

Утверждено
Советом Фонда по содействию кредитованию
субъектов малого и среднего
предпринимательства Республики Карелия
(микрокредитная компания)

Председатель Совета Фонда

_____ П.В. Буренков

(В редакции Протоколов от 29.08.2017, 08.09.2017, 20.11.2017,
28.11.2017, 22.01.2018, 28.06.2018, 28.08.2018, 30.01.2019, 03.04.2019)

**ПРАВИЛА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОЗАЙМОВ
СУБЪЕКТАМ
МАЛОГО И СРЕДНЕГО
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА**

**Фонда по содействию кредитованию субъектов малого и
среднего предпринимательства Республики Карелия
(микрокредитная компания)**

г. Петрозаводск, 2018 г.

Гарант по займу – физическое или юридическое лицо, выступающее Поручителем и (или) Залогодателем по Микрозайму, а также организация, выдающая банковскую гарантию по Микрозайму.

Группа взаимосвязанных заемщиков - группа заемщиков связанных таким образом, если один из них может оказывать прямо или косвенно (через третьих лиц) существенное влияние на решения, принимаемые органами управления другого заемщика (других заемщиков), или третье лицо оказывает существенное прямое или косвенное влияние на решения, принимаемые органами управления другого заемщика (других заемщиков).

Договор микрозайма – договор о предоставлении Микрозайма, заключаемый между Заёмщиком и Фондом по форме, установленной Фондом;

Договор поручительства – договор, заключаемый между физическим или юридическим лицом (Поручителем) и Фондом в целях обеспечения возврата Микрозайма Заёмщиком.

Договор залога – договор, заключаемый между собственником предмета залога (физическим или юридическим лицом, Залогодателем) и Фондом в целях обеспечения возврата Микрозайма Заёмщиком.

Комитет по займам Фонда (далее – Комитет) - коллегиальный орган, состав которого утверждается распорядительным документом Исполнительного директора Фонда, уполномоченный принимать решения о предоставлении Микрозайма из средств Фонда;

Льготный период – часть срока пользования Микрозаймом, в течение которого Заемщик оплачивает только проценты за пользование Микрозаймом;

Микрофинансирование – деятельность Фонда, связанная с предоставлением Микрозаймов СМСП на условиях гласности, законности, возвратности, возмездности, срочности, обеспеченности с соблюдением целевого назначения;

Микрозаём – заём, предоставляемый Фондом Заёмщику, на условиях, предусмотренных Договором микрозайма, в сумме, не превышающей размера, установленного действующим законодательством;

Поручитель – юридическое лицо, индивидуальный предприниматель или физическое лицо, принявшее обязательство отвечать за исполнением Заемщиком Договора микрозайма перед Фондом и заключившее с Фондом Договор поручительства.

Программы Фонда – разработанные Фондом и утвержденные Советом Фонда программы выдачи Микрозаймов СМСП.

СМСП – субъект малого и среднего предпринимательства, или организация инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, соответствующие критериям, определенным Федеральным законом от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации";

Эксперт – работник, специалист Фонда (либо лицо, привлекаемое Фондом на возмездной основе), осуществляющий оценку

инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;

2.9. не являющимися участниками соглашений о разделе продукции;

2.10. не осуществляющими предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

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

2.12. не осуществляющих производство и (или) реализацию подакцизных товаров, добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых.

3. РАЗМЕР, СРОКИ ВЫДАЧИ И СТАВКА МИКРОЗАЙМА

3.1. Максимальный размер Микрозайма Заемщику/Группе взаимосвязанных заемщиков не превышает размер, установленный действующим законодательством.

3.2. Максимальный срок предоставления Микрозайма - срок, установленный действующим законодательством.

3.3. Проценты за пользование Микрозаймом (эффективная процентная ставка) устанавливаются Советом Фонда.

3.4. Проценты начисляются ежемесячно на остаток задолженности по основной сумме предоставляемого Микрозайма в пределах срока пользования Микрозаймом. Погашение основного долга и выплата процентов по Микрозайму производятся Заёмщиком в виде равных срочных выплат (аннуитета) ежемесячно (за исключением льготного периода) согласно графику, до конца срока пользования Микрозаймом. Номинальная (годовая) ставка (размер платы в денежном выражении за полученный Заемщиком Микрозаём) для начисления процентов по схеме аннуитета рассчитывается исходя из эффективной процентной ставки, установленной в соответствии с пунктом 3.3 настоящих Правил.

