*УТВЕРЖДЕНЫ*
*Протоколом Правления МКК*
*«ФМК ИО» от 07.08.2024 г.*

# Микрокредитная компания «Фонд микрокредитования Иркутской области»

# «Правила предоставления микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства Иркутской области»

**г.Иркутск**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие «Правила предоставления микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства Иркутской области» (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.07.2010 № 151-ФЗ «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях», «Базовым стандартом защиты прав и интересов физических и юридических лиц-получателей финансовых услуг, оказываемых членами саморегулируемых организаций в сфере финансового рынка, объединяющих микрофинансовые организации», утвержденного Банком России 22.06.2017 г., «Базовым стандартом по управлению рисками микрофинансовых организаций», утвержденного Банком России 27.07.2017 г., «Базовым стандартом совершения микрофинансовой организацией операций на финансовом рынке», утвержденным Банком России 06.04.2018 г., действующей редакцией Устава микрокредитной компании «Фонд микрокредитования Иркутской области» (далее - Фонд).

1.2. Настоящие Правила определяют условия и порядок предоставления Фондом микрозаймов для субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – СМСП) и физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (далее - самозанятый).

1.3. При осуществлении деятельности по выдаче микрозаймов Фонд руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Фонда, настоящими Правилами, а также иными внутренними локально-нормативными документами Фонда.

1.4. Правила доступны всем лицам для ознакомления и размещаются на стенде в офисе Фонда в сети Интернет на сайте: www.mfoirk.ru и содержат основные условия предоставления микрозаймов.

## 2. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ

2.1. В настоящих Правилах используются следующие понятия и термины:

**Бенефициарный владелец** – физическое лицо, которое в конечном счете прямо или косвенно (через третьих) лиц владеет (имеет преобладающее участие более 25 процентов в капитале) клиентом - юридическим лицом либо имеет возможность контролировать действия клиента.

**Государственный оборонный заказ** - установленные нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации задания на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для федеральных нужд в целях обеспечения обороны и безопасности Российской Федерации;

**Директор** – единоличный исполнительный орган Фонда, осуществляющий текущее руководство деятельностью Фонда.

**Договор микрозайма** – договор займа, оформленный в соответствии с требованиями гражданского законодательства по типовой форме, установленной Фондом.

**Залогодатель** – юридическое лицо, индивидуальный предприниматель или физическое лицо, предоставившее в соответствии с договором залога, заключенного с Фондом, имущество и (или) принадлежащие ему имущественные права в залог Фонду в качестве обеспечения обязательств Заемщика по договору микрозайма.

**Заявитель** – СМСП либо самозанятый, подавший заявление в Фонд для получения микрозайма.

**Заемщик** – получатель финансовой услуги, заключивший Договор микрозайма с Фондом.

**Заявление** – заявление с приложенными документами, составленными в соответствии с требованиями настоящих Правил, содержащие информацию о заявителе, запрашиваемом микрозайме и иную информацию, необходимую для принятия Фондом обоснованного решения о выдаче микрозайма и заключении договора микрозайма.

**ЕСИА (Единая система идентификации и аутентификации)** - информационная система в Российской Федерации, обеспечивающая санкционированный доступ участников информационного взаимодействия к информации, содержащейся в государственных информационных системах и иных информационных системах.

**Микрозайм** – заем, предоставляемый Фондом Заемщику в валюте Российской Федерации на условиях предусмотренных Договором микрозайма, в сумме, не превышающей предельный размер обязательств по основному долгу, установленному Федеральным законом от 02.07.2010 № 151-ФЗ «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях».

**Начинающий предприниматель (стартап)** - СМСП или физическое лицо, применяющее специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», зарегистрированное в установленном порядке не ранее чем за 12 месяцев до момента обращения в Фонд.

**Положительная деловая репутация**:

а) отсутствие негативной информации о СМСП, заявителе, членах органов управления, бенефициаров, поручителей;

б) положительная кредитная история СМСП (самозанятого), его руководителя, бенефициаров;

в) отсутствие фактов неоднократного нарушения заявителем условий договоров микрозайма с Фондом;

г) отсутствие фактов несоблюдения действующего законодательства, договорных отношений; привлечение к ответственности за преступления в сфере экономики, административные правонарушения в области предпринимательской деятельности, финансов, налогов и сборов, рынка ценных бумаг, порядка управления;

д) отсутствие судебных споров (в качестве истца/ответчика), требования по которым негативно повлияют на финансовое положение Заявителя, Поручителя, Залогодателя;

ж) отсутствие в отношении Заявителя, Поручителя, Залогодателя в течение трех лет, предшествующих дате обращения за получением микрозайма, процедур, применяемых в деле о несостоятельности (банкротстве);

з) отсутствие задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов перед бюджетами всех уровней бюджетной системы Российской Федерации свыше 50 тысяч рублей;

е) отсутствие деятельности, не соответствующей основным целям деятельности организации, и (или) которая может быть связана с отмыванием доходов, полученных преступным путем и финансированием терроризма;

и) отсутствие иных факторов и обстоятельств, оказывающих негативное влияние на деловую репутацию лица.

Фондом рассматриваются сведения о деловой репутации полученные из открытых источников, сети Интернет, а также различных информационных систем (Контур-Экстерн, Спарк и т.п.), в том числе полученные посредством Системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ), за 36 (тридцать шесть) месяцев, предшествующих дате подачи заявки на предоставление микрозайма.

**Портал Бизнес-навигатора МСП** – официальный бесплатный информационный ресурс (система), принадлежащий АО «Корпорация «МСП», разработанный в целях обеспечения организации оказания маркетинговой и информационной поддержки субъектам МСП, в соответствии с частью 2 статьи 25.1 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», и расположенный в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресам https://smbn.ru/, https://смбн.рф/ – единая точка регистрации, авторизации, аутентификации и ведения личных кабинетов пользователей.

**Поручитель** - Юридическое лицо/индивидуальный предприниматель/физическое лицо, предоставившее поручительство в качестве обеспечения исполнения обязательств Заемщика по предоставленному микрозайму.

**Самозанятые** - Физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями и применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», которые вправе обратиться за оказанием поддержки, предоставляемой организациями, образующие инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (согласно статьи 14.1. Федерального закона № 209-ФЗ от 24.07.2007 г. «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»).

**СМСП** – субъект малого или среднего предпринимательства, соответствующий требованиям Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

**Скоринг** - аналитическое обеспечение принимаемых сотрудниками Фонда решений о возможности предоставления (отказа в предоставлении) мер государственной поддержки субъектам МСП / Самозанятым с использованием автоматизированных информационных систем и государственных цифровых платформ, указанных в настоящих Правилах.

**Кредитное досье** – пакет документов, сформированный Фондом для подтверждения легитимности деятельности потенциального Заемщика и определения его финансового положения.

**Уполномоченное лицо Фонда** – сотрудник Фонда, выполняющий определенные функции в соответствии с должностными обязанностями.

**Фонд** – Микрокредитная компания «Фонд микрокредитования Иркутской области», зарегистрированная в государственном реестре микрофинансовых организаций 16 февраля 2012 года за регистрационным № 9120738001142.

**ЦП МСП** – государственная цифровая платформа МСП на домене МСП.РФ с авторизацией пользователя (организации, индивидуального предпринимателя или физического лица) через учётную запись портала Госуслуг (ЕСИА).

**Экспертный совет** – коллегиальный орган Фонда, действующий на основании Положения об Экспертном совете, состав которого утверждается приказом директора Фонда для решения вопросов по выдаче микрозаймов.

## 3. УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОЗАЙМОВ

3.1. Источником предоставления микрозаймов являются средства Фонда, сформированные за счет:

- средств субсидий, предоставленных Фонду из средств федерального и регионального бюджетов;
- кредитных (заемных) средств;
- иных не противоречащих законодательству источников.

3.2. Максимальная сумма микрозайма / микрозаймов, предоставляемого СМСП, составляет 5 000 000,00 (пять миллионов) рублей.

Максимальная сумма микрозайма / микрозаймов предоставляемого СМСП, не может превышать предельный размер обязательств по основному долгу, установленному Федеральным законом от 02.07.2010 № 151-ФЗ «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях».

3.2.1. Максимальная сумма микрозайма предоставляемого для самозанятых, в соответствии с ограничениями, установленными Федеральным законом № 151-ФЗ «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях», составляет 500 000,00 (пятьсот тысяч) рублей.

3.3. Минимальная сумма микрозайма составляет 50 000,00 (пятьдесят тысяч) рублей.

3.4. Срок предоставления микрозайма устанавливается Договором микрозайма. Максимальный срок предоставления микрозайма составляет 36 (тридцать шесть) месяцев.

