

УТВЕРЖДАЮ
Директор Микрокредитной компании
**«Фонд микрофинансирования
предпринимательства Республики Крым»**

Аленина В.М.

(Приказ №19-19 от «19» августа 2019 года)

**ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке взаимодействия
с Государственным унитарным предприятием Республики Крым
«Крымский гарантийный фонд»
Микрокредитной компании
«Фонд микрофинансирования предпринимательства
Республики Крым»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке взаимодействия с государственным унитарным предприятием Республики Крым «Крымский гарантийный фонд» микрокредитной компании «Фонд микрофинансирования предпринимательства Республики Крым» разработано 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», иными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Законом Республики Крым «О развитии малого и среднего предпринимательства в Республике Крым» от 17.07.2014г № 30-ЗРК, иными законами Республики Крым и иными нормативными правовыми актами Республики Крым (далее по тексту – Положение).

1.2. Настоящее Положение устанавливает общие условия взаимодействия и определяет общие условия предоставления поручительств Фондом гарантирования по обязательствам субъектов малого и среднего предпринимательства по заключаемым договорам микрозайма с Фондом микрофинансирования.

Поручительство Фонда гарантирования – это способ обеспечения обязательств Заемщика, по которому поручитель, в лице государственного унитарного предприятия Республики Крым «Крымский гарантийный фонд», обязуется перед Фондом

микрофинансирования отвечать за исполнение Заемщиком его обязательств по договору микрозайма на условиях, определенных в договоре поручительства.

1.3. В настоящем Положении используются следующие понятия:

«Фонд микрофинансирования» - микрокредитная компания «Фонд микрофинансирования предпринимательства Республики Крым» (МКК «ФМПРК»).

«Фонд гарантирования» - государственное унитарное предприятие Республики Крым «Крымский гарантыйный фонд».

«Субъекты малого и среднего предпринимательства» - субъекты предпринимательства, соответствующие условиям, установленным Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», зарегистрированные в налоговом органе на территории Республики Крым и осуществляющие деятельность сроком более 1 (одного) месяца по состоянию на дату подачи заявления на предоставление микрозайма (далее по тексту – СМСП).

«Заемщик» – физическое лицо, зарегистрированное 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, максимальный возраст которого составляет 65 лет (по состоянию на дату возврата микрозайма), или

- юридическое лицо, внесенное налоговым органом в единый государственный реестр юридических лиц на территории Республики Крым, являющееся субъектом малого и среднего предпринимательства или организацией инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства, соответствующее требованиям, установленными Правилами предоставления микрозаймов Микрокредитной компании «Фонд микрофинансирования предпринимательства Республики Крым,

заключившие договор микрозайма с Фондом микрофинансирования.

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

«Договор поручительства» - трехсторонний договор, заключаемый между Заемщиком, Фондом микрофинансирования и Фондом гарантирования в обеспечение обязательства по договору микрозайма.

«Поручительство Фонда гарантирования» - способ обеспечения обязательств Заемщика, по которому поручитель в лице государственного унитарного предприятия Республики Крым «Крымский гарантыйный фонд» обязуется перед Фондом микрофинансирования отвечать за исполнение Заемщиком его обязательств по договору микрозайма на условиях, определенных в договоре поручительства.

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

решения об отказе в микрофинансировании в случае несоответствия Заемщика требованиям Фонда микрофинансирования.

2.Условия и порядок оформления поручительства

2.1. Поручительство Фонда гарантирования может быть предоставлено всем субъектам малого и среднего предпринимательства, организациям инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства отвечающим требованиям Правил предоставления микрозаймов Фонда микрофинансирования и Порядку предоставления поручительств и исполнения обязательств по договорам поручительства Фонда гарантирования.

2.2. Размер поручительства Фонда гарантирования выражается в российских рублях.

Вознаграждение за предоставленное поручительство Фонда гарантирования должно уплачиваться Заемщиком **единовременно** в срок не позднее 3-х рабочих дней с даты подписания договора микрозайма.

