

УТВЕРЖДЕНО

**Правлением
Микрокредитной компании
«Фонд микрофинансирования
предпринимательства
Республики Крым»
Протокол №32
«20» февраля 2020 г.**

СОГЛАСОВАНО

**Попечительским советом
Микрокредитной компании
«Фонд микрофинансирования
предпринимательства
Республики Крым»
Протокол №19
«17» февраля 2020 г.**

**ПРАВИЛА
предоставления иных займов
по программе «КООПЕРАТИВ»
Микрокредитной компании
«Фонд микрофинансирования предпринимательства Республики Крым»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила предоставления иных займов Микрокредитной компании «Фонд микрофинансирования предпринимательства Республики Крым» (далее - 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», Федеральным законом РФ от 08.12.1995 года № 193-ФЗ «О сельскохозяйственной кооперации», Гражданским кодексом Российской Федерации, 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, Уставом Микрокредитной компании «Фонд микрофинансирования предпринимательства Республики Крым» и определяют общие условия, принципы и правила предоставления иных займов в целях формирования инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, расширения доступа малых и средних предприятий к финансовым ресурсам.

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 иных займов и уполномоченный принимать решения о предоставлении микрозаймов и иных займов за счет средств Фонда, определять наиболее оптимальные условия финансирования, рассматривать вопросы изменения условий финансирования в рамках заключенных договоров микрозайма/займа/договоров залога и принимать решения по ним, а также принимать решения об отказе в финансировании в случае несоответствия Заемщика требованиям Фонда;

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

«Заявитель» – субъекты малого и среднего предпринимательства, являющиеся сельскохозяйственными, производственными кооперативами или их членами, подавшие в Фонд заявление на предоставление иного займа и отвечающие требованиям п.3.1.2 Правил;

«Заемщик» – физическое лицо, зарегистрированное на территории Республики Крым, внесенное налоговым органом на территории Республики Крым в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, осуществляющее предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, являющееся субъектом малого и среднего предпринимательства - сельскохозяйственным, производственным кооперативом или их членом, максимальный возраст которого составляет 68 лет (по состоянию на дату возврата займа), или

- юридическое лицо, внесенное налоговым органом в единый государственный реестр юридических лиц на территории Республики Крым, являющееся субъектом малого и среднего предпринимательства - сельскохозяйственным, производственным кооперативом или их членом, соответствующее требованиям, установленным настоящими Правилами,

заключившие договор займа с Фондом.

«Поручитель» - физическое лицо или юридическое лицо, принявшее на себя обязательство отвечать солидарно за исполнение или ненадлежащее исполнение должником (Заемщиком) своих обязательств по договору займа и заключившее договор поручительства, полностью или в части, и отвечающее следующим требованиям:

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

- является гражданином Российской Федерации (резидентом);
- наличие регистрации и (или) постоянного места жительства на территории РФ;
- минимальный возраст составляет 18 лет;
- максимальный возраст составляет 68 лет (по состоянию на дату возврата займа);

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

- является гражданином Российской Федерации (резидентом);
- осуществление предпринимательской деятельности не менее 3х месяцев до даты подачи заявления на предоставление займа;
- регистрация и осуществление деятельности на территории Республики Крым;
- минимальный возраст составляет 18 лет;
- максимальный возраст составляет 68 лет (по состоянию на дату возврата займа);

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

3) для юридического лица:

- юридическое лицо, внесенное в Единый государственный реестр юридических лиц на территории Республики Крым;

- осуществление деятельности не менее 6-ти месяцев до даты подачи заявления на предоставление займа;

- регистрация и осуществление деятельности на территории Республики Крым.

«Залогодатель» – физическое лицо, зарегистрированное на территории Республики Крым, максимальный возраст которого составляет 68 лет (по состоянию на дату возврата займа), или юридическое лицо, внесенное налоговым органом на территории Республики Крым в единый государственный реестр юридических лиц, предоставившие в залог имущество, принадлежащее ему на праве собственности в установленном законодательством порядке в целях обеспечения исполнения обязательств Заемщика по возврату суммы займа и уплате процентов по займу, рассчитанным за весь период пользования займом. 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 займу залога недвижимого имущества (ипотеки) находящегося на территории Республики Крым или г. Севастополя. Требования к залогодателю предъявляются аналогично тех, которые установлены настоящими Правилами к Поручителю.