3.4.1. При введении на территории Иркутской области или муниципального образования области режима повышенной готовности или режима чрезвычайной ситуации в соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 1994 г. № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» осуществляющих деятельность на указанных территориях, в период действия одного из указанных режимов:

- максимальный срок предоставления микрозайма для СМСП по микрозаймам, предоставленным СМСП в рамках установленного лимита собственных средств (капитала), не должен превышать двух лет;
- максимальный срок предоставления микрозайма для СМСП по действующим микрозаймам может быть увеличен, но не должен превышать пять лет.

**3.5. Микрозаймы предоставляются СМСП, самозанятым:**

- соответствующим требованиям, установленным Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;
- зарегистрированным и осуществляющим свою деятельность на территории Иркутской области, либо имеющим филиалы и/или обособленные подразделения, осуществляющие деятельность на территории Иркутской области;

- не имеющим по состоянию на любую дату в течение периода, равного 30 календарным дням, предшествующего дате заключения договора (соглашения) о предоставлении микрозайма, просроченной задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, превышающей 50 тыс. рублей (для самозанятых – превышающей 10 тыс. руб.) (данное условие не применяется при предоставлении микрозаймов СМСП в период действия на территории Иркутской области режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации);

- не имеющим задолженности перед работниками (персоналом) по заработной плате более 3 месяцев (данное условие не применяется при предоставлении микрозаймов СМСП, в случае введения режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации);

- при наличии согласий руководителей СМСП, поручителей, залогодателей, бенефициарных владельцев:

- на обработку персональных данных,

- на представление и получение информации в бюро кредитных историй;

- предоставившим всю необходимую информацию и документы, запрашиваемые Фондом в соответствии с настоящими Правилами;

- имеющим достаточное и ликвидное обеспечение обязательств;

- имеющим положительную кредитную историю;

- имеющим положительную деловую репутацию и удовлетворительное финансовое состояние;

- чьи заявления на предоставление микрозаймов имеют положительное заключение Экспертного совета.

3.5.1. При подаче заявки через ЦП МСП, микрозайм предоставляется зарегистрированным в государственной цифровой платформе МСП на домене МСП.РФ с авторизацией пользователя (СМСП / Самозанятого) через учётную запись портала Госуслуг (ЕСИА), при отсутствии у Заявителя стоп-факторов предоставления мер государственной финансовой поддержки по результатам самостоятельного прохождения процедуры скоринга в государственной цифровой платформе МСП на домене МСП.РФ;

3.5.2. Фонд в праве отказать СМСП в выдаче микрозайма при неоднократном нарушении графика погашения займа Заявителем (а также его учредителями, членами органов управления, поручителями, залогодателями), по договорам микрозайма заключенным с Фондом, просрочка по которым составляла(ет) более 30 дней в течение 12 месяцев, предшествующих дате подачи заявки на предоставление микрозайма.

**3.6. Микрозаймы не предоставляются СМСП:**

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

- являющихся участниками соглашений о разделе продукции;

- осуществляющим предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

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

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

- участвующих в процедуре несостоятельности (банкротства) в том числе: наблюдения, финансового оздоровления, внешнего управления, конкурсного производства, ликвидации, либо в течении трех лет после ее окончания;

- имеющим действующий реструктуризированный микрозайм в виде предоставленной отсрочки погашения и/или пролонгации срока погашения микрозаймов, ранее предоставленных СМСП и/или его взаимозависимым лицам / учредителю (участнику) / руководителю / аффилированному лицу / выгодоприобретателю / бенефициарному владельцу;

- в случае, если в процессе проверки/скоринга (в т.ч. с использованием автоматизированных информационных ресурсов (систем) и государственных цифровых платформ МСП, указанных в настоящих Правилах) Заявителя будут выявлены сведения и/или

информация, о его не соответствии требованиям установленным для Заемщика, а также в случае установления факта предоставления Заявителем недостоверных сведений и документов;

- микрозайм запрашивается на цели проведения расчетов по заработной плате, налоговым и иным обязательным платежам;

- микрозайм запрашивается на цели проведения расчетов по оплате текущих расходов по обслуживанию кредитов, займов и иные цели, не связанные с осуществлением предпринимательской деятельности.

3.7. Для отдельных категорий заемщиков и финансовых продуктов и программ Фонда, приложениями к настоящим Правилам могут быть установлены отдельные условия и требования.

3.8. Микрозаймы предоставляются на заявительной основе на условиях срочности, платности, возвратности.

3.9. Выдача микрозаймов осуществляется Фондом путем безналичного перечисления на расчетный/специальный счет Заемщика.

3.10. Размер процентной ставки за пользование микрозаймом устанавливается Договором микрозайма, в соответствие с Приложением № 1 к настоящим Правилам.

3.11. Предоставление микрозаймов осуществляется на следующих условиях:

3.11.1. Наличие основного обеспечения в форме залога, поручительства в том числе, но не исключительно единоличного исполнительного органа и бенефициарных владельцев. Фонд вправе запросить у Заявителя дополнительное обеспечение в виде поручительства одного или нескольких физических лиц.

Все расходы связанные с сопровождением сделки по оформлению документов (в т.ч. заключение и регистрацию договоров залога), необходимых для предоставления микрозайма, производятся Заявителем за счет собственных средств.

3.11.2. Проценты за пользование микрозаймом уплачиваются в сроки, установленные Договором микрозайма согласно графику платежей, являющемуся неотъемлемой частью Договора микрозайма.

3.11.3. Заемщик вправе досрочно частично/полностью возвратить сумму микрозайма на условиях согласно Договору микрозайма предварительно уведомив Фонд в письменном виде не менее чем за 10 календарных дней до предполагаемой даты возврата.

3.12. При предоставлении микрозайма за счет средств субсидий, получаемых с 2018 года в целях реализации мероприятий, направленных на поддержку и развитие малого и среднего предпринимательства, в соответствии с нормативно-правовыми актами Министерства экономического развития Российской Федерации, размер процентной ставки за пользование денежными средствами устанавливается в соответствии с указанными нормативно-правовыми актами Министерства экономического развития Российской Федерации.

3.12.1. При заключении договора микрозайма с использованием денежных средств, указанных в п.3.12. Правил, Фонд вправе, в течении всего срока действия Договора микрозайма, запросить документы необходимые для осуществления государственного финансового контроля.

3.12.2. В случаях нарушения срока представления документов необходимых для осуществления государственного финансового контроля, Фонд вправе возложить на Заемщика штрафные санкции в размере, установленном договором микрозайма.

3.13. Займы предоставляются СМСП при условии наличия в Фонде денежных средств достаточных для предоставления микрозайма в соответствии с заявлением СМСП и настоящими Правилами.

## 4. ТРЕБОВАНИЯ К ОБЕСПЕЧЕНИЮ

4.1. В качестве обеспечения исполнения обязательств Заемщика по предоставленному микрозайму, может выступать:

- залог недвижимого имущества;

- залог движимого имущество;

- в случае если Заявителем является юридическое лицо - поручительство учредителя (участника) юридического лица;

- в случае если Заявителем является индивидуальный предприниматель - поручительство супруга (супруги) или иного лица;

- поручительство Фонда поддержки и развития предпринимательства Иркутской области Центр «Мой бизнес»;

- поручительство иных физических и юридических лиц;

**4.2. Требования к Поручителю/Залогодателю:**

Залог может быть предоставлен самим Заемщиком, а также Залогодателями – третьими лицами. Договор залога заключается с Залогодателем, являющимся собственником имущества. Залогодателями могут выступать следующие лица:

4.2.1. Требования к Поручителю / Залогодателю – физическому лицу:

- является гражданином РФ;

- имеет постоянную/временную регистрацию и проживает на территории Иркутской области;

4.2.2. Требования к Поручителю/Залогодателю – юридическому лицу / индивидуальному предпринимателю:

- юридическое лицо, обособленное подразделение, филиал зарегистрировано и осуществляет свою деятельность на территории Иркутской области, руководитель юридического лица является гражданином РФ;

- индивидуальный предприниматель является гражданином РФ, зарегистрирован и осуществляет деятельность на территории Иркутской области;

- не находится в процессе ликвидации или банкротства (не менее 3 лет с даты окончания);

- не имеет неоднократных случаев нарушений графика погашения кредита (займа) заявителем, а также его учредителями, членами органов управления, поручителями, залогодателями: по микрозаймам Фонда – сроком более 30 дней в течение 12 месяцев, предшествующих дате подачи заявки на предоставление микрозайма.

**4.3. Основные требования к недвижимому имуществу:**

- имеет фактическое местонахождение на территории Иркутской области;

- относится к объекту завершенного строительства (принят в эксплуатацию);

- находится в собственности Залогодателя (ей);

- объект обладает достаточной ликвидностью;

- отсутствуют права третьих лиц на имущество (кроме права аренды и/или найма);

- отсутствуют правовые риски, влекущие недействительность сделки;

- не является имуществом, на которое в соответствии с действующим законодательством не допускается обращения взыскания;

- при залоге отдельно стоящего объекта недвижимости обязательно наличие права собственности на земельный участок, на котором расположен объект недвижимости, либо права долгосрочной аренды, превышающего срок микрозайма на 3 и более года;

- отсутствие иных ограничений, не позволяющих использовать имущество по их назначению.