2.3. Поручительством Фонда гарантирования обеспечивается только сумма основного обязательства.

2.4. Поручительство Фонда гарантирования возможно в случае недостаточности обеспечения (залогового имущества) в качестве дополнительного обеспечения обязательств Заемщика, на условиях, определенных трехсторонним договором поручительства, заключенным между Фондом микрофинансирования, Фондом гарантирования и Заемщиком, в размере не более 70% от суммы микрозайма.

2.5. Решение об оформлении договора поручительства с Фондом гарантирования принимается Комитетом по микрозаймам по результатам проведения оценки правоспособности СМСП, проверки деловой репутации, оценки риска и наличия залогового обеспечения залоговой стоимостью не менее чем 30% от суммы микрозайма.

2.6. Срок поручительства Фонда гарантирования по микрозаймам, предоставленным СМСП в инвестиционных целях (приобретение, модернизация, ремонт основных средств, оборудования транспортных средств и т.п.), не может превышать 5 (пяти) лет (+ 131 день при наличии у Заемщика просроченного обязательства, обеспеченного поручительством Фонда гарантирования, на дату окончания поручительства). По кредитам, предоставленным СМСП в целях пополнения оборотных средств, срок поручительства Фонда не может превышать 3 (трёх) лет (+ 131 день при наличии у Заемщика просроченного обязательства, обеспеченного поручительством Фонда гарантирования, на дату окончания поручительства).

2.7. Основным критерием является способность Заемщика производить выплаты по Микрозайму за счет своих доходов в сроки, установленные договором микрозайма и прилагаемому к нему графику платежей.

2.8. В случае принятия Комитетом по микрозаймам положительного решения Заемщиком предоставляются недостающие документы непосредственно в Фонд гарантирования на основании Порядка предоставления поручительств и исполнения обязательств по договорам поручительства Фонда гарантирования.

2.9. В случае принятия Комитетом по микрозаймам отрицательного решения Заемщику предлагается оформить договор микрозайма на существующих условиях без поручительства Фонда гарантирования.

3. Порядок взаимодействия

3.1. На стадии первичных переговоров с заявителем и формирования необходимого для предоставления микрозайма списка документов в случае недостаточности у заявителя залогового обеспечения сотрудник отдела микрозаймов Фонда микрофинансирования знакомит заявителя с возможностью использования в качестве дополнительного обеспечения микрозайма поручительства Фонда гарантирования и перечнем документов, необходимых для оформления поручительства. Сотрудник отдела микрозаймов Фонда микрофинансирования обращает внимание заявителя на необходимость предоставления дополнительных документов в Фонд гарантирования для рассмотрения Заявки на получение поручительства Фонда гарантирования (Приложение 1). Все дополнительные документы предоставляются заявителем непосредственно в Фонд гарантирования по согласованию с ним.

3.2. После получения согласия заявителя на оформление поручительства Фонда гарантирования, заявителем заполняется Заявка на получение поручительства Фонда гарантирования (Приложение 1). Дальнейшее проведение первичных переговоров, формирование необходимого для предоставления микрозайма списка документов, работа с заявкой, формирование досье клиента, принятие решения о предоставлении микрозайма осуществляется сотрудниками Фонда микрофинансирования в соответствии с утвержденной Методикой оценки кредитоспособности субъектов малого и среднего предпринимательства Республики Крым, организаций инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства Республики Крым (далее – Методика оценки).

3.3. После принятия положительного решения Комитетом по микрозаймам о предоставлении микрозайма и привлечении Фонда гарантирования в качестве поручителя сотрудник отдела микрозаймов направляет в Фонд гарантирования Заявку на получение поручительства Фонда гарантирования, ранее подписанную заявителем (Заемщиком). Одновременно с Заявкой в Фонд гарантирования предоставляются следующие документы:

1) копии правоустанавливающих документов Заемщика:

для индивидуальных предпринимателей:

- свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

- свидетельство о постановке на учет физического лица в налоговом органе;

- паспорт Заемщика (все заполненные страницы);