3.5. Для погашения Микрозайма Заёмщику может устанавливаться льготный период, в течение которого Заёмщик оплачивает только проценты за пользование Микрозаймом; по окончании льготного периода погашение основного долга и выплата процентов осуществляются в виде равных срочных выплат (аннуитета) ежемесячно согласно графику до конца срока пользования Микрозаймом. Льготный период может устанавливаться по заявлению Заёмщика (условия и сроки предоставления изложены в Программах Фонда (Приложение 6 к настоящим Правилам)). По окончании льготного периода погашение Микрозайма и процентов по нему осуществляется в соответствии с Правилами предоставления Микрозаймов.

Выгодоприобретателем по договору страхования должен являться Фонд. Оригинал договора страхования (страхового полиса) должен быть предоставлен Заёмщиком в Фонд не позднее дня предоставления Микрозайма.

Залогодержатель не должен иметь обязательств перед третьими лицами по имуществу, принимаемому в залог в качестве обеспечения исполнения обязательств Заёмщика по Договору микрозайма.

Договоры залога на объекты недвижимости и земельные участки, а также Договоры залога движимого имущества должны пройти регистрацию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.3. Предоставление дополнительного обеспечения (при необходимости, по требованию Фонда) в форме:

- поручительств физических и (или) юридических лиц.

5. ОСНОВАНИЯ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МИКРОЗАЙМОВ

5.1. В предоставлении Микрозайма должно быть отказано при наличии любого из следующих оснований:

- не представлены документы, определенные условиями и Правилами или представлены недостоверные сведения и документы, в том числе в отношении Гарантов по займу;

- не выполнены условия предоставления Микрозаймов, указанные в разделе 4 настоящих Правил;

- размер запрашиваемого Микрозайма вместе с обязательствами Заявителя – СМСП, по которому было ранее принято решение о предоставлении Микрозаймов и срок их возврата не истёк, суммарно превышает размер, установленный действующим законодательством;

- с момента признания СМСП и (или) его Гарантов по займу, допустившим нарушение порядка и условий предоставления Микрозайма, в том числе не обеспечившим целевого использования предоставленных средств, прошло менее чем три года;

- в качестве целевого использования Микрозайма указано финансирование:

- начального уставного капитала;
- выкупа долей участников (учредителей) в уставном капитале;
- операций на фондовом и денежном рынках;
- игорного бизнеса;
- погашения Заявителем существующих обязательств перед третьими лицами (за исключением расчетов, связанных с текущей деятельностью СМСП);

- Заявитель имеет неудовлетворительный кредитный рейтинг, составленный по методике оценки кредитоспособности Заявителя (Приложение 8 к настоящим Правилам).

- Заявления-анкеты Эксперт регистрирует в пронумерованном и пронумерованном Журнале регистрации обращений Заявителей на получение Микрозаймов. Документы, поданные вместе с Заявлением-анкетой, Заявителю не возвращаются;

- приём Заявлений-анкет и документов осуществляется Экспертом в порядке очередности их поступления с учетом режима работы Фонда.

- Заявления-анкеты на предоставление Микрозайма с приложенным к нему неполным пакетом документов не рассматриваются.

8.3. Экспертиза документов:

8.3.1. Регистрация заявки производится при наличии полного пакета документов. В случае предоставления неполного пакета документов Эксперт Фонда направляет Заявителю уведомление с указанием недостающих документов посредством смс-уведомления или в письменной форме.

8.3.2. Специалисты Фонда проводят экспертизу представленных документов, в том числе по обеспечению возврата Микрозайма.

При предоставлении в залог движимого и недвижимого имущества осуществляется выезд на объект для определения соответствия предоставленных документов фактическому наличию имущества, по результатам проверки составляется письменное заключение по каждому Заявителю. Заключение хранятся в личном деле каждого Заявителя.

8.3.3. Специалисты Фонда проводят проверку благонадежности, в том числе через Бюро кредитных историй, деловой репутации и достоверности финансовой информации Заявителя, а также его предполагаемых Гарантов по займу (с их письменного согласия) и оформляют в письменной форме заключение по каждому Заявителю. Заключение хранятся в личном деле каждого Заявителя.