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

«Правила» – настоящие Правила предоставления иных займов по программе «КООПЕРАТИВ» субъектам малого и среднего предпринимательства микрокредитной компании «Фонд микрофинансирования предпринимательства Республики Крым»;

«Заявление» – заявление на предоставление займа, полученное Фондом от субъекта 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;

«Займ» – займ, предоставляемый Фондом Заемщику на условиях, предусмотренных договором займа, в сумме, не превышающей 10000000 (десяти миллионов) рублей, сроком от 12 (двенадцати) до 60 (шестидесяти) месяцев включительно;

«Договор займа» – 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 займа;

«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 займу» – фактический размер процентов, который выплачивает Заемщик по Договору займа Фонду за пользование суммой займа;

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

«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 займа выплачивается по индивидуальному графику согласованному Фондом и Заемщиком в Договоре займа (проценты погашаются ежемесячно в любом случае).

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

«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 займу.

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

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

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

2. Формирование средств Фонда для предоставления займов

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

- средств бюджета Республики Крым, выделяемых на соответствующие цели;
- 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 займов

3.1. Займы предоставляются субъектам 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 и осуществляющим виды экономической деятельности, представленные в разделе А «Сельское, лесное хозяйство, охота, рыболовство и рыбоводство», разделе С «Обрабатывающие производства», разделе F «Строительство» (за исключением видов экономической деятельности по производству и (или) реализации подакцизных товаров) Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОК 029-2014 (КДЕС ред.2));

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 (количество дней просрочки за период действия одного кредитного договора превышает 30 дней) по другим Договорам микрозайма/займа, заключенным с Фондом, а также по кредитным договорам, договорам лизинга, договорам займа, заключенным с другими финансовыми организациями, за последние 360 дней от даты подачи Заявления (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 займа в объеме не менее суммы займа и процентов, подлежащих начислению за пользование заемными средствами;

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

3.1.9. предоставившим полный пакет документов в соответствии с Приложениями №1, №2, №3, №4 к Правилам. Сотрудники Фонда могут запросить у Заявителя дополнительные документы в зависимости от специфики деятельности Клиента и требований действующего законодательства.

3.2. Сумма займа не может быть менее **6000000 (шести миллионов) рублей** и более **10000000 (десяти миллионов) рублей**. Выдача займов возможна не ранее погашения предыдущего займа/микрозайма, полученного в Фонде. Предоставление обеспечения займа в соответствии с разделом 5 настоящих Правил является обязательным.

3.3. Займы предоставляются Заемщикам на срок от 12 (двенадцати) до 60 (шестидесяти) месяцев.

3.4. Размер процентной ставки по займам устанавливается в размере 5 (пяти) процентов годовых.

3.5. В сроки, указанные в договоре займа, Заемщик уплачивает комиссию по займу в размере 0,5% от суммы займа.

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

3.7. Займы **не предоставляются** субъектам малого и среднего предпринимательства:

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

3.7.2. являющимся участниками соглашений о разделе продукции;

3.7.3. осуществляющим предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

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

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

3.7.6. в случае, если в отношении субъекта 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);

3.7.7. в случае, если займ планируется направить на проведение расчетов, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности;

3.7.8. 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 (Заявителя), Поручителя(ей), Залогодателя, предоставляющего в залог имущество в целях обеспечения займа Заявителя, возбуждено исполнительное производство, сумма задолженности по которому превышает 10000,00 (десять тысяч) рублей.

3.7.9. субъект малого или среднего предпринимательства не зарегистрирован(а) на территории Республики Крым;

3.7.10. если займ запрашивается в сумме не соответствующей требованиям установленным пунктом 3.2. настоящих Правил;

3.7.11. субъект малого или среднего предпринимательства не предоставил(а) обеспечение займа в соответствии с требованиями п. 3.1.7 и п. 3.1.8 настоящих Правил, а также не выполнил условия пункта 4.17. настоящих Правил.

3.7.12. субъект малого или 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 и Республики Крым, в размере более 1000,00 (одной тысячи) рублей;

3.7.13. представленная субъектом малого или 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 3.7.1.-3.7.5. настоящих Правил;

3.7.14. в отношении физического лица либо физического лица, внесенного в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, руководителя юридического лица, являющегося субъектом малого или среднего предпринимательства (Заявителя), Поручителя(ей), Залогодателя, предоставляющего в залог имущество в целях обеспечения

займа Заявителя, возбуждено исполнительное производство, сумма задолженности по которому превышает десять тысяч рублей;

3.7.15. субъектом малого или среднего предпринимательства, руководителем субъекта малого или среднего предпринимательства, поручителем, залогодателем, предоставляющим в залог имущество в целях обеспечения займа Заявителя, представлены недостоверные сведения и документы, включая недостоверные сведения личного характера в анкетах для физических лиц;

3.7.16. в случае, если субъект малого или 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 3 (трех) лет;

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

3.7.18. субъект малого или среднего предпринимательства имел просроченную задолженность в соответствии с п. 3.1.5. настоящих Правил;