для юридических лиц:

- свидетельство о государственной регистрации юридического лица;

- свидетельство о постановке юридического лица на учет в налоговом органе; - учредительный договор (при наличии);

- устав (в последней редакции);

- документ, подтверждающий полномочия руководителя;

- копии паспортов учредителей, единоличного исполнительного органа;

2) выписка из решения Комитета по микрозаймам о предоставлении микрозайма при условии получения поручительства Фонда гарантирования, с указанием всех существенных условий;

3) копия Листа согласования (утв. Методикой оценки) Фонда микрофинансирования, с приложением в электронном виде фотографий с места ведения хозяйственной

деятельности получателя поддержки и местонахождения предоставляемого в обеспечение по основному договору залога;

4) копия доверенности на сотрудника Фонда микрофинансирования (заместителя директора), уполномоченного на подписание пакета документов по Заявкам на получение поручительства Фонда гарантирования;

5) копии правоустанавливающих документов по обеспечению и копии документов, на основании которых принято решение о рыночной и залоговой стоимости обеспечения (залоговое заключение);

6) копии финансовой отчетности получателя поддержки:

для юридических лиц:

- бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах, с подтверждением направления в ФНС;

- декларация по единому налогу/единому налогу на вмененный доход (для юридических лиц, применяющих упрощенную систему налогообложения);

для индивидуальных предпринимателей (в зависимости от режима налогообложения):

- декларация по НДФЛ;

- декларация по единому налогу (УСН);

- декларация по единому налогу на вмененный доход (ЕНВД);

7) копия анкеты-заявления на получение микрозайма;

8) копии правоустанавливающих документов на место ведения бизнеса;

9) копия справка ИФНС об отсутствии задолженности;

10) копии договоров по ведению деятельности;

11) копии лицензий, разрешений на ведение деятельности и т.п.;

12) копия справок из обслуживающих банков (об оборотах, кредитах);

13) правоустанавливающие документы иных поручителей;

14) дополнительные документы, которые, по мнению Фонда микрофинансирования или заявителя (Заемщика), имеют значение для установления определенных фактов о нем, его хозяйственной деятельности или способствуют оперативному рассмотрению заявки.

Все вышеуказанные копии документов прошиваются, и сшив заверяется заместителем директора Фонда микрофинансирования.

3.4. Сотрудник отдела микрозаймов информирует (в соответствии с Методикой оценки) заявителя (Заемщика) о решениях принятых Комитетом по микрозаймам.

3.5. Поручительство Фонда гарантирования оформляется путем заключения трехстороннего договора поручительства между Фондом микрофинансирования, Заемщиком и Фондом гарантирования.

3.6. После заключения договора микрозайма сотрудник отдела микрозаймов Фонда микрофинансирования в срок не позднее 5 (Пяти) рабочих дней направляет в Фонд гарантирования:

- копию договора микрозайма;

- копию договора, подтверждающего наличие обеспечения по договору микрозайма в части, не обеспечиваемой поручительством Фонда гарантирования;

- копию договора поручительства (при наличии), поручителем по которому выступает не Фонд гарантирования.

Вышеуказанные копии документов прошиваются, и сшив заверяется заместителем директора Фонда микрофинансирования.

3.7. Внесение изменений в договор, обеспеченный поручительством Фонда гарантирования, допускается после согласования Фондом гарантирования. При внесении в договор микрозайма, обеспеченный поручительством Фонда, изменений существенных условий Фонд микрофинансирования получает от Фонда гарантирования предварительное письменное согласие на внесение этих изменений. В случае внесения указанных изменений в договор микрозайма без предварительного письменного согласия Фонд гарантирования отвечает за исполнение обязательств Заемщиков на прежних условиях. При внесении изменений в договор микрозайма, обеспеченный поручительством Фонда гарантирования, сотрудник отдела микрозаймов направляет письменное уведомление Фонду гарантирования, подписанное Директором (заместителем директора) Фонда микрофинансирования, в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем внесения изменений.