8.3.4. К участию в проведении оценки благонадежности, деловой репутации, указанных в п. 8.3.3., могут быть привлечены представители органов местного самоуправления и иных органов и организаций, а также независимые эксперты.

8.3.5. При необходимости, специалисты Фонда производят выезд на место осуществления бизнеса Заявителя (и/или по месту проживания), выясняют прочие необходимые сведения о Заявителе и его Гарантах по займу.

8.3.6. В случае необходимости Фонд готовит запросы для выяснения деловой репутации организации, её руководителей, индивидуального предпринимателя, Гарантов по займу, при этом срок рассмотрения заявки на Микрозайм продлевается до момента поступления ответа на запрос.

8.3.7. Срок рассмотрения заявки на получение Микрозайма не более 20 рабочих дней с момента её поступления в Фонд вместе с полным пакетом документов.

При расположении бизнеса и объектов залога в радиусе, превышающем 50 км от г. Петрозаводск, срок рассмотрения Заявки на получение Микрозайма может быть продлен до 30 рабочих дней.

8.5.1. Эксперт Фонда в срок не позднее трех рабочих дней со дня принятия решения Комитетом направляет уведомления:

- Заявителям, в отношении которых принято положительное решение о предоставлении Микрозайма, с указанием срока прибытия его и Гарантов по займу для заключения Договора микрозайма и договоров по обеспечению возврата Микрозайма – посредством смс-уведомления, в письменной форме, либо посредством электронной почты, факсимильной или телефонной связи;

- Заявителям, которым отказано в предоставлении Микрозайма – посредством смс-уведомления или в письменной форме.

При наличии полного пакета документов и наличии положительного решения о выдаче Микрозайма Фонд, СМСП, Гаранты по займу подписывают соответственно Договоры микрозайма, залога, поручительства.

8.5.2. В случае производственной необходимости либо невозможности прибытия в указанный срок для подписания Договоров микрозайма /залога /поручительства Заемщика или Гаранта, Заемщик письменно сообщает Фонду планируемую дату готовности подписать Договор микрозайма.

Если Заемщик к назначенной дате не прибыл для подписания Договора микрозайма и не согласовал с Фондом иную дату подписания Договора микрозайма, Фонд вправе отказать в предоставлении микрозайма.

8.6. Заключение Договоров микрозайма, договоров, обеспечивающих исполнение обязательств

8.6.1. До подписания Договоров микрозайма и договоров, обеспечивающих исполнение обязательств, Эксперт Фонда информирует в доступной форме, обеспечивающей разъяснение специальных терминов (в случае их наличия), Заявителя и его Гарантов по займу об условиях Договора микрозайма, о возможности и порядке изменения его условий по инициативе Фонда и Заемщика, о перечне и размере всех платежей, связанных с получением, обслуживанием и возвратом микрозайма, а также с нарушением условий договора микрозайма, о порядке предоставления Заемщику графика платежей. При этом не допускается искажение информации, приводящее к неоднозначному или двусмысленному толкованию условий Договора микрозайма.

8.6.2. Заемщик должен внимательно ознакомиться с Договором микрозайма, в том числе с приложениями (если таковые имеются), со всеми сопутствующими документами, включая обеспечительные договоры. Особое внимание обратить на сроки погашения (возврата) микрозайма.

8.6.3. Договор микрозайма распечатывается в 2-х экземплярах, каждая страница которого, включая график погашения платежей, подписывается Заемщиком в офисе Фонда. Один экземпляр Договора микрозайма выдается Заемщику, второй экземпляр Договора микрозайма остается в Фонде.

10. КОНТРОЛЬ ЗА СОСТОЯНИЕМ ЗАЛОГА

Специалисты Фонда осуществляют контроль состояния заложенного имущества в соответствии с режимом мониторинга заложенного имущества, указанного в протоколе Комитета, в течение всего срока пользования Микрозаймом СМСП.

Проверка заложенного имущества осуществляется путём выезда на место нахождения имущества согласно режиму мониторинга (по мере необходимости) и составления Акта проверки заложенного имущества.

11. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В НАСТОЯЩИЕ ПРАВИЛА

11.1. Настоящие Правила утверждаются Советом Фонда простым большинством голосов.

11.2. Предложения о внесении изменений и дополнений в Правила могут вноситься любым из членов Совета Фонда и Исполнительным директором в письменной форме на имя Председателя Совета Фонда.