**4.4. Основные требования к движимому имуществу:**

- принадлежит Залогодателю на праве собственности, которое подтверждается правоустанавливающими документами;

- имущество полностью оплачено.

- объект обладает достаточной ликвидностью;

4.5. Залоговая стоимость имущества устанавливается соглашением сторон с применением понижающего коэффициента к рыночной стоимости объекта залога.

4.6. В случае необходимости, независимым оценщиком может быть произведена оценка предлагаемого имущества для установления его рыночной стоимости.

Рыночная стоимость оборудования с целью залога осуществляется в соответствии Федеральным законом «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» независимым оценщиком, в соответствии с заданием на оценку, полученным от собственника объектов оборудования для определения рыночной стоимости с целью залога.

Выбор независимого оценщика и осуществление расходов по оценке оборудования с целью залога осуществляется Залогодателем самостоятельно.

Отчет об оценке предлагаемого в залог оборудования предоставляется СМСП в Фонд с заявлением на получение микрозайма.

## 5. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВЛЕНИЯ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МИКРОЗАЙМА И ЕГО РАССМОТРЕНИЯ

5.1. Заявитель самостоятельно знакомится с информацией о предоставлении микрозаймов на официальном сайте Фонда: www.mfoirk.ru, либо обращается к уполномоченному лицу Фонда за получением информации о возможности получения микрозайма.

5.2. Уполномоченным лицом Фонда предоставляются разъяснения об общем порядке и условиях предоставления микрозайма в форме устного собеседования.

5.3. Для получения микрозайма Заявитель (лично или через представителя) предоставляет в Фонд или в Государственное автономное учреждение «Иркутский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» заявление с приложением всех необходимых документов. Также, документы могут направлены через сервис электронного документооборота (Контур.Диадок).

5.3.1. В случае оформления микрозайма через ЦП МСП Заявителю необходимо:

- авторизоваться в личном кабинете государственной цифровой платформе МСП на домене МСП.РФ в качестве пользователя (организации-субъекта МСП, индивидуального предпринимателя или физического лица-Самозанятого) одним из следующих способов:
- выбрать микрофинансовые услуги Фонда на вышеуказанной государственной цифровой платформе МСП;
- пройти скоринг для получения результата о готовности к получению любых видов (форм) государственной поддержки, в том числе финансовой;
- после получения положительного скоринга в личном кабинете государственной цифровой платформе МСП на домене МСП.РФ – направить в Фонд заявление с приложением документов для оформления микрозайма.

5.3.2. В случае оформления микрозайма через ЦП МСП заявление на получение микрозайма принимается при соблюдении следующих условий:

- подтверждения авторизации Заявителя;
- наличие результатов положительного скоринга Заявителя в государственной цифровой платформе МСП на домене МСП.РФ;
- соответствие Заявителя требованиям настоящих Правил.

5.3.3. В течение 5 рабочих дней с даты поступления заявления, Фонд принимает одно из следующих решений:

- зарегистрировать заявление Заемщика на получение микрозайма и направить по указанным Заемщиком электронным каналам связи соответствующее уведомление;
- отклонить заявление Заемщика на предоставление микрозайма и направить по указанным Заемщиком электронным каналам связи соответствующее уведомление с указанием несоответствия Заемщика требованиям настоящих Правил.

5.4. В случае отсутствия необходимых документов, уполномоченное лицо Фонда запрашивает у Заявителя документы и сведения, необходимые для решения вопроса о предоставлении микрозайма.

5.4.1. При оформлении микрозайма через ЦП МСП, заявление может быть отклонено по причине отсутствия необходимых документов, с направлением по электронным каналам связи соответствующего уведомления.

5.5. Срок рассмотрения заявки на получение микрозайма устанавливается в соответствии с действующим законодательством.

5.6. В случае предоставления Заявителем документов на замену обеспечения, предоставления дополнительного обеспечения или предоставления дополнительных документов и/или сведений, Уполномоченное лицо вносит необходимые изменения и передает заявку на рассмотрение Экспертного совета.

5.7. Заявления и анкеты с прилагаемыми документами, заключения Уполномоченных лиц Фонда передаются на рассмотрение Экспертного совета Фонда.

5.8. О результатах рассмотрения заявления и анкеты с прилагаемыми документами сообщается Заявителю в течение 3 (трех) рабочих дней с момента принятия решения Экспертным советом.

## 6. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА МИКРОЗАЙМА И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗАЕМЩИКУ ГРАФИКА ПЛАТЕЖЕЙ

6.1. Документы Заявителя, Поручителей, Залогодателей, заключения Уполномоченных лиц Фонда формируются в кредитное досье.

6.2. Экспертный совет рассматривает кредитное досье на соответствие Заявителя, Поручителя, Залогодателя требованиям настоящих Правил, а также возможности предоставления микрозайма, в соответствии со сроками, установленными действующим законодательством.

6.3. По результатам рассмотрения заявления и анкеты с прилагаемыми документами Экспертный совет принимает одно из следующих решений:

- о предоставлении Заявителю запрашиваемой суммы микрозайма;
- о возможности предоставления Заявителю микрозайма на иных условиях;
- о невозможности предоставления Заявителю микрозайма.

6.4. Экспертный совет правомочен принимать решения, если на заседании присутствуют не менее 2/3 его членов.

Решение Экспертного совета принимается простым большинством голосов от числа присутствующих членов открытым голосованием и оформляется протоколом.

Протокол подписывается всеми членами Экспертного совета и утверждается Председателем Экспертного совета.

6.5. В случае принятия решения Экспертного совета о предоставлении Заявителю микрозайма, Уполномоченное лицо приглашает Заявителя для заключения Договоров микрозайма, поручительства, и/или залога.

6.6. Положительное решение Экспертного совета на получение микрозайма действительно в течение 1 месяца с момента его принятия. Отказ от подписания Заявителем Договора микрозайма в течение 1 месяца со дня принятия Экспертным советом решения о предоставлении микрозайма по причинам, зависящим от него, в том числе непредставления им документов и /или не заключения договоров залога и/или поручительства, считается отказом СМСП от получения микрозайма.

6.7. Фонд до выдачи микрозайма проинформирует Заявителя об условиях договора микрозайма, договоров поручительства/залога, о перечне и размере всех платежей, связанных с получением и возвратом микрозайма, а также о предоставлении документов, подтверждающих целевое использование микрозайма. Фонд предоставляет Заемщику (поручителю/залогодателю) возможность ознакомиться с договором микрозайма (договорами поручительства/залога) и документами, связанными с его оформлением, до его заключения.

6.8. При обеспечении микрозайма залогом недвижимого имущества, в том числе земельных участков, производится государственная регистрация ипотеки. В случае, когда в залог оформляется недвижимое имущество, принадлежащее на праве собственности, микрозайм предоставляется после получения Фондом Расписки регистрирующего органа о получении Договора залога (ипотеки/последующей ипотеки). При залоге движимого имущества осуществляется нотариальная регистрация уведомления о залоге движимого имущества. Все расходы, связанные с государственной регистрацией залога недвижимого имущества, с нотариальной регистрацией уведомления о залоге движимого имущества, несет Заемщик.

6.9. Договоры ипотеки долей в праве общей собственности на недвижимое имущество, за исключением сделок при отчуждении или ипотеке всеми участниками долевой собственности своих долей по одной сделке, подлежат нотариальному удостоверению.

Расходы, связанные с нотариальным удостоверением государственной регистрации залога (ипотеки) долей в праве общей собственности несет залогодатель или Заемщик.

6.10. Договоры микрозайма, поручительства, залога подписываются в присутствии Уполномоченного лица Фонда. При подписании вышеуказанных договоров Заемщик, Поручители, Залогодатели или уполномоченные представители, обязаны предоставить в Фонд документы, удостоверяющие личность и полномочия.

6.11. После подписания Договора микрозайма Заявителю выдается экземпляр Договора микрозайма, неотъемлемой частью которого является график платежей. Погашение задолженности по договору микрозайма осуществляется в сроки, установленные договором

микрозайма. Днем платежа по договору микрозайма является день зачисления средств на расчетный счет Фонда, указанный в договоре микрозайма.

6.12. Перечисление микрозайма осуществляется Фондом путем безналичного перечисления на расчетный счет Заемщика в соответствии с условиями Договора микрозайма при соблюдении следующих условий:

- Наличии положительного решения Экспертного совета о предоставлении микрозайма;
- Предоставление Фонду документов, предусмотренных настоящими Правилами для получения микрозайма, а также иных документов, затребованных Фондом;
- Предоставление Фонду надлежащим образом оформленного обеспечения;
- Предоставление Фонду Расписки регистрирующего органа о получении Договора залога (ипотеки/последующей ипотеки).

