

Утверждены:
«27» февраля 2019 г.
Протокол правления
МКК Фонд микрокредитования
МСП МО «город Усть-Кут»
№ 2-19



**Правила предоставления микрозаймов
Микрокредитной компанией «Фонд микрокредитования малого и среднего
предпринимательства муниципального образования
«город Усть-Кут»**

**г. Усть-Кут Иркутской области
2019 год**

Раздел 1. Общие положения

1. Настоящие Правила предоставления микрозаймов разработаны в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.07.2010г. № 151-ФЗ «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях».

2. При осуществлении своей деятельности Микрофинансовая компания «Фонд микрокредитования малого и среднего предпринимательства муниципального образования «город Усть-Кут» (далее – Фонд) руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Иркутской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «город Усть-Кут» (далее – муниципальными правовыми актами), Уставом Фонда и настоящими Правилами.

3. Целями деятельности Фонда является формирование имущества за счет целевых средств федерального и областного бюджетов, бюджета города Усть-Кута Иркутской области, а также иных не запрещенных законом поступлений, и использование данного имущества на развитие системы финансовой поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (далее субъектов МСП) в городе Усть-Куте Иркутской области.

4. Фонд осуществляет свою деятельность исходя из принципов гласности, законности, гарантирует соблюдение тайны об операциях своих заемщиков.

5. Настоящие правила определяют порядок и условия предоставления микрозаймов в МКК Фонд микрокредитования МСП МО «город Усть-Кут».

6. Настоящие Правила доступны всем лицам для ознакомления и содержат основные условия предоставления микрозаймов. Копия Правил предоставления микрозаймов размещается в месте, доступном для обозрения и ознакомления с ними любого заинтересованного лица — в МКК Фонд микрокредитования МСП МО «город Усть-Кут», в помещении по месту выдачи микрозаймов, а также в сети Интернет по адресу: www.admustkut.ru

Термины, используемые в Правилах:

Договор микрозайма – договор займа, сумма которого не превышает предельный размер обязательств заемщика перед займодавцем по основному долгу, установленный нормативными документами Минэкономразвития РФ и пунктом 8 статьи 12 Федерального закона «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях» № 151-ФЗ, в соответствии с которым займодавец предоставляет денежные средства заемщику на условиях срочности, платности, возвратности и обеспеченности.

Микрозайм- займ, предоставляемый займодавцем заемщику на условиях, предусмотренных договором микрозайма в сумме, не превышающем размер обязательств заемщика по основному долгу, установленный нормативными документами Минэкономразвития РФ.

Договор залога – договор, по которому займодавец по обеспеченному залогом обязательству имеет право в случае неисполнения заемщиком своих обязательств получить компенсацию из стоимости заложенного имущества.

Договор поручительства – договор, в силу которого третье лицо (поручитель) обязуется перед займодавцем нести за должника (заемщика) ответственность в случае неисполнения последним принятых на себя обязательств.

Заявитель – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, являющийся субъектом малого или среднего предпринимательства в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом от 24.07.2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и

среднего предпринимательства в Российской Федерации», подавший заявление-анкету в Фонд на рассмотрение вопроса о предоставлении микрозайма.

Заявление-анкета – заявление-анкета клиента для предоставления микрозайма с указанием анкетных данных.

Заемщик – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, являющееся субъектом малого или среднего предпринимательства в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом от 24.07.2007г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

Займодавец – Микрокредитная компания «Фонд по поддержке и развитию малого и среднего предпринимательства муниципального образования «город Усть-Кут».

Микрофинансирование – комплекс мероприятий, направленных на заключение договоров займа/микрозайма с субъектами малого и среднего предпринимательства города Усть-Кута Иркутской области.

Предмет займа – денежные средства в рублях Российской Федерации.