К предложению о внесении изменений в действующие Правила должен быть приложен текст, предлагаемых изменений, либо новая редакция Правил.

11.3. Утвержденные изменения в Правила, либо новая редакция Правил вступают в силу с момента их утверждения Советом Фонда и размещаются на сайте Фонда.

Исполнительный директор _____  Е.Н. Климчук

Дата регистрации			
Основной вид деятельности	Описание		Доля в общем объеме выручки
Прочие виды деятельности			
Численность персонала (нужное подчеркнуть)	до 15 человек <input type="checkbox"/>	до 100 человек <input type="checkbox"/>	от 100 до 250 человек <input type="checkbox"/>
Юридический адрес			
Фактический адрес			
Руководитель (ФИО полностью)			
Телефон, факс			
Электронный адрес			
Контактное лицо (телефон, e-mail)			
Обращение в Фонд за займом	<input type="checkbox"/> первичное		<input type="checkbox"/> вторичное

Сведения об индивидуальном предпринимателе, руководителе организации

Фамилия, Имя, Отчество	Должность	Сведения о документе, удостоверяющем личность, адрес места регистрации, дата рождения

Сведения об учредителях (участниках) – только для юридических лиц

Фамилия, Имя, Отчество (для ЮЛ - наименование) учредителя	Доля, %	Сведения о документе, удостоверяющем личность, адрес места регистрации, дата рождения учредителя – физического лица (ИНН, ОГРН, дата регистрации, адрес ЮЛ – учредителя)

Отношение к воинской обязанности

(заполняется для Заявителей – индивидуальных предпринимателей (мужчин) моложе 27 лет)

Подлежу призыву на военную службу <input type="checkbox"/>	Освобожден от призыва на военную службу <input type="checkbox"/>
Имею отсрочку от призыва на военную службу <input type="checkbox"/>	Пребываю в запасе <input type="checkbox"/>

Сведения о лицензиях (если деятельность лицензируется)

Название/номер	Срок действия	Кем выдана

Сведения о доходах за _____ год (последний отчетный год)

Подтверждаемые доходы тыс. руб.	Неподтверждаемые доходы тыс. руб.

Информация о целевом использовании средств микрозайма

Целевое использование средств микрозайма (расшифровать)	Сумма, руб.

Сведения о фактических владельцах (участниках) бизнеса (заполняется на основных фактических владельцев Заемщика – юридического лица)

Фамилия, Имя, Отчество	Доля в уставном капитале, %	Паспортные данные, адрес места регистрации
1.		
2.		
3.		

Владелец 1 (ИП или основной участник ЮЛ)

Фамилия, имя, отчество			
Место и дата рождения			
Адрес и дата регистрации			
Регистрация	Постоянная <input type="checkbox"/>	Временная <input type="checkbox"/>	
Фактический адрес проживания, телефон			
Образование		Специальность по диплому	
Семейное положение	Состою в браке <input type="checkbox"/>	Не состою в браке <input type="checkbox"/>	Количество иждивенцев чел.
Находились ли вы под судом или следствием	Да <input type="checkbox"/>	Нет <input type="checkbox"/>	Количество судимостей (уголовной, административной)
Выступаете ли вы поручителем по какому-либо кредиту/сделке (если да, то укажите сумму и дату истечения кредитного договора)	Да <input type="checkbox"/>	Нет <input type="checkbox"/>	
Супруг (супруга) готов (готова) оформить согласие на заключение договора микрозайма в форме	Договор поручительства <input type="checkbox"/>		Согласие на заключение договора микрозайма с Фондом путем оформления визы непосредственно на заключаемом договоре <input type="checkbox"/>
	Нотариально заверенное согласие на заключение договора микрозайма с Фондом <input type="checkbox"/>		Супруг (супруга) не готов (не готова) оформить согласие на заключение договора микрозайма в какой-либо форме <input type="checkbox"/>

Сведения о собственности владельца 1

Квартира (частный дом)	Адрес:			
	Количество комнат	Общая площадь	Количество прописанных человек	
Земельный участок	Не приватизирована <input type="checkbox"/> Приватизирована /приобретена в собственность <input type="checkbox"/>		ФИО собственника (с указанием доли %)	
	Не приватизирован П Приватизирован /приобретен в собственность <input type="checkbox"/>		ФИО собственника (с указанием доли %)	
Автомобиль	Марка		Год выпуска	
	В собственности <input type="checkbox"/>		По генеральной доверенности <input type="checkbox"/>	
Иное имущество (укажите)				