## 7. ОТКАЗ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МИКРОЗАЙМА

7.1. В предоставлении микрозайма должно быть отказано при наличии любого из следующих оснований:

- несоответствие СМСП требованиям, установленным п.3.5. настоящих Правил;
- наличие обстоятельств, указанных в п.3.6. настоящих Правил;
- не представления документов, определенных настоящими Правилами или представления недостоверных сведений и документов;
- не предоставление Фонду Расписки регистрирующего органа о получении Договора залога (ипотеки/последующей ипотеки).

7.2. В случае принятия решения о невозможности предоставления микрозайма, Заявителю может быть предоставлен мотивированный отказ, в случае предоставления Заявителем соответствующего письменного заявления, которое регистрируется в «Журнале регистрации обращений», в котором содержатся сведения по каждому обращению:

- дата регистрации и входящий номер обращения;
- наименование СМСП, от имени которого направлено обращение.

7.3. Срок предоставления мотивированного отказа - 12 (двенадцать) рабочих дней с даты поступления запроса.

## 8. КОНТРОЛЬ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ДОГОВОРА МИКРОЗАЙМА

8.1. Уполномоченное лицо Фонда осуществляет контроль за исполнением Договора микрозайма Заемщиком, в том числе за своевременностью платежей по микрозайму, целевым использованием суммы микрозайма, предпринимает меры для ликвидации задолженности Заемщиков по платежам. Контроль надлежащего выполнения Договора микрозайма осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, внутренними документами Фонда и условиями Договоров микрозайма, заключаемых Фондом.

8.2. СМСП подтверждает целевое использование микрозайма путем предоставления подтверждающих документов:

- в течении 60 (Шестидесяти) календарных дней с момента получения микрозайма;
- в полном соответствии с целями, указанными в договоре микрозайма.

Документы предоставляются на бумажном носителе, заверенные подписью и печатью Заемщика, либо в электронном виде (дистанционно) с использованием одного из сервиса электронного документооборота (Контур.Диадок).

8.3. В случае нарушения сроков предоставления документов либо ненадлежащего предоставления документов, установленных п. 8.2. настоящих Правил, Фонд вправе возложить на Заемщика штрафные санкции, установленные договором микрозайма.

8.4. Уплата указанного в п. 8.3. настоящих Правил штрафа за нарушение условий договора микрозайма не освобождает Заемщика от обязанности предоставить в Фонд документы, подтверждающие целевое использование полученного микрозайма.

8.5. В случае невозможности предоставить документы, подтверждающие целевое использование микрозайма в установленные п. 8.2. настоящих Правил сроки Заемщик в праве обратиться в Фонд с обоснованным заявлением о продлении срока (с приложением подтверждающих документов).

8.6. Принятие мер к устранению Заемщиком допущенных нарушений и/или истребованию от Заемщика суммы имеющейся задолженности по Договору микрозайма осуществляется Фондом в соответствии с действующим законодательством.

8.7. Договор микрозайма считается полностью исполненным с даты погашения основного долга, уплаты процентов, иных платежей, начисленных в соответствии с условиями договора микрозайма.

## 9. ИНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. В случае изменения законодательства применяется норма действующего законодательства, даже если такая норма Правилами не установлена или не соответствует законодательству, до внесения соответствующих изменений в Правила.

*Приложение № 1 к «Правилам предоставления микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства» МКК «ФМК ИО» (Утверждено Протоколом Правления МКК «ФМК ИО» от 07.08.2024 г.)*

# ФИНАНСОВЫЕ ПРОДУКТЫ
## Микрокредитной компании «Фонд микрокредитования Иркутской области»

| № | Финансовый продукт | Виды деятельности СМСП, зарегистрированных и осуществляющих деятельность на территории Иркутской области | Сумма займа (тыс. руб.) | Срок займа (лет) | Целевое назначение займа | Процентная ставка, действующая на дату заключения договора займа (% годовых) | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | с залогом | без залога |
| **I. МИКРОЗАЙМЫ ДЛЯ ПРИОРИТЕТНЫХ ВИДОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ** | | | | | | | |
| **1** | **Победитель регионального конкурса** | **СМСП, занявшие первое место в номинации или категории:**<br>**- регионального конкурса «Сделано в Приангарье»;**<br>**- регионального этапа конкурса «100 лучших товаров России»** | от 50 до 3000 | 3 | Приобретение основных средств / любые цели, связанные с предпринимательской деятельностью | 3 % | - |
| **2** | **Исполнитель государственного оборонного заказа** | **СМСП (юридические лица), заключившие контракт на поставку продукции в рамках государственного оборонного заказа** | от 50 до 5000 | 3 | Приобретение основных средств / любые цели, связанные с предпринимательской деятельностью | 3 % | - |
| **3** | **Социальное предпринимательство** | **СМСП, осуществляющие деятельность в сфере социального предпринимательства (согласно требованиям Федерального закона № 209-ФЗ от 24.07.2007 г. «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»)** | от 50 до 5000 | 3 | Приобретение основных средств / любые цели, связанные с предпринимательской деятельностью | 4,5 % | - |
| **4** | **Экспортер** | **СМСП, осуществляющие экспортную деятельность** | от 50 до 5000 | 3 | Приобретение основных средств / любые цели, связанные с предпринимательской деятельностью | 4,5 % | 8 % |
| **5** | **Отельер** | **СМСП, осуществляющие деятельность в сфере гостиничного бизнеса** (ОКВЭД: 55.10, 55.20, 55.30, 55.90) | от 50 до 5000 | 3 | Приобретение основных средств / любые цели, связанные с предпринимательской деятельностью | 4,5 % | 8 % |
| **6** | **Информационные технологии** | **СМСП, осуществляющие деятельность в сфере информационных технологий** (ОКВЭД: 62.01, 62.02, 62.02.1, 62.02.4, 62.03.13, 62.09, 63.11.1) | от 50 д о 5000 | 3 | Приобретение основных средств / любые цели, связанные с предпринимательской деятельностью | 4,5 % | 8 % |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **7** | **Резидент ТОСЭР или ОЭЗ** | **СМСП, являющиеся резидентами территорий опережающего социального-экономического развития или особой экономической зоны Российской Федерации, включенные в реестр резидентов таких территорий** | от 50 до 5000 | 3 | Приобретение основных средств / любые цели, связанные с предпринимательской деятельностью | 4,5 % | 8 % |
| **8** | **Промышленный дизайн** | **СМСП, заключившие предварительный договор на оказание услуг по разработке промышленного дизайна с организацией (индивидуальным предпринимателем), состоящим в реестре промышленных дизайнеров Иркутской области** | от 50 до 2000 | 3 | Оплата услуг по разработке промышленного дизайна | 5 % | - |
| **9** | **Молодежное предпринимательство** | **СМСП, относящиеся к молодежному предпринимательству** (физическое лицо до 35 лет, включительно:<br>- зарегистрированное в качестве ИП;<br>- входящее в состав учредителей (участников), акционеров юридического лица и владеющее не менее чем 50% доли в уставном капитале ООО или складочном капитале хозяйственного товарищества либо не менее чем 50% голосующих акций АО) * | от 50 до 5000 | 3 | Приобретение основных средств / любые цели, связанные с предпринимательской деятельностью | 5,5 % | 8,5 % |
| **10** | **Производство** | **СМСП, осуществляющие деятельность:**<br>**- в сфере обрабатывающих производств** (ОКВЭД: с 10.11. по 33.20, кроме производства и (или) реализации подакцизных товаров) | от 50 до 5000 | 3 | Приобретение основных средств / любые цели, связанные с предпринимательской деятельностью | 5,5 % | 8,5 % |
| **11** | **Сельское хозяйство** | **СМСП, осуществляющие деятельность:**<br>**- в сфере сельского хозяйства** (ОКВЭД: с 01.11. по 01.64);<br>**- сельскохозяйственного производственного или потребительского кооператива** | от 50 до 5000 | 3 | Приобретение основных средств / любые цели, связанные с предпринимательской деятельностью | 6 % | 8,5 % |
| **12** | **Участник Центра кластерного развития** | **СМСП, являющиеся участниками территориального кластера Центра кластерного развития Центра «Мой Бизнес» Иркутской области на дату подачи заявки на микрозайм** | от 50 до 5000 | 3 | Приобретение основных средств / любые цели, связанные с предпринимательской деятельностью | 7 % | - |
| **13** | **Самозанятый** | **Физические лица, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»** | от 50 до 500 | 3 | Любые цели, связанные с предпринимательской (профессиональной) деятельностью | 7 % | 10 % |
| **14** | **Начинающий предприниматель** | **СМСП, начинающие осуществлять предпринимательскую деятельность**<br>(вновь зарегистрированные и действующие менее 2 лет на дату заключения договора микрозайма) * | от 50 до 5000 | 3 | На цели, связанные с реализацией представленного бизнес-плана (для СМСП, действующих менее 1 года)<br>Приобретение основных средств / любые цели, связанные с предпринимательской деятельностью (для СМСП действующих от 1 года до 2 лет) | 8,5 % | 11 % |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **II. МИКРОЗАЙМЫ ДЛЯ МОНОГОРОДОВ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**<br>(Черемхово, Саянск, Шелехов, Железногорск-Илимский, Усть-Илимск, Байкальск, Усолье-Сибирское, Тулун) | | | | | | | |
| **15** | **Моногород (приоритет)** | **СМСП, зарегистрированные и осуществляющие следующие приоритетные виды деятельности на территории моногородов Иркутской области:**<br>**- резиденты ТОСЭР или ОЭЗ;**<br>**- СМСП, относящиеся к молодежному предпринимательству;**<br>**- СМСП, осуществляющие деятельность в сфере обрабатывающих производств.** | от 50 до 5000 | 3 | Приобретение основных средств / любые цели, связанные с предпринимательской деятельностью | 5 % | 8 % |
| **III. МИКРОЗАЙМЫ ДЛЯ ИНЫХ ВИДОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ** | | | | | | | |
| **16** | **Услуги** | **СМСП, осуществляющие предоставление услуг (бытовые, общественного питания, медицинские, транспортные и т.д.) **** | от 50 до 5000 | 3 | Приобретение основных средств | 10 % | 13 % |
| | | | | | Любые цели, связанные с предпринимательской деятельностью | 11 % | 13 % |
| **17** | **Деятельность в сфере недвижимости** | **СМСП, осуществляющие сдачу в аренду, эксплуатацию либо управление собственным или арендованным недвижимым имуществом** (ОКВЭД: коды 68.20, 68.20.1., 68.32) ****** | от 50 до 5000 | 3 | Приобретение основных средств / любые цели, связанные с предпринимательской деятельностью | 11,5 % | - |
| **18** | **Торговля** | **СМСП, осуществляющие деятельность в сфере розничной и оптовой торговли** | от 50 до 5000 | 1 | Приобретение основных средств / любые цели, связанные с предпринимательской деятельностью | 13,5 % | - |