3.8. При получении письменного запроса от Фонда гарантирования о предоставлении информации, касающейся исполнения обязательств по договору микрозайма, в том числе допущенных нарушениях условий заключенного договора микрозайма, а также информации о негативных факторах или событиях, оказывающих влияние на деятельность Заемщика, сотрудник отдела микрозайма Фонда микрофинансирования направляет в Фонд гарантирования указанную в запросе информацию за подписью Директора (заместителя директора) в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты его получения.

3.9. В случае исполнения Заемщиком своих обязательств перед Фондом микрофинансирования (в том числе и в случае досрочного исполнения обязательств) сотрудник отдела микрозаймов Фонда микрофинансирования уведомляет об этом Фонд гарантирования в письменной форме за подписью Директора (заместителя директора) в срок не позднее **5 (пяти) рабочих дней**.

3.10. В срок не позднее **8 (восьми) рабочих дней** с даты неисполнения (ненадлежащего исполнения) Заемщиком обязательств по договору микрозайма по возврату суммы основного долга Фонд микрофинансирования (сотрудник отдела микрозаймов) уведомляет об этом Фонд гарантирования в письменном виде или посредством электронной почты (с последующим направлением оригинала за подписью Директора (заместителя директора)) с указанием вида и суммы неисполненных Заемщиком обязательств и расчета задолженности Заемщика перед Фондом микрофинансирования.

В случае неисполнения (ненадлежащего исполнения) Заемщиком обязательств по договору микрозайма по возврату суммы основного долга Фонд микрофинансирования (сотрудник отдела микрозаймов), в сроки, установленные в регламентирующих документах Фонда микрофинансирования, предъявляет письменное требование Заемщику, в котором указывается сумма имеющейся задолженности по микрозайму, а также срок исполнения требований Фонда микрофинансирования. Одновременно Фонд микрофинансирования (сотрудник отдела микрозаймов) направляет копию указанного выше требования Фонду гарантирования.

3.11. В случае несвоевременного исполнения Заемщиком обязательств по договору микрозайма Сотрудник отдела микрозаймов Фонда микрофинансирования по истечении **90 (девяноста) календарных дней** с даты неисполнения Заемщиком своих обязательств по договору микрозайма и непогашения перед Фондом микрофинансирования суммы задолженности по договору, направляет в Фонд гарантирования требование об

исполнении обязательств по договорам о предоставлении поручительства, в котором указываются:

- реквизиты договора поручительства;
- реквизиты договора микрозайма;
- наименование Заемщика;
- сумма требований по основному долгу (сумма микрозайма);
- расчет ответственности Фонда гарантирования по настоящему Договору, исходя из указанного в договоре поручительства объема ответственности;
- номера счетов, на которые подлежат зачислению денежные средства;
- срок удовлетворения требования Фонда микрофинансирования.

К требованию прилагаются следующие документы:

1) подтверждающие право Фонда микрофинансирования на получение суммы задолженности по договору:

- a) копии договора поручительства и обеспечительных договоров (со всеми изменениями и дополнениями);
- б) копии документа, подтверждающего полномочия лица на подписание требования;
- в) расчет текущей суммы обязательства, подтверждающий не превышение размера предъявляемых требований к задолженности Заемщика;
- г) расчет суммы, истребуемой к оплате, составленный на дату предъявления требования к Фонду гарантирования, в виде отдельного документа;

2) подтверждающие целевое использование микрозайма:

а) копия платежного поручения, подтверждающего факт предоставления микрозайма;

б) копии платежных документов, приходно-кассовые ордера, подтверждающие использование Заемщиком, полученных денежных средств на цели, предусмотренные в документах, направляемых Фонду гарантирования для рассмотрения заявки на предоставление поручительства;