**Перечень документов, предоставляемых юридическими лицами,
для получения микрозайма***

№ п/п	Список документов	ОСНО	УСН, ЕСХН	ЕНВД
1	Заявление-анкета на предоставление микрозайма (Приложение 1)	+	+	+
2	Справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов, выданная налоговым органом в срок не позднее одного месяца до даты представления документов**	+	+	+
3	Копия «Сведений о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год» (с отметкой налогового органа)***	+	+	+
4	Копии учредительных документов***: - Устав (действующая редакция) - Учредительный договор, решение о создании (при наличии) - Свидетельство о государственной регистрации юридического лица/Лист записи Единого государственного реестра юридических лиц - Свидетельство о постановке на налоговый учет	+	+	+
5	Копия паспорта руководителя, учредителей/участников (все страницы), сведения о присвоении ИНН***	+	+	+
6	Протокол общего собрания учредителей (участников) об одобрении крупной сделки, если это предусмотрено уставом организации и/или действующим законодательством	+	+	+
7	Копии документов, подтверждающих полномочия руководителя (Решение учредителя/участников (-ей)/выписка из Протокола, приказ о назначении на должность)***	+	+	+
8	Копия разрешения на занятие отдельными видами деятельности (лицензию), если данные виды деятельности подлежат лицензированию в соответствии с действующим законодательством***	+	+	+
9	Копия декларации по налогу на прибыль с отметкой налогового органа за предыдущий год и за последний отчетный период***	+	-	-
10	Копии бухгалтерских балансов (с приложениями формы № 2) с отметкой налогового органа за предыдущий год и за последний отчетный период (управленческая отчетность)***	+	-	-
11	Копия краткого бухгалтерского баланса (с приложением формы №2), за предыдущий год и за последний отчетный период (управленческая отчетность)***	-	+	+
12	Копия декларации по ЕНВД с отметкой налогового органа за последний отчетный период***	-	-	+
13	Копия декларации по УСН (ЕСХН) с отметкой налогового органа за предшествующий год***	-	+	-
14	Выписка из «Книги доходов и расходов», заверенная подписью руководителя и печатью, за период не менее 1 года (при наличии)	-	+	+
16	Расшифровка кредиторской, дебиторской задолженности, кредитов и займов на последнюю отчетную дату	+	+	+
17	Копии правоустанавливающих документов на помещения, где осуществляется предпринимательская деятельность (свидетельство о праве собственности, договоров аренды и т.д. (при наличии)) ***	+	+	+
18	Справки из Банков, где открыты счета: 1. Об оборотах по всем открытым расчетным и валютным счетам за последние 6 месяцев с помесечной разбивкой. 2. О наличии/отсутствии картотеки, ареста счета 3. О наличии/отсутствии ссудной задолженности (в т.ч. просроченной). Информация о кредитной истории	+	+	+
19	Документы по обеспечению возврата микрозайма (Приложение 4)	+	+	+
20	Документы по поручительству (Приложение 5)	+	+	+
21	Иные документы по запросу Фонда	+	+	+
22	Согласие на обработку его персональных данных	+	+	+
23	Согласие на получение кредитного отчета в Бюро кредитных историй	+	+	+

* - для Заявителей, срок ведения деятельности которых менее 6 месяцев, документы представляются при их наличии.
** - возможно предоставление документа с ЭЦП, запрошенного через систему электронного документооборота.

***. представленные копии должны быть заверены подписью уполномоченного лица Заявителя и скреплены печатью (при наличии). **Обязательно предъявление оригиналов документов.**

Перечень документов по обеспечению возврата микрозайма

Залог оборудования

№ п/п	Список документов	Отметка о приеме
1	Копия карточки учета основных средств по форме № ОС-1 (для юридических лиц)*	
2	Копия расшифровки 01 счета к бухгалтерскому балансу (для юридических лиц)*	
3	Копии документов, подтверждающих право собственности, в т.ч. приобретения*	
4	Нотариально заверенное либо заверенное в установленном законодательством порядке согласие супруга (супруги) на передачу в залог имущества, если собственник - физическое лицо;	
5	Отчет о рыночной оценке оборудования, составленный не ранее трех месяцев до момента подачи заявления на получение микрозайма (возможна оценка Экспертом Фонда рыночной стоимости оборудования, не бывшего в эксплуатации и приобретенного не позднее, чем за 3 месяца до даты оценки)	