*** Для категорий СМСП, указанных в пунктах 9, 14 настоящего Приложения и осуществляющих деятельность в сфере розничной и/или оптовой торговли, микрозайм предоставляется на срок до 12 месяцев.**

**** Для микрозаймов выдаваемых в рамках лимитов, срок займа ограничен 2 годами.**

*Приложение № 1.1 к «Правилам предоставления микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства» МКК «ФМК ИО»*

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ЮРИДИЧЕСКИМИ ЛИЦАМИ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ МИКРОЗАЙМА В МКК «ФМК ИО»**

Копии предоставляемых документов, заверяются подписью и печатью руководителя при подаче полного пакета документов, заверять копии по отдельности не требуется

| № п/п | Список документов | ОСНО | УСН, ЕСХН | Отметка о приеме/ комментарии |
|---|---|---|---|---|
| 1. | Заявление на предоставление микрозайма (оригинал) | + | + | |
| 2. | Заявление ЮЛ об отсутствии задолженности по зарплате | + | + | |
| 3. | Анкета клиента – юридического лица (оригинал) | + | + | |
| 4. | Анкета(ты) представителя(ей) (заполняется на единоличный исполнительный орган и на представителя (в случае подписания договоров по доверенности) | + | + | |
| 5. | Анкета(ты) бенефициарного(ых) владельца (владельцев) клиента | + | + | |
| 6. | Копии учредительных документов:<br>- решение учредителя/лей о создании общества (протокол об учреждении общества),<br>- устав<br>- последние зарегистрированные изменения, связанные с внесением изменений в учредительные документы. | + | + | |
| 7. | Копии документов, подтверждающих полномочия руководителя и главного бухгалтера | + | + | |
| 8. | Копии договоров аренды или документов о праве собственности на офис (помещение, базу):<br>- по юридическому адресу организации;<br>- по месту осуществления предпринимательской деятельности. | + | + | |
| 9. | Копии всех страниц паспортов руководителя и учредителей (с предъявлением оригинала), либо нотариально заверенная копия всех страниц паспорта | + | + | |
| 10. | Копия СНИЛС руководителя и учредителей (с предъявлением оригинала), либо нотариально заверенная копия. | + | + | |
| 11. | Исходные данные для оценки финансового состояния (по установленной форме Фонда) | + | + | |
| 12. | Справка об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов (форма КНД 1120101), выданная не позднее 30 календарных дней до даты подачи документов в Фонд<br><br>Справка о наличии на дату формирования справки положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового агента (форма КНД 1160082)<br>*В случае наличия задолженности перед бюджетом в обязательном порядке предоставляются приложения № 1 и 2 к справке КНД 1160082.*<br>(предоставляется оригинал с подписью и синей печатью ИФНС, либо подписанная усиленной (квалифицированной) ЭЦП) | + | + | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 13. | Справка налогового органа об открытых счетах в банках (форма КНД 1120500), выданная не позднее 30 календарных дней до даты подачи документов в Фонд (оригинал с подписью и синей печатью ИФНС, либо подписанная усиленной (квалифицированной) ЭЦП) | + | + | |
| 14. | Справки из Банков, где открыты счета (на дату подачи документов в Фонд), выданная не позднее 30 календарных дней до даты подачи документов в Фонд (оригинал с подписью и синей печатью банка, либо подписанная усиленной (квалифицированной) ЭЦП):<br>1. О суммарных ежемесячных оборотах по расчетным счетам за последние 6 месяцев, заверенные уполномоченными лицами банков.<br>2. О наличии или отсутствии исполнительного листа, картотеки, ареста счета.<br>3. О ссудной задолженности. | + | + | |
| 15. | Копии:<br>- действующих договоров лизинга и овердрафта;<br>- графиков платежей по действующим кредитам и займам (кроме договоров, заключенных с МКК «ФМК ИО»). | + | + | |
| 16. | Копии бухгалтерских балансов (с приложениями формы № 2) с отметкой налогового органа или с приложением копии уведомления, подтверждающего направление документов в налоговые органы по почте или в электронном виде, за последние 12 месяцев | + | + | |
| 17. | Копия декларации по налогу на прибыль с отметкой налогового органа или с приложением копии уведомления, подтверждающего направление документов в налоговые органы по почте или в электронном виде, или с приложением копии уведомления, подтверждающего направление документов в налоговые органы по почте или в электронном виде, за последние 12 месяцев | + | - | |
| 18. | Копии декларации по УСН (ЕСХН) с отметкой налогового органа или с приложением копии уведомления, подтверждающего направление документов в налоговые органы по почте или в электронном виде, за последние 12 месяцев | - | + | |
| 19. | Копии лицензий, разрешений, патентов на осуществление деятельности (при осуществлении видов деятельности, подлежащих лицензированию) | + | + | |
| 20. | Решение уполномоченных органов управления юридического лица об одобрении крупной сделки (протокол или выписка из протокола участников (учредителей), решение единственного учредителя (участника) с указанием суммы, срока и займодавца - Фонда) | + | + | |
| 21. | Иные документы по запросу Фонда | + | + | |

| Список документов, запрашиваемых у клиентов для анализа финансового положения | | Отметка о приеме / комментарии |
|---|---|---|
| 1. | Для клиентов, находящихся на УСН, ЕСХН - книгу доходов и расходов за последние 6 месяцев желательно **в EXCEL.** | |
| 2. | Расширенную выписку по каждому из расчетных счетов в банках с указанием даты платежа, наименования контрагента, назначения платежа (можно заменить аналогичной информацией, полученной из системы Банк-Клиент. **В EXCEL** за последние 6 завершенных месяцев. | |
| 3. | Анализ счета 90 ПОМЕСЯЧНО с выделением данных БУ и НУ за последние 13 завершенных месяцев ((в формате Excel) | |
| 4. | ОСВ общую и по счетам 51, 58,60, 62, 66, 67 с указанием наименования контрагентов (в формате Excel) за последние 6 законченных месяцев. | |

**Документы сдал:**

_____ _____ _____

(дата) (Ф.И.О.) (подпись)

**Документы принял:**

_____ _____ _____

*Приложение № 1.2 к «Правилам предоставления микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства» МКК «ФМК ИО*