Раздел 2 . Требования к заемщикам

2.1 Правом на получение микрозаймов обладают субъекты малого и среднего предпринимательства, одновременно отвечающие следующим критериям:

- государственная регистрация и осуществление деятельности на территории города Усть-Кута Иркутской области;

- срок деятельности с момента государственной регистрации составляет не менее 3 месяцев;

- отсутствие задолженности по налогам, сборам, взносам в бюджеты бюджетную систему Российской Федерации или государственные внебюджетные фонды;

- отсутствие просроченных обязательств по кредитным договорам (договорам займа, лизинга и т.д.) с финансовыми организациями и Фондом на дату обращения за предоставлением микрозайма;

- не находится в процедуре банкротства, в т.ч. наблюдения, финансового оздоровления, внешнего управления, конкурсного производства, либо санкций в виде аннулирования или приостановления действия лицензии в течение двух лет, предшествующих дате обращения за предоставлением микрозайма;

- положительный финансовый результат деятельности субъекта малого или среднего предпринимательства в соответствии с бухгалтерской отчетностью за последний отчетный период.

2.2. Микрозаймы не предоставляются субъектам МСП:

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

- являющимися участниками соглашений о разделе продукции;

- осуществляющими предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

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

- осуществляющими производство подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых.

Раздел 3. Порядок и условия предоставления микрозаймов

- Микрозаймы предоставляются субъектам малого и среднего предпринимательства для осуществления предпринимательской деятельности.
- Микрозаймы предоставляются Фондом на срок не более 1 года.
- Совокупный объем микрозаймов Фонда, одновременно действующий в отношении одного заемщика, не может превышать размер ограничения, установленного нормативными документами Минэкономразвития РФ и пунктом 8 статьи 12 Федерального закона «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях» № 151-ФЗ.
- Микрозаймы Фонда предоставляются в валюте Российской Федерации.
- Фонд предоставляет микрозаймы в безналичном порядке путем зачисления суммы микрозайма на расчетный /лицевой счет заемщика.
- Погашение основного долга по микрозайму осуществляется ежемесячно, равными долями или по индивидуальному графику.
- Проценты за пользование микрозаймом начисляются методом простых процентов на остаток задолженности.
- Заемщик вправе осуществить досрочное погашение микрозайма без взимания штрафных санкций, с уведомлением фонда за 10 календарных дней до даты возврата.
- Уплата процентов по микрозайму осуществляется ежемесячно, согласно графика. Уплата основного долга осуществляется в порядке, установленном договором микрозайма в размере согласно графика.
- Микрозаймы предоставляются с условием предоставления Фонду права осуществления контроля за целевым использованием микрозайма и возложением на заемщика обязанности обеспечить возможность осуществления такого контроля.
- Обеспечение микрозайма залогом и/или поручительством. Необеспеченные микрозаймы не предоставляются.
- Отсутствие убыточности в деятельности заемщика на протяжении последних 6 (шести) месяцев. В случае, если для деятельности заемщика характерно сезонное поступление выручки, требуется подтверждение безубыточности деятельности по итогам последнего завершенного производственного и финансового цикла.
- Открытость заемщика по отношению к Фонду, т.е. готовность предоставить всю необходимую информацию о бизнесе, аффилированных лицах, бенефициарах и т.д.
- Отсутствие отрицательной кредитной истории (неоднократное наличие просроченной задолженности длительностью свыше 30 дней).

3.1 Процентная ставка за пользование микрозаймом является фиксированной на период действия договора микрозайма и устанавливается в зависимости от вида микрозайма (Приложение № 3) с начислением простых процентов на остаток задолженности по микрозайму. Процентная ставка может быть скорректирована по решению Правления Фонда.

3.2 Наличие обеспечения, своевременного и полного исполнения субъектом малого и среднего предпринимательства обязательств по договору микрозайма является обязательным условием предоставления микрозайма. Предоставление микрозаймов без обеспечения не допускается.