*- представленные копии должны быть заверены подписью уполномоченного лица Заявителя и скреплены печатью (при наличии). **Обязательно предъявление оригиналов документов.**

Залог объектов недвижимости

№ п/п	Список документов	Отметка о приеме
<i>Жилое помещение</i>		
1	Копия свидетельства о регистрации права собственности, техпаспорт*	
2	Справка о наличии/отсутствии лиц, зарегистрированных в данном помещении (действительна в течение одного месяца на дату предоставления документов)	
3	Справка о наличии/отсутствии задолженности по коммунальным платежам	
	Выписка из ЕГРН о наличии/отсутствии ограничений (обременений) на объект недвижимого имущества	
4	Нотариально заверенное либо заверенное в установленном законодательством порядке согласие супруга (супруги) на передачу в залог имущества, если собственник – физическое лицо	
5	Отчет о рыночной оценке жилого помещения, составленный не ранее трех месяцев до момента подачи заявления на получение займа (возможна оценка рыночной стоимости Экспертом Фонда)	
6	Протокол общего собрания учредителей (участников) организации-залогодателя о передаче жилого помещения в залог (для юридических лиц)	
<i>Нежилое помещение</i>		
2	Копия свидетельства о регистрации права собственности, техпаспорт*	
3	Выписка из ЕГРН о наличии/отсутствии ограничений (обременений) на объект недвижимого имущества	
4	Отчет о рыночной оценке нежилого помещения, составленный не ранее трех месяцев до момента подачи заявления на получение микрозайма	
5	Протокол общего собрания учредителей (участников) организации-залогодателя о передаче нежилого помещения в залог (для юридических лиц)	
6	Нотариально заверенное либо заверенное в установленном законодательством порядке согласие супруга (супруги) на передачу в залог имущества, если собственник – физическое лицо	

<i>Здания, сооружения, земельные участки</i>		
1	Копия свидетельства о регистрации права собственности, техпаспорт*	
2	Выписка из ЕГРН о наличии/отсутствии ограничений (обременений) на объект недвижимого имущества	
3	Копии документов на земельный участок, на котором находится здание, сооружение, подтверждающие право собственности, или на право аренды, зарегистрированное в соответствии с законодательством*	
4	Согласие собственника земельного участка на передачу арендных прав в залог и обязательство продлить срок аренды на срок микрозайма;	
5	Нотариально заверенное либо заверенное в установленном законодательством порядке согласие супруга (супруги) на передачу в залог имущества, если собственник – физическое лицо	
6	Протокол общего собрания учредителей (участников) организации-залогодателя о передаче недвижимого имущества в залог (для юридических лиц)	
7	Отчет о рыночной оценке объекта, составленный не ранее трех месяцев до момента подачи заявления на получение микрозайма	

Документы по поручительству*

1. Для поручителя/залогодателя – физического лица

Договор поручительства обязательно заключается при заключении договора микрозайма с основным учредителем (учредителями), если заемщиком выступает юридическое лицо.

№ п/п	Список документов	Отметка о приеме
1	Копия паспорта (все страницы), ИНН**	
2	Документы, подтверждающие доходы Поручителя (при наличии)	
3	Согласие на обработку его персональных данных	
4	Согласие на получение кредитного отчета в Бюро кредитных историй	
5	Иные документы по запросу Фонда	

2. Для поручителя/залогодателя – юридического лица

№ п/п	Список документов	Отметка о приеме
1	Копии учредительных документов**: - Устав (действующая редакция) - Учредительный договор, решение о создании (при наличии) - Свидетельство о государственной регистрации юридического лица/Лист записи Единого государственного реестра юридических лиц - Свидетельство о постановке на налоговый учет	
2	Копия паспорта руководителя, учредителей/участников (все страницы), ИНН**	
3	Копии документов, подтверждающих полномочия руководителя (Решение учредителя (-ей)/участников, выписка из Протокола, приказ о назначении на должность)**	
4	Согласие на получение кредитного отчета об организации в Бюро кредитных историй	
5	Протокол общего собрания учредителей (участников) организации-залогодателя об одобрении сделки, если это предусмотрено уставом организации и/или действующим законодательством (для юридических лиц)	
6	Иные документы по запросу Фонда	

* - количество поручителей по каждому займу устанавливается Фондом

** - представленные копии должны быть заверены подписью уполномоченного лица Заявителя и скреплены печатью (при наличии). Обязательно предъявление оригиналов документов.