# Перечень документов, предоставляемых индивидуальными предпринимателями, для получения микрозайма в МКК «ФМК ИО»

Копии предоставляемых документов, заверяются подписью и печатью руководителя при подаче полного пакета документов, заверять копии по отдельности не требуется

| | Список документов | ОСНО | УСН, ЕСХН | ПСН | Комментарии/ Отметка о приеме |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Заявление на предоставление микрозайма (оригинал) | + | + | + | |
| 2 | Заявление ИП об отсутствии задолженности по зарплате | + | + | + | |
| 3 | Анкета клиента – индивидуального предпринимателя (оригинал) | + | + | + | |
| 4 | Анкета представителя (заполняется при его наличии) | + | + | + | |
| 5 | Анкета бенефициарного владельца клиента | + | + | + | |
| 6 | Копия всех страниц паспорта с предъявлением оригинала, либо нотариально заверенная копия всех страниц паспорта | + | + | + | |
| 7 | Копия СНИЛС с предъявлением оригинала, либо нотариально заверенная копия | + | + | + | |
| 8 | Копии договоров аренды или документов о праве собственности на помещение (офис, база) по месту осуществления предпринимательской деятельности. | + | + | + | |
| 9 | Исходные данные для оценки финансового состояния (по установленной форме Фонда) (оригинал) | + | + | + | |
| 10 | Справка об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов (форма КНД 1120101), выданная не позднее 30 календарных дней до даты подачи документов в Фонд<br><br>Справка о наличии на дату формирования справки положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового агента (форма КНД 1160082)<br>*В случае наличия задолженности перед бюджетом в обязательном порядке предоставляются приложения № 1 и 2 к справке КНД 1160082.*<br><br>(предоставляется оригинал с подписью и синей печатью ИФНС, либо подписанная усиленной (квалифицированной) ЭЦП) | + | + | + | |
| 11 | Справка налогового органа об открытых счетах в банках (форма КНД 1120500), выданная не позднее 30 календарных дней до даты подачи документов в Фонд (оригинал с подписью и синей печатью ИФНС, либо подписанная усиленной (квалифицированной) ЭЦП) | + | + | + | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 12 | Справки из банков, где открыты счета (на дату подачи документов в Фонд), выданная не позднее 30 календарных дней до даты подачи документов в Фонд (оригинал с подписью и синей печатью банка, либо подписанная усиленной (квалифицированной) ЭЦП):<br>1. О суммарных ежемесячных оборотах по расчётным счетам за последние 6 (Шесть) месяцев, заверенные уполномоченными лицами банков.<br>2. О наличии или отсутствии исполнительного листа, картотеки, ареста счета.<br>3. О ссудной задолженности. | + | + | + | |
| 13 | Копии:<br>- действующих договоров лизинга и овердрафта;<br>- графиков платежей по действующим кредитам и займам (кроме договоров, заключенных с МКК «ФМК ИО»). | + | + | + | |
| 14 | Копия декларации по налогу на доходы (3-НДФЛ) с отметкой налогового органа за последние 12 месяцев | + | - | - | |
| 15 | Копия патента на право применения патентной системы налогообложения (ПСН) (форма 26.5-П) | - | - | + | |
| 16 | Копии декларации по УСН (ЕСХН) с отметкой налогового органа за предыдущий год | - | + | - | |
| 17 | Иные документы по запросу Фонда | + | + | + | |

| **Список документов, запрашиваемых у клиентов для анализа финансового положения** | | **Отметка о приеме / комментарии** |
|---|---|---|
| 1 | Для клиентов, находящихся на УСН, ЕСХН, ПСН - книгу доходов и расходов за последние 6 месяцев желательно **в EXCEL** | |
| 2 | Расширенную выписку по каждому из расчетных счетов в банках с указанием даты платежа, наименования контрагента, назначения платежа (можно заменить аналогичной информацией, полученной из системы Банк-Клиент. **В EXCEL** за последние 6 завершенных месяцев | |
| 3 | Карточку сч. 51 за последние 6 завершенных месяцев | |

**Документы сдал:**

_____ (дата) _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)

**Документы принял:**

_____ _____ _____

*Приложение № 1.3 к «Правилам предоставления микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства» МКК «ФМК ИО*

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ПОРУЧИТЕЛЕМ / ЗАЛОГОДАТЕЛЕМ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДОГОВОРОВ МИКРОЗАЙМА В МКК «ФМК ИО»**

| **I. Поручитель – физическое лицо** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | Без учета платежеспособности | С учетом платежеспособности | Отметка о приеме |
| 1 | Анкета поручителя– физического лица (оригинал) | + | + | |
| 2 | Заверенная копия всех страниц паспорта поручителя с предъявлением оригинала, либо нотариально заверенная копия всех страниц паспорта. | + | + | |
| 3 | Копия СНИЛС поручителя с предъявлением оригинала, либо нотариально заверенная копия. | + | + | |
| 4 | Справка о доходах физического лица за последние 12 месяцев по Форме 2-НДФЛ (оригинал) | - | + | |
| 5 | Трудовая книжка Поручителя, заверенная организацией-работодателем (дата, расшифровка подписи и должности лица, заверившего копию, печать организации-работодателя на каждой странице копии, либо на прошивке) (заверенная копия первой и последней); | - | + | |
| 6 | Копии:<br>- действующих договоров лизинга и овердрафта;<br>- графиков платежей по действующим кредитам и займам (кроме договоров, заключенных с МКК «ФМК ИО») | - | + | |

| **II. Поручитель – юридическое лицо (индивидуальный предприниматель)** | | |
|---|---|---|
| № п/п | Документы | Отметка о приеме |
| 1 | Анкета поручителя– юридического лица (индивидуального предпринимателя) | |
| 3 | Копии учредительных документов (Устава, решения о создании организации, последние зарегистрированные изменения, связанные с внесением изменений в учредительные документы), документов, подтверждающие полномочия руководителя юридического лица. | |
| 4 | Копия всех страниц паспорта руководителя (с предъявлением оригинала), либо нотариально заверенная копия всех страниц паспорта | |
| 5 | Копия СНИЛС руководителя с предъявлением оригинала либо нотариально заверенная копия. | |
| 6 | Копии:<br>- действующих договоров лизинга и овердрафта; | |

| | | |
|---|---|---|
| | - графиков платежей по действующим кредитам и займам (кроме договоров, заключенных с МКК «ФМК ИО») | |
| 7 | Справки из Банков, где открыты счета (на дату подачи документов в Фонд, оригинал с подписью и синей печатью банка, либо подписанная усиленной (квалифицированной) ЭЦП):<br>1. О суммарных ежемесячных оборотах по расчетным счетам и об остатках денежных средств на расчетных счетах за последние 6 месяцев, заверенные уполномоченными лицами банков;<br>2. О наличии или отсутствии исполнительного листа, картотеки, ареста счета, просроченной задолженности по ссудам;<br>3. О ссудной задолженности | |
| 8 | Решение учредителей об одобрении сделки (поручительства) | |
| 9 | Иные документы по запросу Фонда | |

**III. Залогодатель – физическое лицо**

| № п/п | Документы | Отметка о приеме |
|---|---|---|
| 1. | Анкета залогодателя – физического лица (оригинал) | |
| 2. | Копия всех страниц паспорта залогодателя с предъявлением оригинала, либо нотариально заверенная копия всех страниц паспорта. | |
| 3. | Копия СНИЛС залогодателя с предъявлением оригинала, либо нотариально заверенная копия | |
| 4. | Заявление о об имуществе предлагаемом в залог (по форме МКК «ФМК ИО») | |

**IV. Залогодатель – юридическое лицо (индивидуальный предприниматель)**

| № п/п | Документы | Отметка о приеме |
|---|---|---|
| 1. | Анкета Залогодателя – юридического лица (индивидуального предпринимателя) (оригинал) | |
| 2. | Копии учредительных документов (Устава, решения о создании организации, последние зарегистрированные изменения, связанные с внесением изменений в учредительные документы), документов, подтверждающие полномочия руководителя юридического лица. | |
| 3. | Копия всех страниц паспорта руководителя/ индивидуального предпринимателя (с предъявлением оригинала), либо нотариально заверенная копия всех страниц паспорта. | |
| 4. | Копия СНИЛС руководителя/ индивидуального предпринимателя (с предъявлением оригинала), либо нотариально заверенная копия | |
| 5. | Решение уполномоченных органов управления юридического лица об одобрении залога (протокол или выписка из протокола участников (учредителей), решение единственного учредителя (участника) с указанием предмета залога, суммы займа, срока и займодавца - Фонда) | |
| 6. | Заявление о об имуществе предлагаемом в залог (по форме МКК «ФМК ИО») | |
| 7. | Иные документы по запросу Фонда | |

**V. Иные документы по залогу оборудования**

| № п/п | Список иных документов | Отметка о приеме |
|---|---|---|
| 1. | Копии документов, подтверждающих право собственности (договор купли-продажи, поставки, лизинга и т.п.) | |

| | | |
|---|---|---|
| 2. | Копии:<br><br>- инвентарных карточек, карточек формы ОС-1 (для юридических лиц), расшифровки 01 счета к бухгалтерскому балансу (для юридических лиц);<br><br>- технического паспорта оборудования (при наличии); иных документов, содержащих идентификационные признаки оборудования: полное наименование, марку, год выпуска, инвентарный номер, заводской номер | |
| 3. | Копии документов, подтверждающих оплату и получение оборудования (счет-фактура, платежное поручение, накладные, справка лизинговой компании об оплате и т.п.) | |
| 4. | Иные документы, при принятии Фондом соответствующего решения | |