При предоставлении микрозаймов в соответствии с Правилами Фондом принимаются следующие способы (виды) обеспечения обязательств со следующими к ним требованиями:

- залог объектов недвижимости с поправочным коэффициентом не более 0,7;
- залог транспортных средств или оборудования с поправочным коэффициентом не более 0,7;
- залог товарно-материальных ценностей с поправочным коэффициентом не более 0,6

- поручительства:

- юридических лиц, зарегистрированных на территории МО «город Усть-Кут», в том числе организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (организации инфраструктуры);

- индивидуальных предпринимателей и физических лиц в возрасте от 18 лет, в том числе супругов, их родителей, являющихся гражданами Российской Федерации и постоянно проживающих на территории МО «город Усть-Кут»;

- Фонда поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства «Иркутской областной гарантийный фонд»;

- банковские гарантии.

Для субъектов малого и среднего предпринимательства — юридических лиц необходимо поручительство учредителя (-ей), владеющего (-их) контрольным пакетом акций (долей участия в уставном капитале) на общую сумму обязательств по микрозайму.

При залоге имущества осуществляется оценка рыночной стоимости этого имущества. При этом оценка предоставляемого в залог имущества осуществляется независимым оценщиком в порядке, установленном Федеральным законом «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», и расходы по оценке такого имущества несет субъект малого и среднего предпринимательства и/или оценки методом сравнительных продаж представителем фонда и/или остаточная балансовая стоимость.

Фонд принимает и иные формы обеспечения обязательств, допускаемые гражданским законодательством, за исключением объектов незавершенного строительства, в том числе имущественных прав на строящиеся площади и права аренды земельного участка при финансировании строительных проектов.

Страхование передаваемых в залог материальных ценностей может не производиться. В отдельных случаях, при наличии факторов риска по утрате залога, на основании мотивированного суждения Фонда, страхование производится и осуществляется субъектом малого и среднего предпринимательства за свой счет.

В целях снижения рисков невозврата микрозайма принимаются комбинирование разных способов обеспечения обязательств.

Раздел 4. Порядок подачи заявления-анкеты на предоставление микрозайма

4.1. Заявление-анкета на предоставление микрозайма подается заемщиком лично непосредственно в помещении по обслуживанию клиентов Фонда по установленному образцу с приложением документов, при согласии на предлагаемые условия предоставления микрозайма.

4.1.1. для организаций – согласно перечню в Приложении № 1 к настоящим Правилам;

4.1.2. для индивидуальных предпринимателей – согласно перечню в Приложении № 2 к настоящим правилам;

4.1.3. документы по обеспечению.

4.2. До получения микрозайма заемщик имеет право ознакомиться с Правилами предоставления микрозаймов МКК Фонд микрокредитования МСП МО «город Усть-Кут».

4.4. При обращении заемщика для получения микрозайма, специалист Фонда выясняет цель получения микрозайма, разъясняет обязательные условия предоставления микрозайма, знакомит с перечнем документов, необходимых для его получения. Доводит до клиента информацию о том, что Фонд включен в реестр микрофинансовых организаций и, по требованию клиента, предоставляет в качестве подтверждения Свидетельство о включении в реестр МФО.

4.5. Специалист Фонда обязан проинформировать лицо, подавшее заявление-анкету на предоставление микрозайма, до получения им микрозайма 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.

4.6. Если есть поручитель, им также заполняется анкета поручителя по установленному образцу.

4.7. Заявление-анкета считается поданным после подписания ее заемщиком и передачи ее специалисту Фонда.

4.8. Поступившее заявление регистрируется в журнале заявлений с указанием даты его поступления.

Раздел 5. Порядок рассмотрения заявления-анкеты на предоставление микрозайма

5.1. При подаче заявления-анкеты заемщик и его поручитель (при наличии) обязаны предоставить документы и сведения, запрашиваемые представителем Фонда для принятия решения о предоставлении микрозайма, согласно перечня, установленного для данного вида микрозайма.

5.2. Специалист Фонда проводит анализ и возможную необходимую проверку представленных документов заемщика, выгодоприобретателя и бенефициарного владельца, поручителя (при наличии), оценивает его финансовое состояние, на основании чего составляется экспертное заключение с предложениями по предоставлению микрозайма или отказе в его выдаче.