в) копии договоров, подтверждающих использование Заемщиком полученных денежных средств на цели, предусмотренные в документах, направляемых Фонду гарантирования для рассмотрения заявки на предоставление поручительства, и оплата (полная или частичная) по которым осуществлялась за счет денежных средств микрозайма (договоры по приобретению основных средств в собственность или долгосрочную аренду, договоры на осуществление строительных и ремонтных работ и так далее (в зависимости от цели микрозайма) с приложением (в случае их наличия) актов выполненных работ, актов передачи основных средств (в зависимости от цели микрозайма);

г) счета на оплату, по которым осуществлялись платежи за счет средств микрозайма, обеспеченного поручительством Фонда гарантирования, если договоры не заключаются;

д) иные документы, подтверждающие целевое использование микрозайма;

3) подтверждающие выполнение Фондом микрофинансирования мер, направленных на получение невозвращенной суммы обязательств, включая:

а) информацию в произвольной форме (в виде отдельного документа) подтверждающую:

- предъявление требования Заемщику об исполнении нарушенных обязательств;

- досудебное обращение взыскания на предмет залога, в случае осуществления досудебного способа обращения взыскания на залог;
 - удовлетворение требований путем зачета против требования Заемщика, если требование Фонда микрофинансирования может быть удовлетворено путем зачета;
 - предъявление требований по поручительству третьих лиц (за исключением Фонда гарантирования);
 - предъявление иска в суд о принудительном взыскании суммы задолженности с Заемщика, поручителей (за исключением Фонда гарантирования), об обращении взыскания на предмет залога;
 - выполнение иных мер и достигнутые результаты;
- б) выписку по счетам по учету обеспечения исполнения обязательств Заемщика;
- в) копию требования, направленного Фондом микрофинансирования Заемщику об исполнении нарушенных обязательств (с подтверждением его направления), а также, при наличии, копию ответа Заемщика, на указанное требование;
- д) копии документов, подтверждающих предпринятые Фондом микрофинансирования меры по обращению взыскания на предмет залога, а именно копии предусмотренного законодательством Российской Федерации о залоге уведомления о начале обращения взыскания на предмет залога с доказательством его направления залогодателю (в случае внесудебного порядка обращения взыскания на залог) и (или) соответствующего обращения в суд с требованием об обращении взыскания на заложенное имущество с доказательством его получения судом (в случае судебного порядка обращения взыскания на залог), в случае подачи документов в суд в электронном виде через автоматизированную систему подачи документов может быть предоставлена копия электронного подтверждения соответствующей электронной системы о поступлении документов в суд, а также при наличии - сведения о размере требований Фонда микрофинансирования, удовлетворенных за счет реализации заложенного имущества;
- е) копии документов, подтверждающих предпринятые Фондом микрофинансирования меры по предъявлению требования по поручительствам третьих лиц (если в качестве обеспечения исполнения обязательств Заемщика предоставлены поручительства третьих лиц), за исключением Фонда гарантирования, а именно копии соответствующего требования (претензии) к поручителям с доказательством его направления поручителям, а также при наличии - сведения о размере требований Фонда микрофинансирования, удовлетворенных за счет поручительств третьих лиц;
- ж) копии исковых заявлений о взыскании задолженности с Заемщика, поручителей (третьих лиц) (если в качестве обеспечения исполнения обязательств Заемщика предоставлены поручительства третьих лиц), об обращении взыскания на предмет залога.

Все документы, представляемые с требованием Фонда микрофинансирования к Фонду гарантирования, прошиваются, и сшив заверяется заместителем директора Фонда микрофинансирования.

3.12. Фонд гарантирования в срок не превышающий 15 (Пятнадцати) рабочих дней с момента получения требования Фонда микрофинансирования и документов, указанных в пункте 3.8. настоящего Положения, рассматривает их и уведомляет Фонд микрофинансирования о принятом решении, при этом в случае наличия возражений Фонд гарантирования направляет в Фонд микрофинансирования в течение 5 (пяти) рабочих дней письмо с указанием всех имеющихся возражений. При отсутствии возражений Фонд

гарантирования в срок не позднее 30 (Тридцати) календарных дней с даты предъявления требования Фонда микрофинансирования перечисляет денежные средства на указанные банковские счета.