3.7.19. субъект малого или среднего предпринимательства, руководитель юридического лица, являющегося субъектом малого или среднего предпринимательства (Заявитель), поручитель, Залогодатель, предоставляющий в залог имущество в целях обеспечения займа Заявителя, имеет просроченную задолженность по другим Договорам микрозайма/займа, заключенным с Фондом, а также по кредитным договорам, договорам лизинга, договорам займа, заключенным с другими финансовыми организациями;

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

3.8. В предоставлении займа субъектам малого и среднего предпринимательства **может быть отказано** в следующих случаях:

3.8.1. субъектом малого или 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;

3.8.2. из-за недостатка средств в Фонде, из которых финансируется предоставление займов в соответствии с настоящими Правилами;

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

3.9. **Целевое использование займа** 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, проведение строительно-монтажных работ;

- приобретение объектов недвижимости предназначенных исключительно для ведения основного вида деятельности;

- 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 и т.п.);

- в размере не более 10% от суммы займа на оплату аренды земли, коммерческой недвижимости и оборудования.

Не допускается использование средств займа:

на приобретение или погашение векселей, эмиссионных ценных бумаг,

на осуществление вложений в уставный/складочный капитал (в т.ч. третьих лиц),

на покрытие убытков,
на оплату налогов и сборов,
на выплату заработной платы,
на оплату коммунальных платежей, электроэнергии,
на погашение задолженности по оплате штрафных санкций, связанных с ненадлежащим исполнением обязательств.

Также не допускается использование средств займа на оплату кредиторской задолженности (за товары, работы, услуги), возникшей ранее даты получения займа, за исключением случаев, когда условиями договора, заключенного между Заемщиком и его контрагентом, предусмотрена отсрочка платежа, установлен график платежей и т.п. Документы, предоставленные Заемщиком при подтверждении целевого использования займа, должны быть оформлены таким образом, чтобы было четкое соответствие между основными параметрами документов (а именно: в счетах, накладных, счетах-фактурах, актах должны быть указаны соответствующий номер и дата договора (при наличии); сумма и назначение платежа в платежном поручении должны соответствовать условиям договора и аналогичным реквизитам в накладных, актах приема-передачи, актах выполненных работ; сумма, даты, предмет (наименование товара, услуги) по одной расходной операции в подтверждающих документах (в счетах, накладных, счетах-фактурах, актах, договорах) должны соотноситься между собой, т.е. могут быть аналогичными или сопоставимыми по смыслу, составу, сроку проведения и др.).

3.10. Одним из условий предоставления займа, по решению Комитета по микрозаймам, может являться осуществление Заемщиком официального трудоустройства определенного количества наёмных работников (далее – трудоустройство работников) и предоставления Фонду подтверждающих документов.

4. Обеспечение займа

4.1. Исполнение обязательств Заемщика по возврату суммы займа и уплате процентов по займу, рассчитанным за весь период пользования займом, обеспечивается залогом ликвидного имущества и поручительствами.

4.2. 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.

4.3. 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 займа и другим обязательствам осуществляется Фондом путем определения рыночной стоимости имущества.

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

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

5.5.1. движимые имущественные активы:

4.5.1.1. оборудование соответствующее следующим критериям:

- а) стоимостью не менее 100 000 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;

4.5.1.2. механические транспортные средства соответствующие следующим критериям:

- а) зарегистрированные в установленном порядке на территории Республики Крым и города Севастополя,
- б) стоимостью не менее 100 000 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.

4.5.2. недвижимые имущественные активы:

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

а) зарегистрированные в установленном порядке на территории Республики Крым и города Севастополя.

4.5.2.2. Жилая недвижимость (квартиры, дома) может передаваться в качестве обеспечения и должна соответствовать следующим требованиям:

- зарегистрированная в установленном порядке на территории Республики Крым и города Севастополя.
- 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)
- высокая ликвидность.

Жилое помещение, либо его часть, являющееся единственным местом проживания Заёмщика/Залогодателя не может являться предметом залога.

Жилое помещение, либо его часть, не может являться предметом залога в случае, если оплата за него при приобретении была произведена с привлечением средств материнского капитала.

4.5.2.3. Земельные участки:

а) зарегистрированные в установленном порядке на территории Республики Крым и города Севастополя.

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.

4.5.2.4. Право аренды земельного участка:

а) зарегистрированное в установленном порядке на территории Республики Крым и города Севастополя;

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

4.6. 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;
- ✓ физические лица – граждане (резиденты) Российской Федерации;
- ✓ физические лица, внесенные в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей РФ и осуществляющие предпринимательскую деятельность без образования юридического лица.

4.7. 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 4.15.1. 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";
- жилое помещение, либо его часть, являющееся единственным местом проживания Заёмщика/Залогодателя;
- 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.