5.3. При подаче заявления-анкеты заемщик обязан предоставить одновременно информацию о направлении расходования микрозайма и об источниках доходов, за счет которых предполагается исполнение обязательств по договору микрозайма.

5.4. При необходимости представитель Фонда посещает место бизнеса и/или места жительства заемщика и/или его поручителя (при наличии).

5.5. Срок рассмотрения поданного заявления-анкеты на получение микрозайма зависит от вида микрозайма и составляет до 5 рабочих дней, при условии предоставления заявителем всех документов, в соответствии с приложениями № 1, 2 настоящих Правил. В случае отсутствия требуемых документов, либо неправильно оформленных документов, рассмотрение заявления-анкеты приостанавливается до момента подачи заявителем всех требуемых документов.

При последующих обращениях заемщика, имеющих положительную кредитную историю в фонде, заявление-анкета предоставляется с приложением перечня документов согласно приложению № 4.

5.6. Экспертное заключение рассматривается комиссией по предоставлению микрозаймов, которая принимает решение о предоставлении микрозайма заявителю либо об отказе в его предоставлении.

5.6.1. При непредставлении документов, определенных настоящими Правилами или представлении недостоверных сведений и документов, в предоставлении займа отказывается. Отказ в предоставлении микрозайма должен быть мотивирован и обоснован.

5.7. В случае принятия решения об отказе, члены комиссии по предоставлению микрозаймов Фонда фиксируют данный факт в повестке и в протоколе заседания комиссии с указанием причины.

5.8. Заемщик информируется о результатах рассмотрения заявления-анкеты на предоставление микрозайма.

5.9. При положительном решении специалист Фонда заключает с Заемщиком договор микрозайма, при необходимости договоры поручительства и залога, обеспечивает их подписание заемщиком и иными лицами, подписи которых необходимы для придания договорам юридической силы.

5.10. В случае принятия решения об отказе в предоставлении микрозайма заявитель извещается об этом в течение 1 дня с момента принятия соответствующего решения.

Раздел 6. Порядок заключения договора микрозайма и порядок предоставления заемщику графика платежей

6.1. Срок подготовки договора микрозайма – не более 10 дней с момента принятия решения о предоставлении микрозайма.

6.2. Договор микрозайма составляется в двух экземплярах и подписывается:

1) со стороны заемщика – юридического лица его руководителем или иным лицом, уполномоченным для заключения договора микрозайма, а также главным бухгалтером (при его наличии в штате) и заверяется печатью заемщика.

2) со стороны заемщика – индивидуального предпринимателя самим предпринимателем или иным лицом, уполномоченным для заключения договора микрозайма, а также главным бухгалтером (при его наличии) и заверяется печатью (при ее наличии).

6.3. Подписывая договор микрозайма, заемщик подтверждает, что он ознакомлен и согласен с настоящими Правилами и всеми условиями договора микрозайма, что все условия договора микрозайма ему понятны.

6.4. После подписания договора сторонами, договор регистрируется в журнале учета договоров микрозаймов, один экземпляр подписанного договора помещается в дело по микрозайму, а второй экземпляр передается заемщику.

6.5. Неотъемлемой частью договора микрозайма является график платежей, выдаваемый заемщику, при заключении договора микрозайма. В графике платежей указываются срок и сумма платежей по возврату микрозайма и процентов по нему.

6.6. Индивидуальными условиями договора микрозайма может быть установлен следующий способ обеспечения обязательств: залог и/или поручительство. В этом случае заключаются соответствующие договоры (залога и/или поручительства). Залогодателем может выступать как сам заемщик, так и третье лицо.

6.7. После подписания договора микрозайма оформляется платежное поручение Фонда, на основании которого в течение 3 (трех) рабочих дней перечисляются денежные средства в полном объеме на банковский счет заемщика. Выдача микрозайма наличными деньгами не допускается.

6.8. Выдача микрозайма производится в российских рублях.

