ПРИ ЗАЛОГЕ КВАРТИРЫ ИЛИ ВСТРОЕННОГО ПОМЕЩЕНИЯ

№	Группа документов	Наименование документов	Форма предоставления документа (оригинал/копия)
1	Правоустанавливающие документы:	<ul style="list-style-type: none"> - акты, изданные органами государственной власти или органами местного самоуправления в рамках их компетенции и в порядке, который установлен законодательством, действовавшим в месте издания таких актов на момент их издания; - договоры и другие сделки в отношении недвижимого имущества, совершенные в соответствии с законодательством, действовавшим в месте расположения объектов недвижимого имущества на момент совершения сделки; - вступившие в законную силу судебные акты; - иные документы в соответствии с законом РФ 	Копия, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью залогодателя
2	Правоподтверждающие документы:	<ul style="list-style-type: none"> - свидетельство, подтверждающее гос. регистрацию права владения; - выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним - свидетельства, которые правомочны подтверждать собственнические права на объект 	Копия, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью залогодателя
3	Документы технического и кадастрового учёта:	<ul style="list-style-type: none"> - Паспорт БТИ (украинский, при наличии) - Кадастровый паспорт - независимая оценка строения 	Копия, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью залогодателя

4	Иные Документы	<ul style="list-style-type: none"> - справка о наличии/отсутствии обременений имущества правами третьих лиц (форма Фонда) на дату не ранее месячного срока до представления. - в случае залога квартиры справка о зарегистрированных лицах (из организации, в ведомстве которой находится жилищный фонд); - справки об отсутствии задолженности по коммунальным платежам; - разрешение органов опеки и попечительства на проведение сделки купли-продажи предмета залога, собственником которого (полностью или в доле в праве общей собственности) является несовершеннолетний или лицо, находящееся под опекой или попечительством, или в котором проживают следующие категории граждан – членов семьи собственника жилого помещения. 	Оригинал
---	-------------------	---	----------

Примечание:

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

После предоставления документов по недвижимости или оборудованию (старше 1 года) необходимо предоставлять Отчет об оценке рыночной стоимости данного имущества (об этом дополнительно сообщается Фондом после предварительного анализа документов).

Перечень документов, предоставляемых Поручителем:

1. ПОРУЧИТЕЛЬ – ФИЗИЧЕСКОЕ ЛИЦО	
1	Анкета для физического лица <i>(форма размещена на сайте)</i>
2	Паспорт гражданина РФ (все страницы) <i>(копия и оригинал)</i>
3	Свидетельство о постановке на учет в ФНС (ИНН) <i>(копия и оригинал)</i>
4	Страховой номер индивидуального лицевого счёта (СНИЛС) <i>(копия и оригинал)</i>
5	Копия трудовой книжки, заверенная по последнему месту работы <i>(копия)</i>
6	Справка о доходах физического лица 2-НДФЛ за последние 6 месяцев <i>(оригинал)</i>
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ	
7	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) <i>(копия и оригинал)</i>

2. ПОРУЧИТЕЛЬ - ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬ, ИП ГЛАВА КФХ	
1	Анкета ИП поручителя <i>(форма размещена на сайте)</i>
2	Свидетельство о государственной регистрации (ОГРНИП) <i>(копия и оригинал)</i>
3	Лист записи (полученный при регистрации ИП) <i>(копия и оригинал)</i>
4	Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН) <i>(копия и оригинал)</i>
5	Страховой номер индивидуального лицевого счёта (СНИЛС) <i>(копия и оригинал)</i>
6	Паспорт гражданина РФ (все страницы) ИП <i>(копия и оригинал)</i>
7	Специальное разрешение на занятие отдельными видами деятельности (лицензия) при наличии <i>(копия и оригинал)</i>
8	Справка налогового органа, подтверждающая отсутствие задолженности по налогам и сборам на дату обращения, выданная не ранее 30 календарных дней до даты подачи документов в Фонд <i>(оригинал)</i>
9	Финансовые документы (балансы, отчеты о прибылях и убытках, отчеты в налоговый орган, книга учета доходов и расходов)* в зависимости от системы налогообложения за последний отчетный период <i>(копии)</i>
10	Справка обслуживающего банка о реквизитах Заявителя, о наличии (отсутствии) ссудной задолженности, оборотах за последние 6 месяцев, о характере кредитной истории, картотеки №2, претензий к счету при наличии <i>(оригинал)</i>
11	Документы, подтверждающие право пользования помещением, по адресу регистрации в ИФНС (Договор аренды помещений, документы, подтверждающие право собственности и прочее) <i>(копия и оригинал)</i>
12	Действующие кредитные договора, договора залогов, договора поручительств и предоставленном имущественном залоге по обязательствам третьих лиц при наличии <i>(копии)</i>

Примечание:

Сотрудниками Фонда могут быть запрошены документы, не предусмотренные настоящим перечнем, исходя из особенностей поручительства.