Программа Фонда	Дополнительные требования к СМСП (кроме требований, указанных в п. 2.1. – 2.12. Правил предоставления микрозаймов)	Срок регистрации субъекта МСП	Сумма микрозайма	Годовая процентная ставка	Цель микрозайма	Льготный период	Обеспечение
«Стандарт»	Отсутствует	более 6 месяцев	от 100 000 рублей до 3 000 000 рублей	Размер ключевой ставки Банка России, действующей на дату заключения Договора микрозайма	- Пополнение оборотных средств; - Приобретение основных средств	Не более 3 месяцев. Предоставляется Займщику не более двух раз за каждый год пользования Микрозаймом.	Поручительство учредителя (-ей), руководителя юридического лица*, Поручительство юридического лица*, Поручительство супруга (-и) индивидуального предпринимателя*, Залог ликвидного имущества на сумму микрозайма и процентов по нему из расчета годовых, или Договор страхования риска невозврата займа
«STARTUP»	Отсутствует	менее 6 месяцев (Срок регистрации субъекта МСП или срок ведения деятельности)	от 50 000 рублей до 500 000 рублей	Размер ключевой ставки Банка России, действующей на дату заключения Договора микрозайма	- Пополнение оборотных средств; - Приобретение основных средств	Не более 33 месяцев.	Поручительство учредителя (-ей), руководителя юридического лица*, Поручительство юридического лица*, Поручительство супруга (-и) индивидуального предпринимателя*, Залог ликвидного имущества на сумму микрозайма и процентов по нему из расчета годовых, или Договор страхования риска невозврата займа**

«Развитие»	СМСП, являющиеся участниками территориальных кластеров, кластерных Центром кластерного развития Республики Карелия	Наличие регистрации	от 100 000 рублей до 500 000 рублей	Размер ключевой ставки Банка России, действующей на дату заключения Договора микрозайма	- Пополнение оборотных средств; - Приобретение основных средств	Не более 3 месяцев. Предоставляется Заёмщику не более двух раз за каждый год пользования Микрозаймом.	Поручительство учредителя (-ей), руководителя юридического лица*, Поручительство юридического лица*, Поручительство супруга (-и) индивидуального предпринимателя*, Залог ликвидного имущества на сумму микрозайма и процентов по нему из расчета годовых, или Договор страхования риска невозврата займа**
«Технопарк»	СМСП, осуществляющие деятельность на территории промышленных технопарков. Перечисление денежных средств по Договору микрозайма осуществляется в кредитную организацию, заключившую с Фондом соглашение о контроле расходовании целевых средств по Договору микрозайма в случае предоставления обеспечения в виде залога приобретаемого имущества.	более 6 месяцев	от 500 000 рублей до 5 000 000 рублей	Размер ключевой ставки Банка России, действующей на дату заключения Договора микрозайма, сниженной на 2,5 процентных пункта	- Приобретение основных средств	Не более 12 месяцев.	Поручительство учредителя (-ей), руководителя юридического лица*, Поручительство юридического лица*, Поручительство супруга (-и) индивидуального предпринимателя*, Залог ликвидного имущества на сумму микрозайма и процентов по нему из расчета годовых, или Договор страхования риска невозврата займа/ Залог приобретаемого имущества на сумму микрозайма и процентов по нему из расчета годовых

Полученные, но неоплаченные товары, задолженность перед персоналом, бюджетом, прочая задолженность - Счета к оплате	Задолженность перед бюджетом и внебюджетными фондами (форма № 1 - баланс предприятия). Прочая кредиторская задолженность - заключенные договоры, контракты, счета к оплате, иные документы, подтверждающие задолженность	Счета к оплате (кредиторская задолженность)
Полученные кредиты, займы	Общие данные можно получить из баланса предприятия (форма № 1), дополнительно проверяется наличие заключенных кредитных соглашений (кредитные договоры, договоры залога, поручительства, займа)	Кредиты и займы в том числе краткосрочные
Разница между суммой активов и суммой пассивов	Проводится расчет	Собственный капитал

Финансовые показатели

Показатель	Отчетный год	Предыдущий год
Выручка от реализации за год, тыс.руб.		
Расходы за год, тыс.руб.		

Руководитель организации/Индивидуальный предприниматель _____ /расшифровка подписи/

МП (при наличии)

Заключение Эксперта Фонда о кредитоспособности Заявителя оформляется в виде следующей таблицы.

Таблица определения кредитного рейтинга Заявителя

Наименование заявителя:	
Кредитный рейтинг:	
Расчетная сумма лимита:	-
Рейтинг	
Группа риска	
Рекомендуемое решение:	

Дата составления рейтинга, дата		
Запрашиваемая сумма займа, руб.		
Срок займа, мес.		
Льготный период, мес.		
Дата регистрации заявителя в качестве субъекта МСБ:		
Предварительная оценка предмета залога, руб.		
Сумма задолженности в других кредитных организациях, руб.		
Численность работников, чел.		
Планируемое количество созданных рабочих мест за период микрозайма		
Среднемесячная заработная плата одного работника, руб.		
Ставка процента по микрозайму		
Обращение в Фонд микрофинансирования (первичное, вторичное)		
Прибыль, руб.		
РАЗВИТИЕ ПРИОРИТЕТНОГО И ВАЖНОГО ВИДА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ		
Факторы	Возможные значения по заявителю	Проставить "да" в случае соответствия действительности (одно "да" по каждому фактору)
Количество обеспечений	1 поручительство	
	2 поручительства	
	более 2 поручительств	
	1 поручительство и залог	
	2 поручительства и залог	
	более 2 поручительств и залог	
Вид заложенного имущества, оценочная стоимость, руб.	Коммерческая недвижимость	
	Жилая недвижимость, зарегистрированная на юридическое лицо	
	Жилая недвижимость, зарегистрированная на физическое лицо	
	Оборудование	
	Автотранспорт	
	Сельскохозяйственные животные	
	Коммерческая недвижимость или недвижимость, зарегистрированная на юридическое лицо с другими видами залога	
	Другие сочетания закладываемого имущества	
Поручительство	Не аффилированного физического лица	
	Не аффилированного юридического лица	

Таблица финансово-экономических показателей Заявителя

Наименование заявителя:		0		
Расчетный баланс, руб.				
Описание показателей бухгалтерского баланса			на дату подачи заявки	на предыдущую дату
ОПИСАНИЕ	ИСТОЧНИК ДАННЫХ	АКТИВЫ	0	0
Кассовая наличность, денежные средства на банковских счетах, прочие денежные средства	Денежные средства в кассе, банковские выписки, информация о прочей денежной наличности	Денежные средства на расчетном счете		
Товарные запасы с учетом товаров в пути	Наличие товарных запасов, подтвержденных оплаченными счетами по заключенным договорам, контрактам или записи товарного учета	Товарно-материальные запасы - Сырье и готовая продукция		
Товары или услуги, предоставленные в кредит (с рассрочкой платежа), а также предоплата в адрес поставщиков	Заключенные договоры, контракты, счета к получению, иные документы, подтверждающие задолженность	Дебиторская задолженность - Счета к оплате		
Основные средства предприятия, используемые непосредственно в работе/производстве	Данные бухгалтерской отчетности, правоустанавливающие документы	Основные средства		
		(За балансом)		
		В аренде		
ОПИСАНИЕ	ИСТОЧНИК ДАННЫХ	ПАССИВЫ	0	0
Полученные, но неоплаченные товары, задолженность перед персоналом, бюджетом, прочая задолженность - Счета к оплате	Задолженность перед бюджетом и внебюджетными фондами (форма № 1 - баланс предприятия). Прочая кредиторская задолженность - заключенные договоры, контракты, счета к оплате, иные документы, подтверждающие задолженность	Счета к оплате (кредиторская задолженность)		
Полученные кредиты, займы	Общие данные можно получить из баланса предприятия (форма № 1), дополнительно проверяется наличие заключенных кредитных соглашений (кредитные договоры, договоры залога, поручительства, займа)	Кредиты и займы		
		в том числе краткосрочные		
Разница между суммой активов и суммой пассивов	Проводится расчет	Собственный капитал	0	0
Финансовые показатели				
Показатель	на дату подачи заявки	на предыдущую дату		
Выручка от реализации, руб.				
Расходы, руб.				
Эксперт Фонда _____		/ Фамилия И.О./		