6.9. При предоставлении документов на залоговое имущество дополнительно оформляется акт приема-передачи правоустанавливающих документов в 2-х экземплярах, один из которых выдается заемщику, а второй хранится в деле по микрозайму вместе с документами по залоговому имуществу, договором залога или поручительства.

6.10. Допускается отсрочка подготовки договора микрозайма и предоставление денежных средств по просьбе заемщика.

Раздел 7. Контроль исполнения договоров микрозайма

7.1. Все необходимые сведения об условиях договора микрозайма отражаются в журнале учета договоров микрозаймов.

7.2. Фонд обязан постоянно вести контроль своевременности платежей по микрозаймам, незамедлительно предпринимать меры для ликвидации задолженности заемщиков по платежам. В случае отсутствия очередного платежа по микрозайму в установленную дату Фонд не позднее следующего дня обязан проинформировать заемщика об этом, получив (устные и письменные) разъяснения относительно отсутствия платежа.

7.3. В случае получения от заемщика или из других источников информации о невозможности погашения микрозайма в срок, специалист Фонда обязан немедленно поставить в известность директора Фонда о складывающейся ситуации для принятия необходимых мер.

7.4. По итогам работы в отчетном периоде Фонд составляет и анализирует отчеты, содержащие полные сведения о выданных микрозаймах, платежах по микрозаймам, нарушениях платежной дисциплины заемщиками, сроках закрытия текущих договоров и другой сопутствующей информации. При необходимости производится мониторинг деятельности заемщика с выездом на место ведения бизнеса.

Раздел 8. Меры по возврату микрозайма при возникновении просроченной задолженности

8.1. В случае получения от заемщика информации о невозможности погашения микрозайма в срок, указанный в договоре микрозайма специалисты Фонда разрабатывают конкретные меры по возврату микрозайма, такие как:

- Досудебная реализация залога;
- Привлечение дополнительных форм обеспечения возвратности микрозайма (залог, поручительство);
- Продажа части активов;
- Частичная либо полная продажа залогового обеспечения в счет погашения задолженности;
- Привлечение поручителя для обеспечения возвратности микрозайма;
- Заключение соглашения о реструктуризации микрозайма.

8.2. Реструктуризация договора микрозайма осуществляется на основании письменного заявления заемщика и дополнительно предоставленных документов, подтверждающих соответствующее финансовое положение заемщика, а также документов на обеспечение запрашиваемой суммы микрозайма.

8.3. Решение о реструктуризации договора микрозайма принимается директором фонда.

8.3.1. Принятое решение о реструктуризации срока возврата микрозайма (изменении условий договора микрозайма) оформляется дополнительным соглашением к действующему договору микрозайма.

8.3.2. В течение 5 (Пяти) рабочих дней после принятия отрицательного решения по реструктуризации договора микрозайма Фонд обязан подготовить письмо в адрес заемщика с указанием причин отказа в реструктуризации и с требованием погасить задолженность по микрозайму в установленные договором микрозайма сроки. Письмо направляется по почте заказным письмом или нарочным и вручается заемщику под роспись.

8.3.3. При отказе заемщика добровольно погасить задолженность по микрозайму и процентов по нему в отношении заемщика разрабатываются и реализовываются меры по возврату микрозайма в соответствии с договором микрозайма, залога и поручительства в соответствии с нормами действующего законодательства.

8.4. Изменения условий договора микрозайма, осуществляется на основании письменного заявления заемщика и необходимых документов, запрашиваемых Фондом для рассмотрения заявления заемщика (документы, подтверждающие финансовое состояние заемщика, документы на обеспечение запрашиваемой суммы займа и др.).

8.5. При недостижении положительных результатов мер, указанных в пункте 8.1 Фонд принимает меры по взысканию задолженности через суд по месту нахождения Займодавца.

Раздел 9. Закрытие договора микрозайма

9.1. Договор микрозайма считается закрытым, а обязательства сторон по нему прекратившимися после погашения основного долга по договору микрозайма, начисленных процентов, а также штрафов и пеней, в случае их начисления.