**VI. Иные документы на залог недвижимости**

| № п/п | Список иных документов | Отметка о приеме |
|---|---|---|
| 1 | Свидетельство о государственной регистрации права собственности на недвижимое имущество, или документ, полученный из регистрирующего органа, подтверждающий право собственности по сделкам, проведенным после 15.07.2016 г. (оригинал и копия, заверенная подписью руководителя и печатью) | |
| 2 | Документ, на основании которого возникло (зарегистрировано) право собственности (оригинал и копия, заверенная подписью руководителя и печатью) | |
| 3 | Иные документы, при принятии Фондом соответствующего решения | |

**VII. Иные документы на залог транспортных средств, самоходных машин, лодок, катеров и т.п.**

| № п/п | Список иных документов | Отметка о приеме |
|---|---|---|
| 1. | Копия свидетельства о регистрации транспортного средства / машины (документ его заменяющий) | |
| 2. | Копия паспорта транспортного средства / самоходной машины (документ его заменяющий) | |
| 3. | Для самоходных машин:<br><br>- Справка (оригинал) службы гостехнадзора о наличии самоходных машин и прицепов к ним **с обязательным указанием сведений о наличии/отсутствии обременений (арестов) на машине** | |
| 4. | Иные документы, при принятии Фондом соответствующего решения | |

**Документы сдал:**

_____ _____ _____

(дата) (Ф.И.О.) (подпись)

**Документы принял:**

_____ _____ _____

*Приложение № 2 к «Правилам предоставления микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства» МКК «ФМК ИО»*

# ПОРЯДОК
## предоставления микрозаймов для физических лиц, не являющиеся индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает регламент предоставления микрозаймов для физических лиц, не являющиеся индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (далее Самозанятые), которые вправе обратиться за оказанием финансовой поддержки.

1.2. При осуществлении вышеуказанной деятельности микрокредитная компания «Фонд микрокредитования Иркутской области» (далее – Фонд) руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Иркутской области, «Правилами предоставления микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства Иркутской области» (далее – Правила) Фонда, а также иными внутренними локальными нормативными документами Фонда.

### 2. Условия предоставления микрозаймов

2.1. Предоставление микрозаймов самозанятым осуществляется Фондом в порядке, установленным действующей редакцией Правил для субъектов малого и среднего предпринимательства, за исключением условий, установленных настоящим Порядком.

2.2. Микрозаймы предоставляются самозанятому в случае его соответствия следующим требованиям:

2.2.1. Самозанятый предоставил всю необходимую и достаточную информацию, предусмотренную Правилами, настоящим Порядком и Приложением № 1 к Порядку, включая документы, позволяющие подтвердить факт ведения деятельности (либо намерение осуществлять указанную деятельность), в том числе с предоставлением:

- договоров с контрагентами (в т.ч. договор аренды, договоры с клиентами и т.п.);
- документов, подтверждающих получение дохода, факты предоставления услуг (отгрузки товаров и т.п.);
- доступа сотрудников Фонда к месту осуществления деятельности (при его наличии) для оценки достоверности сведений, содержащихся в заявке.

2.2.2. У самозанятого, его поручителей и залогодателей отсутствуют нижеуказанные стоп-факторы:

- в отношении Самозанятого не применяются процедуры банкротства гражданина, в том числе реструктуризация долгов гражданина, реализация имущества гражданина, мировое соглашение;
- в течении 30 календарных дней, предшествующих дате заявления, просроченная задолженность по налогам, сборам и иным обязательным платежам, не превышает 10 тысяч рублей;
- наличие действующих исполнительных производств о взыскании задолженности по кредитным платежам (ипотечным обязательствам, договорам лизинга), в том числе исполнительных производств оконченных с актом о невозможности взыскания задолженности;
- наличие иных исполнительных производств на общую сумму не более 20 тысяч рублей;
- в случае, если деятельность Самозанятого подлежит лицензированию, в отношении него не применяются аннулирование или приостановление действия лицензии либо принудительной/добровольной ликвидации.

2.2.3 Самозанятый в течение трех календарных месяцев, предшествовавших месяцу подачи заявления, получал доход от осуществления профессиональной деятельности, что подтверждается справкой о состоянии расчетов (доходах) по налогу на профессиональный доход (сформированная в электронной форме в мобильном приложении «Мой Налог», либо в веб-кабинете «Мой Налог», либо полученная в территориальном органе ФНС).

В случае если доход от осуществления профессиональной деятельности в статусе Самозанятого в течении 3 календарных месяцев, предшествовавших месяцу подачи заявления, отсутствует - необходимо предоставление бизнес-плана либо иного экономического обоснования проекта осуществления деятельности в качестве самозанятого.

2.3. Минимальная сумма микрозайма установлена в размере 50 000 (пятидесяти тысяч) рублей. Максимальная сумма микрозайма определяется с учетом ограничений установленных законодательством Российской Федерации (п.3 ст.12 Федерального закона № 151-ФЗ от 02.07.2010 г. «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях» ) и не может превышать 500 000 (пятьсот тысяч) рублей.

2.4. При заключении договора микрозайма предоставляется возможность составления индивидуального графика погашения займа.

2.5. Процент за пользование микрозаймом, выдаваемым в рамках действия настоящего Порядка, устанавливается в соответствии с Приложением № 1 к Правилам.

2.6. Предоставление микрозайма осуществляется при наличии обеспечения в виде залога имущества и/или поручительства физических и юридических лиц (включая поручительство Фонда поддержки и развития предпринимательства Иркутской области Центр «Мой бизнес»).

2.7. Средства, предоставляемые по Договору микрозайма, являются целевыми и могут использоваться для осуществления профессиональной деятельности (за исключением расчетов по иным кредитам и/или займам).

Документы, подтверждающие целевое использование микрозайма, должны быть предоставлены в Фонд не позднее 60 (шестидесяти) календарных дней с даты заключения договора.

## 3. Порядок подачи заявления на предоставление микрозайма, рассмотрения и заключения договора

3.1. Документы, необходимые для рассмотрения вопроса о предоставлении микрозайма (согласно Приложения № 1 к настоящему Порядку), предоставляются заявителем на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Предоставленные документы заявителю не возвращаются.

3.2. Фонд вправе запросить иные сведения и документы, необходимые для надлежащей оценки самозанятого.

3.3. Самозанятый несет ответственность, установленную законодательством Российской Федерации за достоверность всех представляемых сведений и документов.

3.4. По результатам проверки предоставленных документов, принимается Заключение о возможности предоставления микрозайма.

3.5. Решение о предоставлении микрозайма принимается Экспертным советом Фонда. По результатам рассмотрения выносится решение о предоставлении либо отказе от предоставления микрозайма.

## 4. Основания отказа в предоставлении микрозаймов

4.1. В предоставлении микрозайма должно быть отказано в случаях:

- установленных пунктом 7.1. Правил;
- несоответствия требованиям п.2. настоящего Порядка.

## 5. Контроль за целевым использованием микрозайма

5.1. Фонд вправе, в рамках всего срока действия договора микрозайма, запросить документы, необходимые для осуществления государственного финансового контроля.

5.2. Микрозайм, предоставленный самозанятому, подлежит досрочному возврату полностью либо частично в следующих случаях:

- установления факта использования микрозайма по нецелевому назначению;
- нарушения условий, установленных при предоставлении микрозайма и выявленных по фактам проверок, проведенных Фондом, Министерством экономического развития Иркутской области либо органами государственного финансового контроля;
- изменения места ведения деятельности на другой субъект РФ, отличный от Иркутской области.

## 6. Иные положения

6.1. Самозанятый вправе досрочно полностью или частично возвратить сумму микрозайма на условиях согласно Договору микрозайма предварительно уведомив Фонд в письменном виде, либо по электронной почте не менее чем за 10 (десять) календарных дней до предполагаемой даты возврата.

*Приложение № 1 к Порядку предоставления микрозаймов для физических лиц, не являющиеся индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»*

| | Наименование предоставляемого документа | Форма предоставления документа |
|---|---|---|
| 1 | Заявление на получение микрозайма | Заполняется и подписывается самозанятым |
| 2 | Анкета самозанятого | Заполняется и подписывается самозанятым |
| 3 | Исходные данные для оценки финансового состояния (согласно предоставленного образца) | Заполняется и подписывается самозанятым |
| 4 | Сведения о бенефициаре (согласно предоставленного образца) | Заполняется и подписывается самозанятым |
| 5 | Паспорт гражданина РФ | Заверенные копии всех страниц |
| 6 | Документ, подтверждающий место нахождения (место ведения бизнеса) самозанятого лица (договор аренды/субаренды, свидетельство о регистрации права собственности на помещение на юридический и фактический адреса и т.п.) | Заверенные копии всех страниц |
| 7 | Справка о постановке на учет в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход, сформированная с использованием сервиса «Мой налог» (Форма КНД 1122035) | Подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью ФНС, либо с синей печатью ФНС |
| 8 | Справка о доходах с помесячной разбивкой, сформированная с использованием сервиса «Мой налог» (форма по КНД 1122036), иные документы подтверждающие наличие доходов за последние 12 месяцев.<br>Для стартапов – предоставление бизнес-плана | Подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью ФНС, либо с синей печатью ФНС.<br>Справка предоставляется за последние 12 завершенных месяцев, предшествующих дате подачи заявки на микрозайм. |
| 9 | Выписка (справка) об оборотах денежных средств помесячно за последние 12 месяцев по банковскому счету Самозанятого, используемого для ведения предпринимательской деятельности. | Оригинал с отметкой банка |
| 10 | Справка 2-НДФЛ, копия трудовой книжки | Заверенная, с подписью и печатью работодателя |
| 11 | Копии действующих кредитных договоров / договоров лизинга / договоров займа. | Заверенные копии всех страниц |

*Приложение № 3 к «Правилам предоставления микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства» МКК «ФМК ИО»*

# ПОРЯДОК
## предоставления микрозаймов для начинающих предпринимателей

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает регламент предоставления микрозаймов для начинающих предпринимателей - субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих предпринимательскую деятельность и зарегистрированных в установленном порядке менее чем за 24 месяца до обращения в Фонд (далее – Стартапы) в микрокредитную компанию «Фонд микрокредитования Иркутской области» (далее - Фонд).

1.2. При осуществлении вышеуказанной деятельности Фонд руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Иркутской области, «Правилами предоставления микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства Иркутской области» (далее – Правила) Фонда, а также иными внутренними локальными нормативными документами Фонда.

### 2. Условия предоставления микрозаймов

2.1. Предоставление микрозаймов для Стартапов осуществляется Фондом в порядке, установленным действующей редакцией Правил для субъектов малого и среднего предпринимательства, за исключением условий, установленных настоящим Порядком.

2.2. Микрозаймы предоставляются Стартапу в случае его соответствия следующим требованиям:

2.2.1. Стартап зарегистрирован в установленном порядке в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя менее чем за 24 месяца до обращения в Фонд.

2.2.2. Стартап предоставил всю необходимую и достаточную информацию, предусмотренную Правилами и настоящим Порядком, включая документы, позволяющие подтвердить факт ведения деятельности (либо намерение осуществлять указанную деятельность).

2.2.3. Стартап предоставил бизнес-план (технико-экономическое обоснование) проекта осуществления предпринимательской деятельности.

Предоставление микрозайма может быть осуществлено без предоставления бизнес-плана, на основании анализа предоставленных фактических данных о финансовом положении заемщика, при условии, осуществления Стартапом активной хозяйственной деятельности в течение более 6 месяцев до даты обращения в Фонд.

2.3. Минимальная сумма микрозайма для Стартапов установлена в размере 50 000 (пятидесяти тысяч) рублей. Максимальная сумма микрозайма определяется с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации, и не может превышать 5 000 000 (пять миллионов) рублей.

2.4. При заключении договора микрозайма предоставляется возможность составления индивидуального графика погашения займа.

2.5. Процент за пользование микрозаймом, выдаваемым в рамках действия настоящего Порядка, устанавливается Приложением № 1 к «Правилам предоставления микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства Иркутской области».

2.6. Предоставление микрозайма осуществляется при наличии обеспечения в виде залога имущества и/или поручительства физических и юридических лиц (включая поручительство Фонда поддержки и развития предпринимательства Иркутской области Центр «Мой бизнес»).

2.7. Средства, предоставляемые по Договору микрозайма, являются целевыми и должны быть использованы на цели осуществления предпринимательской деятельности, описанной в бизнес-плане.

Документы, подтверждающие целевое использование микрозайма, должны быть предоставлены в Фонд не позднее 60 (шестидесяти) календарных дней с даты заключения договора.

## 3. Порядок подачи заявления на предоставление микрозайма, рассмотрения и заключения договора

3.1. Документы, необходимые для рассмотрения вопроса о предоставлении микрозайма (в соответствии с установленным перечнем), предоставляются заявителем на бумажном носителе, заверенными надлежащим образом.

3.2. Фонд вправе запросить иные сведения и документы, необходимые для надлежащей оценки Стартапа.

3.3. Стартап несет ответственность, установленную законодательством Российской Федерации за достоверность всех представляемых сведений и документов.

3.4. По результатам проверки предоставленных документов, принимается Заключение о возможности предоставления микрозайма.

3.5. Решение о предоставлении микрозайма принимается Экспертным советом Фонда. По результатам рассмотрения выносится решение о предоставлении либо отказе от предоставления микрозайма.

## 4. Основания отказа в предоставлении микрозаймов

4.1. В предоставлении микрозайма для Стартапа должно быть отказано в случаях:

- установленных пунктом 7.1. Правил;
- несоответствия требованиям п.2. настоящего Порядка.

## 5. Контроль за целевым использованием микрозайма

5.1. Фонд вправе, в рамках всего срока действия договора микрозайма, запросить документы, необходимые для осуществления государственного финансового контроля.

5.2. Микрозайм предоставленный Стартапу, подлежит досрочному возврату полностью либо частично в следующих случаях:

- установления факта использования микрозайма по нецелевому назначению;
- нарушения условий, установленных при предоставлении микрозайма и выявленных по фактам проверок, проведенных Фондом, Министерством экономического развития Иркутской области либо органами государственного финансового контроля;
- иных случаях, установленных условиями договора микрозайма.

## 6. Иные положения

6.1. Стартап вправе досрочно полностью или частично возвратить сумму микрозайма на условиях согласно Договору микрозайма, предварительно уведомив Фонд в письменном виде, либо по электронной почте не менее чем за 10 (десять) календарных дней до предполагаемой даты возврата.

**Перечень документов, необходимых для получения микрозайма**

| № | | Перечень | Отметка о приеме |
|---|---|---|---|
| 1 | Для всех | Бизнес-план (технико-экономическое обоснование) | |
| 2 | | Заявление на предоставление микрозайма (согласно предоставленного образца) | |
| 3 | | Анкета клиента – индивидуального предпринимателя (согласно предоставленного образца) | |
| 4 | | Анкета представителя (заполняется при его наличии) | |
| 5 | | Анкета бенефициарного владельца клиента (согласно предоставленного образца) | |
| 6 | | Исходные данные для оценки финансового состояния (согласно предоставленного образца), (предоставляется, если СМСП зарегистрировано более 6 мес.) | |
| 7 | | Паспорт гражданина РФ и СНИЛС (ИП или руководитель и собственник ЮЛ) | |
| 8 | Дополнительно для ЮЛ | Копия устава (в случае утраты запрашивается дубликат в налоговом органе) | |
| 9 | | Решение учредителя/лей о создании общества (протокол об учреждении общества) | |
| 10 | | Решение общего собрания участников юридического лица об одобрении крупной сделки о заключении договора микрозайма (в виде копии протокола общего собрания участников / учредителей) | |
| 11 | | Копии бухгалтерских балансов (с приложениями формы № 2) с отметкой налогового органа или с приложением копии уведомления, за последние 6 месяцев. | |
| 12 | | Копии декларации в соответствии с применяемой системой налогообложения за последние 6 месяцев | |
| 13 | | Копия «Книги учета доходов и расходов», с начала ведения деятельности (управленческая отчетность) | |
| 14 | | Справка о состоянии расчетов по налогам, сборам, взносам (форма по КНД 1160082), выданная не позднее 30 календарных дней до даты подачи документов в Фонд | |
| 15 | | Справка налогового органа об открытых счетах в Банках (на дату подачи документов в Фонд), выданная не позднее 30 календарных дней до даты подачи документов в Фонд | |
| 16 | | Справки из Банков, где открыты счета (на дату подачи документов в Фонд):<br>1. О суммарных ежемесячных оборотах по всем открытым расчетным счетам за последние 6 (Шесть) месяцев<br>2. О наличии или отсутствии исполнительного листа, картотеки, ареста счета, просроченной задолженности по ссудам. | |
| 17 | | Иные документы по запросу Фонда<br>- Выписка по расчётному счёту с начала ведения деятельности<br>- Данные о залоге<br>- Копии договоров аренды или документов на право собственности недвижимости, на помещения, где осуществляется предпринимательская деятельность (при наличии) | |

** Все документы, предоставляемые в копиях, заверяются подписью и печатью индивидуального предпринимателя/руководителя юридического лица*