В случае получения возражений со стороны Фонда гарантирования сотрудник отдела микрозаймов Фонда микрофинансирования совместно с главным юрисконсультом в течение 2-х рабочих дней с даты получения возражений проводит работу по устраниению замечаний и направляет соответствующую информацию в Фонд гарантирования.

3.13. Обязательства Фонда гарантирования считаются исполненными надлежащим образом с момента зачисления денежных средств на счет Фонда микрофинансирования. Датой исполнения обязательств Фонда гарантирования перед Фондом микрофинансирования по договору поручительства является дата фактического поступления денежных средств на счета Фонда микрофинансирования в погашение обязательств Заемщика по договору микрозайма.

3.14. К Фонду гарантирования, исполнившему обязательства по договору поручительства, переходят права требования в том же объеме, в котором Фонд гарантирования фактически удовлетворил требования Фонда микрофинансирования. После исполнения обязательств по договору поручительства Фонд гарантирования в срок не позднее 5 (Пяти) рабочих дней с даты перечисления денежных средств предъявляет Фонду микрофинансирования требование о предоставлении документов и информации, удостоверяющих права требования Фонда микрофинансирования к Заемщику и передаче прав, обеспечивающих эти требования.

3.15. Сотрудник отдела микрозаймов Фонда микрофинансирования в срок не позднее 5 (Пяти) рабочих дней с момента получения требования от Фонда гарантирования передает Фонду гарантирования все документы и информацию, удостоверяющие права требования Фонда микрофинансирования к Заемщику, а также права, обеспечивающие эти требования. Документы передаются Фондом микрофинансирования Фонду гарантирования в виде оригиналов или заверенных в установленном порядке копий.

3.16. Передача документов от Фонда микрофинансирования Фонду гарантирования осуществляется с составлением акта приема - передачи документов, подписываемого Директором Фонда микрофинансирования и уполномоченным сотрудником Фонда гарантирования.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение утверждается приказом Директора Фонда микрофинансирования.

4.2. Настоящее Положение может быть изменено, дополнено, отменено приказом Директора Фонда микрофинансирования.

«СОГЛАСОВАНО»:

Заместитель директора

/А.А. Андреев/

Главный бухгалтер

/А.Н. Филиппова/

Главный юрисконсульт

/И.А. Каменева/

ЗАЯВКА

на получение поручительства Государственного унитарного предприятия Республики Крым
 «Крымский гарантийный фонд» в качестве обеспечения по договору микрозайма

г. Симферополь

" ____ " 20 ____ года

Просим Вас предоставить Поручительство по договору микрозайма:

1. Информация о Получателе поддержки:	
1.1. Полное наименование юридического лица (индивидуального предпринимателя)	
1.2. Местонахождение:	
1.3. Почтовый адрес:	
1.4. Основной государственный регистрационный номер (ОГРН/ОГРНИП):	
1.5. ИНН/КПП:	
1.6. Телефон Адрес электронной почты:	
1.7. Сфера деятельности:	
1.7.1. Применяемый режим (система) налогообложения:	
1.8. Численность работников:	
- в настоящее время	
- в предшествующем году	
- планируемое увеличение штата сотрудников за счет привлеченных средств (указывается разница)	
1.9. Ф.И.О., телефон Руководителя:	

1.10. Ф.И.О., телефон Главного бухгалтера:	
1.11. Принадлежность к группе связанных лиц (юридически аффилированных или связанным экономически).	
<i>Если принадлежит, указать наименование, ИНН связанных лиц</i>	
1.12. Желаемая периодичность уплаты вознаграждения по поручительству	<i>Единовременно</i>
Информация о проекте:	
2.1. Краткое описание (сущность) проекта: цель, этапы	
2.2. Общая стоимость проекта (с расшифровкой по статьям):	
3. Информация о договоре микрозайма	
3.1. Сумма испрашиваемого микрозайма	
3.2. Предполагаемый срок микрозайма /предполагаемый срок поручительства:	
3.3. Существенные условия микрозайма (процентная ставка, размер комиссии, вознаграждения для МКК «ФМПРК», порядок погашения основного долга)	
3.4. Предлагаемое обеспечение (залог, поручительство и т.п. с указанием краткой информации по объекту залога, в т. ч. его и залоговой стоимости, поручителе и т.п.):	
3.5. Наименование Финансовой организации; Ф.И.О. и рабочий телефон ответственного сотрудника Финансовой организации:	МКК «ФМПРК»
4. Информация по Поручительству государственного унитарного предприятия Республики Крым «Крымский гарантийный фонд» (далее – Фонд):	
4.1. Сумма испрашиваемого Поручительства Фонда по проекту:	