9.2. Специалист Фонда на основании данных бухгалтерского учета составляет акт сверки расчетов с заемщиком.

Акт сверки подписывается: со стороны заемщика руководителем организации и главным бухгалтером или индивидуальным предпринимателем и заверяется печатью организации (при её наличии), со стороны Фонда – директором и главным бухгалтером и заверяется печатью Фонда.

9.3. Подписанный обеими сторонами акт сверки расчетов подшивается в досье по микрозайму.

9.4. В журнале регистрации договоров микрозайма делается отметка об исполнении договора.

9.5. В журнале регистрации договоров залога/поручительства делается отметка о закрытии договора.

Раздел 10. Досье по микрозайму

10.1. Досье по микрозайму после его закрытия хранится в архиве Фонда в течение 5 лет.

10.2. Досье по микрозайму должно содержать:

1) документы, на основании которых было принято заявление на предоставление микрозайма

2) экспертное заключение Фонда.

3) копию протокола заседания /выписку комиссии по предоставлению микрозаймов

4) договор микрозайма.

5) договор залога (если таковой оформляется).

6) договор поручительства (если таковой оформляется).

7) страховой полис на залоговое имущество (при его страховании).

8) копию платежного поручения на перечисление денежных средств на расчетный счет Заемщика.

9) акт сверки взаимных расчетов по договору микрозайма.

10) заявления на досрочное погашение микрозайма, пролонгацию микрозайма (если таковые оформлялись).

11) прочие документы, относящиеся к операции микрофинансирования Заемщика.

12) опись документов.

10.3. Передача дела по микрозайму сотрудникам Фонда осуществляется под личную роспись.

10.4. При не возврате микрозайма к делу по микрозайму приобщаются документы по претензионно-исковому производству, исполнительному производству и реализации залога (при их наличии).

ПЕРЕЧЕНЬ
документов, необходимых для получения микрозайма юридическим лицам

№ п/ п	Документ	Форма представления
1.	Заявление-анкета на предоставление займа	Оригинал, подписанный заемщиком
2.	Анкета заемщика/поручителя/залогодателя	Оригинал, подписанный заемщиком/поручителем/заемщиком <i>(оформляется на всех учредителей, а также физических лиц-поручителей и залогодателей)</i>
3.	Паспорта учредителей, поручителей и залогодателей	Копия всех заполненных страниц + оригинал для сверки <i>(Необходимы паспорта всех участников сделки – учредителей, поручителей, залогодателей, а так же директора и гл. бухгалтера)</i>
4.	Справка ИФНС об открытых расчетных счетах	Оригинал (срок не позднее 90 дней от даты выдачи налоговым органом)
5.	Справка ИФНС о состоянии расчетов по налогам и сборам	Оригинал (срок не позднее 90 дней от даты выдачи налоговым органом)
6.	Выписка из ЕГРЮЛ	Оригинал (срок не позднее 3 месяцев от даты выдачи налоговым органом), возможна копия, заверенная сотрудником фонда
Учредительные документы (для юридических лиц):		
7.	Устав	Копия + оригинал для сверки
8.	Учредительный договор (протокол о создании Общества)	
9.	Свидетельство о государственной регистрации юридического лица	
10.	Свидетельство о государственной регистрации изменений/дополнений в учредительные документы	
11.	Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе	
12.	Документ, подтверждающий полномочия единоличного исполнительного органа	
13.	Приказ о назначении главного бухгалтера или о возложении обязанности по ведению бухучета на директора	
14.	Протокол собрания учредителей об одобрении получения займа	Копии, заверенные подписью уполномоченного лица и печатью организации

15.	Протокол собрания учредителей о предоставлении в качестве залогового обеспечения имущества предприятия	Копии, заверенные подписью уполномоченного лица и печатью организации
Финансовые документы:		
16.	Информация о деятельности Заявителя за последний год	
17.	Бухгалтерская отчетность за последние 2 квартальных отчета текущего года (ф.1,2)	Копии, заверенные подписью уполномоченного лица и печатью организации
18.	Налоговая декларация за квартальные отчеты текущего года.	Копии, заверенные подписью уполномоченного лица / индивидуального предпринимателя и печатью организации
Справки из обслуживающих банков:		
19.	об открытом расчетном счете, по оборотам за последние 6 месяцев, и отсутствии к нему неоплаченных обязательств (картотека №2), и о наличии ссудной задолженности	Оригинал При наличии нескольких расчетных счетов справка предоставляется из каждого банка
Документы по бизнесу и прочие*:		
20.	Действующие договоры (по основной деятельности) с основными покупателями / поставщиками	Копии, заверенные подписью уполномоченного лица / индивидуального предпринимателя и печатью организации
21.	Документы, подтверждающие правомочность использования занимаемых помещений - офис, складские помещения, и прочее	Копии, заверенные подписью уполномоченного лица / индивидуального предпринимателя и печатью организации (Договора аренды, хранения, свидетельства о праве собственности на объект недвижимости).
22.	лицензии на осуществление хозяйственной деятельности в случае, когда для занятия соответствующим видом деятельности необходима лицензия в соответствии с действующим законодательством;	Копия + оригинал для сверки
23.	Согласие супруги (супруга) при заключении договора залога физическим лицом.	Оформляется во время подписания договора займа. Необходимо личное присутствие.
24.	Протокол уполномоченного органа юридического лица (при необходимости) об одобрении получения займа, с протоколом об одобрении предоставления в качестве залогового обеспечения имущества предприятия, в случае если в качестве обеспечения выбран залог имущества;	Копия, заверенная сотрудником фонда

* Кроме вышеперечисленных, Заявитель обязан предоставить документы необходимые для заключения договоров поручительства и залога, а также документы необходимые специалистам Фонда для детального изучения потенциального заемщика.

ПЕРЕЧЕНЬ
документов, необходимых для получения микрозайма для индивидуальных предпринимателей.

	Документ	Форма представления
1.	Заявление-анкета на предоставление микрозайма	Оригинал, подписанный заемщиком
2.	Анкета клиента ФЛ	Оригинал, подписанный физ. лицом <i>(оформляется на заемщика, а также физических лиц-поручителей и залогодателей)</i>
3.	Паспорта заемщика, поручителей и залогодателей	Копия всех заполненных страниц + оригинал для сверки <i>(Необходимы паспорта всех участников сделки – заемщика, поручителей, залогодателей)</i>
4.	Справка ИФНС об открытых расчетных счетах	Оригинал (срок не позднее 90 дней от даты выдачи налоговым органом)
5.	Справка ИФНС о состоянии расчетов по налогам и сборам	Оригинал (срок не позднее 90 дней от даты выдачи налоговым органом)
6.	Выписка из ЕГРИП	Оригинал (срок не позднее 90 дней от даты выдачи налоговым органом), Допускается копия, заверенная сотрудником Фонда
Юридические документы (для индивидуальных предпринимателей):		
7.	Свидетельство о государственной регистрации индивидуального предпринимателя	Копия + оригинал для сверки
8.	Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе	
Финансовые документы:		
9.	Налоговая декларация с отметкой ИФНС за последний период	<i>Копии, заверенные подписью уполномоченного лица / индивидуального предпринимателя и печатью организации</i>
Справки из обслуживающих банков:		
10	об открытом расчетном счете, по оборотам за последние 6 месяцев, и отсутствии к нему непоплаченных обязательств (картотека №2),	Оригинал При наличии нескольких расчетных счетов справка предоставляется из каждого банка

	О наличии/отсутствии ссудной задолженности	Оригинал
Документы по бизнесу и прочие*:		
11	Действующие договоры (по основной деятельности) с основными покупателями / поставщиками	Копии, заверенные подписью уполномоченного лица / индивидуального предпринимателя и печатью организации
12	Действующие кредитные договора (Договора микрозайма), а также договора обеспечения (залога).	Копии, заверенные подписью
13	Документы, подтверждающие правомочность использования занимаемых помещений - офис, складские помещения, и прочее.	Копии, заверенные подписью уполномоченного лица / индивидуального предпринимателя и печатью организации (Договора аренды, хранения, свидетельства о праве собственности на объект недвижимости).
14	Документы по обеспечению возврата микрозайма	

* Кроме вышеперечисленных документов, сотрудники Фонда также, запрашивают дополнительно залоговые документы необходимые для оценки залогового обеспечения, а также иные финансовые документы необходимые для детального анализа предпринимательской деятельности потенциального заемщика.

Приложение № 4
К Правилам предоставления микрозаймов

ПЕРЕЧЕНЬ
документов, необходимых для получения микрозайма клиентами, которые имеют
положительную кредитную историю.

№ п\п	Документ	Форма представления
1.	Заявление-анкета на предоставление микрозайма	Оригинал, подписанный заемщиком
2.	Анкета заемщика/залогодателя/поручителя	Оригинал, подписанный заемщиком <i>(оформляется на заемщика, на всех учредителей, а также физических лиц-поручителей и залогодателей)</i>
3.	Паспорта заемщика, учредителей, поручителей и залогодателей	Копия всех заполненных страниц + оригинал для сверки <i>(Необходимы паспорта всех участников сделки – заемщика, учредителей, поручителей, залогодателей, а так же директора и гл. бухгалтера)</i>

Учредительные документы (для юридических лиц):		
4.	Протокол собрания учредителей об одобрении получения займа (при необходимости)	Копии, заверенные подписью уполномоченного лица и печатью организации
5.	Протокол собрания учредителей о предоставлении в качестве залогового обеспечения имущества предприятия (при необходимости)	Копии, заверенные подписью уполномоченного лица и печатью организации
Финансовые документы:		
6.	Бухгалтерская отчетность за последние квартальные отчеты текущего года (ф.1,2)	Копии, заверенные подписью уполномоченного лица и печатью организации
7.	Налоговая декларация за квартальные отчеты текущего года.	Копии, заверенные подписью уполномоченного лица / индивидуального предпринимателя и печатью организации
Документы по бизнесу и прочие:		
8.	Документы, подтверждающие правомочность использования занимаемых помещений - офис, складские помещения, и прочее	Копии, заверенные подписью уполномоченного лица / индивидуального предпринимателя и печатью организации (Договора аренды, хранения, свидетельства о праве собственности на объект недвижимости).
9.	Документы по обеспечению займа	
10	Согласие супруги (супруга) при заключении договора залога физическим лицом.	Оформляется во время подписания договора займа. Необходимо личное присутствие.

* Кроме вышеперечисленных документов, сотрудники Фонда могут запросить дополнительно залоговые документы необходимые для оценки залогового обеспечения, а также иные финансовые документы необходимые для детального анализа предпринимательской деятельности потенциального заемщика.

Виды микрозаймов

Виды займов	условие	Сумма займа	Срок займа	Процентная ставка
Начинающему предпринимателю	срок предпринимательской деятельности от 3 до 6 месяцев	до 100 тыс. руб.	до 12 мес.	10% годовых
На пополнение оборотных и приобретение внеоборотных средств	срок предпринимательской деятельности более 6 месяцев	до 1 млн. руб.	до 12 мес.	10% годовых
Займ «городской приоритет»	срок предпринимательской деятельности более 6 месяцев	до 1 млн. руб.	до 12 мес.	По решению Правления фонда
Займ «приоритет финанс»	срок предпринимательской деятельности более 3 лет, среднемесячные обороты по счету не менее 10 млн. руб., положительная кредитная история	до 2,5 млн. руб.	до 12 мес.	10% годовых

Адрес фонда:

666781, Иркутская область, г. Усть-Кут, ул. Хорошилова, дом 2, кабинет 10 (2 этаж).

Информационная линия: 8 (39565) 6-04-14