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

4.9. Залог подлежит оценке в соответствии с пунктом 4.15 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.

4.10. 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 займа.

4.11. 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.

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

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

4.14. 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.

4.15. 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 превалирующим подходом считается сравнительный подход.
- для транспортных средств и оборудования рыночная стоимость определяется сравнительным или затратным подходом;

4.15.1. 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.

4.16. В течение срока пользования займом 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 займа.

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

5. Порядок обращения Заявителей в Фонд в целях получения консультаций по вопросам предоставления займов

5.1. 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 получает консультационную информацию об условиях получения займа и перечне документов для его оформления, процентным ставкам и методике начисления процентов, сумме и сроке возврата займа, условиях погашения.

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

Определение видов обеспечения возвратности займа, 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.

5.3. 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 займов.

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».

6. Порядок подачи и рассмотрения Заявления и документов Заявителя в целях предоставления займа

6.1. Заявитель самостоятельно обращается в Фонд или Представительства Фонда, подает Заявление и документы для рассмотрения вопроса о предоставлении займа, 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.

6.2. Заявитель вправе самостоятельно предоставить в Фонд дополнительные документы.

6.3. В срок, не превышающий 10 (десять) рабочих дней, со дня поступления (регистрации) Заявления на получение займа:

6.3.1. 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).

6.3.2. При исчислении срока, указанного в пункте 6.3 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 займа, а срок проведения мероприятий по доработке заявления и сбору дополнительной информации и документов не включается в срок, установленный пунктом 6.3 настоящих Правил.

6.3.3. 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.

6.3.4. 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 микрозаймам.

7. Принятие решения Комитетом по микрозаймам

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

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

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

7.2. Каждое заседание Комитета по микрозаймам оформляется протоколом заседания.

Протокол заседания Комитета по микрозаймам содержит:

- решение о выдаче займа, либо изменении условий займа или об отказе в выдаче займа;
- перечень документов, предусмотренных отлагательными условиями протокола заседания Комитета и срок(и) их представления Заявителем (в случае принятия Комитетом по микрозаймам положительного решения о выдаче займа).

7.3. В случае положительного решения о выдаче займа 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 займа документы.

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

По займам, 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.

7.5. Фонд вправе мотивированно отказаться от предоставления займа по основаниям, указанным в пунктах 3.7. и 3.8. Правил. В случае отказа в выдаче займа, 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.

8. Порядок заключения Договора займа/Договора поручительства/ Договора залога и предоставления Заемщику графика платежей

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

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

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

8.3. 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 (при ее наличии) 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).

8.4. Договор займа составляется в двух экземплярах, а в случае необходимости государственной регистрации объекта залога договор займа 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 займа и со всеми приложениями к нему.

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

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

График возврата суммы займа 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 займа и уплаты процентов.

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

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

9. Осуществление контроля за исполнением Договора займа

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

Использование средств займа осуществляется Заемщиком в **безналичном порядке** (путем перечисления средств со своего расчетного счета на счета контрагентов).

Использование определенной части средств займа в наличной форме возможно исключительно по решению Комитета по микрозаймам до выдачи займа, в случае предоставления Заемщиком соответствующего заявления с обоснованием необходимости проведения части платежей в наличной форме. Заемщик обязан использовать средства займа с учетом требований действующего законодательства о наличных расчетах. Требования к оформлению документов, подтверждающих целевое использование займа, при проведении платежей в наличной форме, аналогичны требованиям к оформлению документов, подтверждающих целевое использование займа, при проведении расчетов в безналичной форме.

Фондом проводятся проверки целевого использования займа. В целях осуществления Фондом контроля за целевым использованием Заемщиком заемных средств Заемщик обязан по истечении 3-х месяцев со дня перечисления суммы займа или ранее по требованию Фонда в течение 3 (трех) рабочих дней, предоставлять в Фонд документы, подтверждающие целевое использование займа. Срок предоставления документов, подтверждающих целевое использование займа, может быть продлен по решению Комитета по микрозаймам, но не более чем на 6 месяцев, на основании заявления Заемщика (за 10 рабочих дней до истечения установленного Договором займа срока) с обоснованием причин не предоставления документов в срок.

Документом, подтверждающим факт оплаты в соответствии с установленным Договором займа целевым использованием, является платежное поручение с отметкой банка о проведении платежа.

Документами, подтверждающими факт получения товаров, работ, услуг в соответствии с установленным Договором займа целевым использованием, являются:

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

В каждом документе, подтверждающем факт получения товаров, работ, услуг в соответствии с установленным Договором займа целевым использованием, в обязательном порядке должны быть указаны:

- плательщик (Заемщик) и его реквизиты,
- получатель и его реквизиты,
- четкое наименование товара, работ, услуг,
- количество товара,
- стоимость (размер уплаченных средств) товара, работ, услуг,
- номер и дата соответствующего договора (при наличии),
- дата совершения операции,
- подписи уполномоченных лиц получателя средств,
- печать получателя (при наличии).

Предоставление документов, подтверждающих факт оплаты товаров, работ, услуг, без предоставления документов, подтверждающих факт получения товаров, работ, услуг, не допускается. Документы предоставляются в виде копий, заверенных Заемщиком.

Документы, предоставленные Заемщиком при подтверждении целевого использования займа, должны быть оформлены таким образом, чтобы было четкое соответствие между

основными параметрами документов (а именно: в счетах, накладных, счетах-фактурах, актах должны быть указаны соответствующий номер и дата договора (при наличии); сумма и назначение платежа в платежном поручении должны соответствовать условиям договора и аналогичным реквизитам в накладных, актах приема-передачи, актах выполненных работ; сумма, даты, предмет (наименование товара, услуги) по одной расходной операции в подтверждающих документах (в счетах, накладных, счетах-фактурах, актах, договорах) должны соотноситься между собой, т.е. могут быть аналогичными или сопоставимыми по смыслу, составу, сроку проведения и др.).

В случае выявления в предоставленных документах несоответствий в размере сумм (стоимости), в наименовании товаров, работ, услуг, в других установленных реквизитах документов, при отсутствии в предоставленных документах информации о плательщике, получателе и других реквизитов, в случае выявления иных несоответствий условиям договора займа, в случае несвоевременного предоставления/непредоставления документов, Фондом признается факт нецелевого использования займа.

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

9.2. Контроль, за соблюдением требования о создании рабочих мест Заемщиком в соответствии с Договором займа 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 займа, предоставлять в Фонд документы, подтверждающие официальное трудоустройство работников.

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

Срок предоставления документов, подтверждающих создание рабочих мест Заемщиком, может быть продлен по решению Комитета по микрозаймам, но не более чем на 9 месяцев (и не более срока, на который был предоставлен займ), на основании заявления Заемщика с указанием причин, по которым рабочие места не были созданы в установленный Договором займа срок.

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 займа и уплаты штрафных санкций, предусмотренных договором займа.

9.3. Заявление Заемщика об увеличении сроков предоставления документов, подтверждающих целевое использование займа или создание рабочих мест, выносится на рассмотрение Комитета по микрозаймам. Комитет по микрозаймам принимает решение о продлении сроков по предоставлению документов, подтверждающих целевое использование займа или создание рабочих мест, либо об отказе в удовлетворении заявления. Фонд уведомляет Заемщика о решении по заявлению в установленном Договором займа порядке.

9.4. Контроль за поступлением от Заемщика ежемесячных платежей и процентов за пользование займом в соответствии с условиями Договора займа осуществляется Фондом ежемесячно.

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

9.6. После предоставления займа, 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.

9.6.1. 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.

9.6.2. 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 займа и обращения взыскания на заложенное имущество и тому подобное);

2) принимает предусмотренные законодательством меры к разрешению сложившейся ситуации.

10. Исполнение Договора займа

10.1. Договор займа считается исполненным Заемщиком после погашения основного долга по Договору займа, начисленных процентов за пользование заемными средствами, штрафных санкций, судебных издержек и иных платежей, предусмотренных Договором займа (при их наличии).

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

10.3. 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.

11. Заключительные положения

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

11.2. Предложения о внесении изменений в настоящие Правила могут вноситься любым из членом 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.

11.3. 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».

11.4. Контроль за реализацией настоящих Правил осуществляется Правлением Фонда.

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

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

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

1	Анкета-Заявление о предоставлении займа ИП (<i>форма размещена на сайте</i>)
2	Анкета для физического лица поручителя, залогодателя (<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 (оригинал или электронная справка, заверенная электронной подписью)
11	Справка обслуживающего банка о реквизитах Заявителя, о наличии (отсутствии) ссудной задолженности, оборотах за последние 12 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 2 последних отчетных периода (<i>копии</i>)
13	Договора с основными покупателями и поставщиками, квитанции об оплате торгового места (<i>копии</i>)
14	Действующие кредитные договора, договора залогов, договора поручительств и предоставленном имущественном залоге по обязательствам третьих лиц при наличии (копии) и справки о состоянии задолженности (<i>оригинал</i>)
15	Документы о праве собственности на имущество Заявителя (свидетельство о государственной регистрации недвижимости, ПТС, ПСМ) при наличии (<i>копии</i>).
16	Документы по предполагаемому обеспечению займа согласно Приложений 3-4 к Правилам предоставления иных займов (<i>копии</i>)
17	Технико-экономическое обоснование займа (<i>форма размещена на сайте</i>), бизнес-план (при наличии).

Примечания:

1. Если не указано иное, документы предоставляются в копии, заверенной подписью индивидуального предпринимателя/Главы КФХ, с указанием Ф.И.О. и даты, а также оттиском печати (при наличии).
2. Предоставление неполной, искаженной информации или ее сокрытие рассматривается Фондом в качестве причины для немедленного прекращения рассмотрения заявления о предоставлении займа. Фонд гарантирует, что вся информация, предоставленная клиентом, будет использована строго конфиденциально и только для принятия решения по существу заявления о предоставлении займа.
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. В случае предоставления справки налогового органа, подтверждающей отсутствие задолженности по налогам и сборам, полученной в электронном виде, указанные данные должны быть подтверждены сотрудниками Фонда при помощи базы данных «СКРИН/ПОДФТ» (разработчик АО «СКРИН»), АИС «Дельтабезопасность» (разработчик ООО «ЦИТ «Дельтаинком»), данных официального сайта ФНС. Справка налогового органа, подтверждающая отсутствие задолженности по налогам и сборам, полученная в электронном виде, заверяется подписью клиента и печатью (при ее наличии).
5. Сотрудники Фонда могут запросить дополнительные документы в зависимости от специфики деятельности Заявителя.

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

1	Заявление о предоставлении займа ЮЛ <i>(форма размещена на сайте)</i>
2	Анкета физического лица (руководителя, поручителя, залогодателя) <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 <i>(копия)</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 (оригинал или электронная справка, заверенная электронной подписью)
19	Справка обслуживающего банка о реквизитах Заявителя, о наличии (отсутствии) ссудной задолженности, оборотах за последние 12 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)* <i>в зависимости от системы налогообложения за 2 последних отчетных периода (копии)</i>
21	Договора с основными покупателями и поставщиками <i>(копии)</i>
22	Действующие кредитные договора, договора залога, договора поручительств и предоставленном имущественном залоге по обязательствам третьих лиц при наличии (копии) и справки о состоянии задолженности <i>(оригинал)</i>
23	Документы о праве собственности на имущество Заявителя и/или собственника бизнеса (свидетельство о государственной регистрации недвижимости, ПТС, ПСМ) при наличии <i>(копии)</i> .
24	Документы по предполагаемому обеспечению займа согласно Приложений 3-4 к Правилам предоставления иных займов <i>(копии)</i>
25	Технико-экономическое обоснование займа <i>(форма размещена на сайте)</i> , бизнес-план (при наличии).

Примечания:

1. Если не указано иное, документы предоставляются в копии заверенной подписью единоличного исполнительного органа юридического лица, с указанием Ф.И.О., должности и даты, а также оттиском печати.
2. Если деятельность осуществляется группой предприятий под единым управлением, необходима информация по каждому из предприятий, входящих в группу (перечень документов по юридическому лицу).
3. Предоставление неполной, искаженной информации или ее сокрытие рассматривается Фондом в качестве причины для немедленного прекращения рассмотрения заявления о предоставлении займа. Фонд гарантирует, что вся информация, предоставленная клиентом, будет использована строго конфиденциально и только для принятия решения по существу заявления о предоставлении займа.
4. Копии бухгалтерской и налоговой отчетности представляются с отметкой налогового органа о приеме. При передаче отчетности в электронном виде с применением ЭЦП, представляются протоколы входного контроля налогового органа по месту регистрации (квитанция о приеме налоговой декларации и извещение о вводе данных налоговой декларации в электронном виде).
5. В случае предоставления справки налогового органа, подтверждающей отсутствие задолженности по налогам и сборам, полученной в электронном виде, указанные данные должны быть подтверждены сотрудниками Фонда при помощи базы данных «СКРИН/ПОДФТ» (разработчик АО «СКРИН»), АИС «Дельтабезопасность» (разработчик ООО «ЦИТ «Дельтаинком»), данных официального сайта ФНС. Справка налогового органа, подтверждающая отсутствие задолженности по налогам и сборам, полученная в электронном виде, заверяется подписью руководителя и печатью (при ее наличии).
6. 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, договора купли-продажи и иные договора, таможенные документы, платежные поручения, квитанции, кассовые чеки, накладные, счета-фактуры, товарные накладные 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 (при наличии) залогодателя
2	Сертификаты качества и соответствия (в случаях, если это предусмотрено законодательством РФ)	
3	Техническая документация на оборудование (включает в себя: наименование, марка, модель, год выпуска, страна-изготовитель/производитель, заводской/серийный номер, общие технические характеристики и др. информацию) (при наличии)	
4	Справка о балансовой стоимости оборудования (по форме Фонда)	Оригинал
5	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
6	Документы, подтверждающие место хранения (нахождения, стоянки): например: Свидетельство о государственной регистрации права собственности; договор аренды недвижимости, Договор хранения/аренды склада и т.д.	Копия, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью (при наличии) залогодателя

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

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

2	ПСМ (паспорт самоходной машины)	уполномоченного лица и печатью залогодателя.
3	Свидетельство о регистрации транспортного средства или свидетельство о регистрации машины	Копия
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

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

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

3. ПРИ ЗАЛОГЕ СТРОЕНИЯ (ЗДАНИЯ, СООРУЖЕНИЯ, ЖИЛОЙ ДОМ)			
№	Группа документов	Наименование документов	Форма предоставления документа (оригинал/копия)
1	Правоустанавливающие документы:	документы основания, указанные в свидетельстве о государственной регистрации права/ Выписке из ЕГРП/ Выписке из ЕГРН - договора купли-продажи, ренты, мены, дарения, наследство, приватизация, акты (гос.власти или местного самоуправления), судебные решения (вступившие в законную силу) и иные, документы, предусмотренные законодательством РФ.	Копия, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью залогодателя
2	Правоподтверждающие документы:	- свидетельство о государственной регистрации права (если регистрация была осуществлена до 15.07.2016г.) - выписка из ЕГРП, удостоверяющая регистрацию права (если регистрация была после 15.07.2016г. и до 31.12.2016г.) - выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости – с содержанием данных о документах основаниях (в случае регистрации права с 01.01.2017г.)	Копия, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью залогодателя
3	Документы технического и кадастрового учёта:	- Кадастровый паспорт - технический паспорт БТИ или технический план, содержащий экспликацию и поэтажный план помещения недвижимого имущества - независимая оценка строения (здания, сооружения, жилого дома) - Паспорт БТИ (украинский, при наличии)	Копия, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью залогодателя оригинал

4	Документы по земле	<ul style="list-style-type: none"> - выписка по кадастру (для подтверждения площади участка и его установленных границ); - в случае собственности: <ul style="list-style-type: none"> - свидетельство о государственной регистрации права (если регистрация была осуществлена до 15.07.2016г.) - выписка из ЕГРП, удостоверяющая регистрацию права (если регистрация была после 15.07.2016г. и до 31.12.2016г.) - выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости – с содержанием данных о документах основаниях (в случае регистрации права с 01.01.2017г.) - в случае аренды: <ul style="list-style-type: none"> - договор аренды, со всеми приложениями и дополнениями - документы, подтверждающие оплату арендной платы (справка об отсутствии задолженности) - уведомление для собственника земельного участка о предоставлении права аренды на земельный участок в залог, в случае если земельный участок находится в государственной или муниципальной собственности со сроком договора аренды более 5 лет, - согласие собственника земельного участка на залог права аренды, в случае если земельный участок находится в государственной или муниципальной собственности со сроком договора аренды менее 5 лет или в случае, наличия в договоре аренды требования об обязательном письменном согласии - независимая оценка права аренды - документ, подтверждающий право собственности арендодателя 	<p>Копия, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью залогодателя</p> <p>оригинал</p>
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 <ul style="list-style-type: none"> - 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. - документы, подтверждающие наличие у залогодателя права собственности на альтернативное (второе) место жительства (в случае залога жилой недвижимости) 	<p>Оригинал</p> <p>Копия, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью залогодателя (при наличии)</p>

6	Документы, подтверждающие наличие/отсутствии обременений	Выписка из ЕГРН (Единый государственный реестр недвижимости) об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости/Выписка из ЕГРН (Единый государственный реестр недвижимости) об объекте недвижимости сроком действия не более 30 дней - справка о наличии/отсутствии обременений имущества правами третьих лиц (форма Фонда) на дату не ранее месячного срока до представления	оригинал
---	--	---	----------

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

4. ПРИ ЗАЛОГЕ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА			
№	Группа документов	Наименование документов	Форма предоставления документа (оригинал/копия)
1	Правоустанавливающие документы	документы основания, указанные в свидетельстве о государственной регистрации права/ Выписке из ЕГРП/ Выписке из ЕГРН - договора купли-продажи, ренты, мены, дарения, наследство, приватизация, акты (гос.власти или местного самоуправления), судебные решения (вступившие в законную силу) и иные, документы, предусмотренные законодательством РФ.	Копия, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью залогодателя
2	Правоподтверждающие документы	- свидетельство о государственной регистрации права (если регистрация была осуществлена до 15.07.2016г.) - выписка из ЕГРП, удостоверяющая регистрацию права (если регистрация была после 15.07.2016г. и до 31.12.2016г.) - выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости – с содержанием данных о документах основаниях (в случае регистрации права с 01.01.2017г.)	Копия, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью залогодателя
3	Документы технического и кадастрового учёта	- 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	Выписка из ЕГРН (Единый государственный реестр недвижимости) об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости/Выписка из ЕГРН (Единый государственный реестр недвижимости) об объекте недвижимости сроком действия не более 30 дней - справка о наличии/отсутствии обременений имущества правами третьих лиц (форма Фонда) на дату не ранее месячного срока до представления	Оригинал

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

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 - документы основания, указанные в свидетельстве о государственной регистрации права/ Выписке из ЕГРП/ Выписке из ЕГРН - договора купли-продажи, ренты, мены, дарения, наследство, приватизация, акты (гос.власти или местного самоуправления), судебные решения (вступившие в законную силу) и иные, документы, предусмотренные законодательством РФ. 	Копия, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью залогодателя
2	Правоподтверждающие документы:	<ul style="list-style-type: none"> - свидетельство о государственной регистрации права (если регистрация была осуществлена до 15.07.2016г.) - выписка из ЕГРП, удостоверяющая регистрацию права (если регистрация была после 15.07.2016г. и до 31.12.2016г.) - выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости – с содержанием данных о документах основаниях (в случае регистрации права с 01.01.2017г.) - 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 (если регистрация была осуществлена до 15.07.2016г.) - выписка из ЕГРП, удостоверяющая регистрацию права (если регистрация была после 15.07.2016г. и до 31.12.2016г.) - выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости – с содержанием данных о документах основаниях (в случае регистрации права с 01.01.2017г.) - в случае аренды: - договор аренды, со всеми приложениями и дополнениями - документы, подтверждающие оплату арендной платы (справка об отсутствии задолженности) - уведомление для собственника земельного участка о предоставлении права аренды на земельный участок в залог, в случае если земельный участок находится в государственной или муниципальной собственности со сроком договора аренды более 5 лет, - согласие собственника земельного участка на залог права аренды, в случае если земельный участок находится в государственной или муниципальной собственности со сроком договора аренды менее 5 лет или в случае, наличия в договоре аренды требования об обязательном письменном согласии - независимая оценка права аренды - документ, подтверждающий право собственности арендодателя 	<p>Копия, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью залогодателя</p> <p>оригинал</p>
5	Документы, подтверждающие наличие/отсутствие обременений	<p>Выписка из ЕГРН (Единый государственный реестр недвижимости) об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости/Выписка из ЕГРН (Единый государственный реестр недвижимости) об объекте недвижимости сроком действия не более 30 дней</p> <p>- справка о наличии/отсутствии обременений имущества правами третьих лиц (форма Фонда) на дату не ранее месячного срока до представления</p>	Оригинал

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

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"> - документы основания, указанные в свидетельстве о государственной регистрации права/ Выписке из ЕГРП/ Выписке из ЕГРН - договора купли-продажи, ренты, мены, дарения, наследство, приватизация, акты (гос.власти или местного самоуправления), судебные решения (вступившие в законную силу) и иные, документы, предусмотренные законодательством РФ. 	Копия, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью залогодателя

2	Правоподтверждающие документы:	<ul style="list-style-type: none"> - свидетельство о государственной регистрации права (если регистрация была осуществлена до 15.07.2016г.) - выписка из ЕГРП, удостоверяющая регистрацию права (если регистрация была после 15.07.2016г. и до 31.12.2016г.) - выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости – с содержанием данных о документах основаниях (в случае регистрации права с 01.01.2017г.) 	Копия, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью залогодателя
3	Документы технического и кадастрового учета:	<ul style="list-style-type: none"> - Кадастровый паспорт - технический паспорт БТИ или технический план, содержащий экспликацию и поэтажный план помещения недвижимого имущества - независимая оценка строения (здания, сооружения, жилого дома) - Паспорт БТИ (украинский, при наличии) 	Копия, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью залогодателя оригинал
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/выписка из лицевого счета (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. - документы, подтверждающие наличие у залогодателя права собственности на альтернативное (второе) место жительства (в случае залога жилой недвижимости) 	Оригинал Копия, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью залогодателя (при наличии)
5	Документы, подтверждающие наличие/отсутствие обременений	<p>Выписка из ЕГРН (Единый государственный реестр недвижимости) об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости/Выписка из ЕГРН (Единый государственный реестр недвижимости) об объекте недвижимости сроком действия не более 30 дней</p> <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

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>)
7	справка, подтверждающая факт назначения пенсии (с обязательным указанием размера пенсии) (<i>оригинал</i>)
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ	
8	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 (оригинал или электронная справка, заверенная электронной подписью)
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.

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