5. Дополнительная информация: Действующие обязательства:	Наименование контрагента	Сумма, руб.	Срок пога- шени- я
- по банковским кредитам -			
- по договорам поручительства -			
- по банковским гарантиям -			
- по договорам лизинга -			
- по иным заемм -			

Настоящим Получатель поддержки выражает свое согласие на предоставление в ГУП РК «Крымский гарантый фонд» информации (документов) о Получателе поддержки (в том числе о финансовом состоянии и сведений (документов), необходимых для идентификации, согласие на обработку персональных данных Получателя поддержки в ГУП РК «Крымский гарантый фонд», а также другой необходимой информации, включая сведения и документы, составляющие банковскую тайну, для решения вопроса о предоставлении Поручительства.

В случае получения Поручительства Получатель поддержки обязуется:

- содействовать сотрудникам в ГУП РК «Крымский гарантый фонд» при проведении ими проверочных мероприятий в отношении Получателя поддержки, включая, но не ограничиваясь, следующим:

- ✓ предоставление информации и документов (копий документов) по запросу уполномоченных сотрудников в ГУП РК «Крымский гарантый фонд»;
- ✓ предоставление доступа на объекты, принадлежащие Получателю поддержки, для проведения мероприятий по контролю.

Настоящим Получатель поддержки подтверждает, что его постоянно действующий орган управления либо иной орган или лицо, имеющие право действовать от имени юридического лица без доверенности, фактически располагаются по указанному в Заявке адресу.

Настоящим Получатель поддержки подтверждает, что:

- не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса; не занимается производством и/или реализацией подакцизных товаров; добычей и/или реализацией полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых; не является участником соглашений о разделе продукции, кредитной

организацией, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;

- в отношении Получателя поддержки отсутствуют возбужденные процедуры реорганизации, ликвидации или банкротства;
- отсутствует наложенный арест на имущество Получателя поддержки;
- отсутствует просроченная задолженность по выплате заработной платы персоналу;
- сведения, содержащиеся в составе данной Заявки, являются достоверными;
- органами внутренних дел не проводятся проверки, а также отсутствуют уголовные дела, возбужденные в отношении руководителей и/или учредителей Получателя поддержки;
- у Получателя поддержки установлен уровень заработной платы, не ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- не допускал нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечивал целевого использования средств поддержки, в течении трех последних лет до даты подачи настоящей заявки.

Настоящим МКК «ФМПРК» подтверждает наличие в МКК «ФМПРК» согласий на обработку персональных данных Получателя поддержки.

Настоящим МКК «ФМПРК» подтверждает, что Получатель поддержки соответствует требованиям ст. 4 и ст. 14 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»¹, и деятельность признана реальной.

От Получателя поддержки:

(полное наименование Получателя поддержки)

Руководитель

_____ (_____)

(подпись, печать)

(ФИО)

Главный бухгалтер

_____ (_____)

(подпись)

(ФИО)

"Согласовано"

От Микрокредитной компании «Фонд микрофинансирования предпринимательства Республики Крым»

_____ (_____)

(подпись, печать)

(ФИО)

¹ МКК «ФМПРК» надлежащим образом проведена проверка Получателя поддержки, в т.ч. собран комплект документов, подтверждающих неосуществление Получателем поддержки производства и (или) реализации подакцизных товаров, а также добычи и (или) реализации полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых.