Приложение № 01 к приказу № 115 от «04» сентября 2026 г.

Утверждено
Приказом
МКК ГОСФОНД ППКО
№ 115 от «04» сентября 2026г.

ПРАВИЛА
предоставления иных займов для субъектов малого и среднего предпринимательства
Микрокредитной компании Государственный фонд поддержки предпринимательства Кузбасса

г. Кемерово, 2026г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила предоставления иных займов для субъектов малого и среднего предпринимательства Микрокредитной компании Государственный фонд поддержки предпринимательства Кузбасса (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Законом Кемеровской области от 27.12.2007 № 187-ОЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства», иным действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Микрокредитной компании Государственный фонд поддержки предпринимательства Кузбасса.

1.2. Настоящие Правила определяют условия и порядок предоставления Микрокредитной компанией Государственный фонд поддержки предпринимательства Кузбасса субъектам малого и среднего предпринимательства Кемеровской области – Кузбасса займов, кроме микрозаймов, предоставление которых регулируется отдельным локальным нормативным документом МКК ГОСФОНД ППКО.

1.3. Основные цели и задачи предоставления займов:

- повышение доступности заемных средств для СМСП Кемеровской области - Кузбасса;
- создание условий для развития и поддержки инвестиционных проектов СМСП в Кузбассе;
- укрепление экономической основы деятельности Фонда.

1.4. Займы предоставляются Фондом исходя из принципов: возвратности, возмездности, срочности, целевого использования.

1.5. Предоставление займов осуществляется за счет средств, полученных Фондом из федерального и областного бюджетов, реинвестированных средств Фонда, а также средств, полученных из иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации для целей предоставления иных займов.

1.6. При осуществлении деятельности по выдаче займов Фонд руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Кемеровской области - Кузбасса, Уставом Фонда, локальными нормативными документами Фонда, а также настоящими Правилами, Технологией оценки кредитоспособности при предоставлении микрозаймов и иных займов МКК ГОСФОНД ППКО и документами, регулирующими деятельность по управлению и оценке рисков Фонда.

1.7. Правила предоставления займов размещаются в сети Интернет на официальном сайте Фонда –www.fond42.ru.

1.8. Сведения о заявителях, в отношении которых принято положительное решение о выдаче займа, включаются в реестр получателей поддержки, оказываемой МКК ГОСФОНД ППКО, в соответствии с федеральным законом «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» от 24.07.2007 г. № 209-ФЗ.

2. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ

2.1. В настоящих Правилах используются следующие понятия и термины:

Фонд – Микрокредитная компания Государственный фонд поддержки предпринимательства Кузбасса/МКК ГОСФОНД ППКО.

Экспертный совет – орган Фонда, состав которого утверждается приказом руководителя Фонда для решения вопросов по выдаче займов.

СМСП - субъект малого или среднего предпринимательства, зарегистрированный и осуществляющий деятельность на территории Кемеровской области - Кузбасса, соответствующий критериям, установленным статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и включенный в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства.

Заявитель – СМСП, намеревающийся заключить Договор займа с Фондом (кроме индивидуальных предпринимателей, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»).

Заемщик – СМСП, заключивший Договор займа с Фондом.

Иной заем/заем – заем, предоставляемый Фондом Заемщику, на условиях, предусмотренных Договором займа, на срок и по ставке, определенными настоящими Правилами, в сумме превышающей 15 000 000 (Пятнадцать миллионов) рублей либо в результате предоставления которого сумма основного долга по всем выданным Заемщику займам и микрозаймам превысит 15 000 000,00 (Пятнадцать миллионов рублей). В контексте настоящих Правил понятия «иной заем» и «заем» употребляются как синонимы.

Аффилированные лица – физические и (или) юридические лица, способные оказывать влияние на деятельность юридических и (или) физических лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность.

Договор займа – договор о предоставлении займа, заключаемый между Заемщиком и Фондом по форме, установленной Фондом.

Заявление - анкета – заявление на предоставление займа, полученное от СМСП и оформленное в соответствии с требованиями настоящих Правил.

Эксперт – специалист экономического отдела Фонда, осуществляющий оценку кредитоспособности Заявителя и координирующий работу по выдаче займа.

Фонд займов – денежные средства Фонда, предназначенные для целей предоставления займов, полученные из федерального и областного бюджетов, реинвестированные средства Фонда, а также средства, полученные из источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

Фонд микрофинансирования – денежные средства Фонда, предназначенные для целей предоставления микрозаймов, полученные из федерального и областного бюджетов, реинвестированные средства Фонда по договорам микрозайма, а также средства, полученные из источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

Реинвестированные средства Фонда – средства, возвращенные по возмездным и возвратным двухсторонним договорам займов, заключенным между СМСП и Фондом, полученные ранее Фондом из бюджетов различных уровней, иных, не запрещенных законодательством Российской Федерации, источников.

Реестр субъектов малого и среднего предпринимательства - единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, содержащий сведения о юридических лицах и индивидуальных предпринимателях, отвечающих условиям отнесения к Субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным статьей 4 Закона № 209-ФЗ, ведение которого осуществляется федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору за соблюдением законодательства о налогах и сборах, в соответствии с Законом № 209-ФЗ.

3. РАЗМЕР, СРОКИ ЗАЙМА, А ТАКЖЕ ПРОЦЕНТНАЯ СТАВКА ЗА ПОЛЬЗОВАНИЕ ЗАЙМОМ

3.1. Максимальный размер займа составляет 20 000 000 (Двадцать миллионов) рублей.

При наличии у СМСП действующих договоров займа и микрозаймов одновременно совокупный размер задолженности не может превышать суммы 20 000 000,00 (Двадцать миллионов) рублей.

3.2. Максимальный срок предоставления займа составляет 7 лет.

3.3. Процент за пользование займом устанавливается в размере:

3.3.1. 5 % годовых - по договорам займа, заключаемым с СМСП при реализации приоритетных проектов, указанных в п. 3.4. настоящих Правил;

3.3.2. 7 % годовых – по договорам займа, заключаемым с СМСП, не указанными в п. 3.3.1 настоящих Правил.

3.4. Под приоритетными проектами понимаются следующие проекты, реализуемые СМСП, зарегистрированными и осуществляющими свою деятельность на территории Кемеровской области - Кузбасса:

3.4.1. СМСП являлся участником национального проекта "Производительность труда и поддержка занятости" и (или) является участником федерального и регионального проектов «Производительность труда» национального проекта «Эффективная и конкурентная экономика»;

3.4.2. СМСП осуществляет деятельность в сфере промышленности и является участником промышленного кластера, соответствующего требованиям постановления Правительства Российской Федерации от 31.07.2015 N 779 "О промышленных кластерах и специализированных организациях промышленных кластеров";

3.4.3. СМСП является резидентом территории опережающего развития (ТОР);

3.4.4. СМСП на дату заключения договора займа осуществляет следующие виды деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности (ОК 029-2014) (далее – ОКВЭД): обрабатывающие производства (в рамках раздела С «Обрабатывающие производства» ОКВЭД);

3.4.5. СМСП является субъектом туристской индустрии, заключившим соглашение о реализации мер по поддержке приоритетных направлений развития внутреннего и въездного туризма в Кемеровской области - Кузбассе, в соответствии с постановлением Правительства Кемеровской области - Кузбасса от 30.08.2022 N 584;

3.4.6. СМСП является малой технологической компанией в соответствии с Федеральным законом от 04.08.2023г. № 478-ФЗ «О развитии технологических компаний в Российской Федерации», сведения о которой внесены в реестр малых технологических компаний в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 02.11.2023г. № 1847 «Об отнесении технологических компаний к малым технологическим компаниям и о прекращении статуса малых технологических компаний, формировании и ведении реестра малых технологических компаний и об информационном взаимодействии».

3.4.7. СМСП зарегистрирован и осуществляет свою деятельность на территории Кемеровской области – Кузбасса, создан участником специальной военной операции или членами его семьи.

3.4.8. СМСП является субъектом креативных индустрий в соответствии с Федеральным законом от 08.08.2024 № 330-ФЗ «О развитии креативных (творческих) индустрий в Российской Федерации», зарегистрированным и осуществляющим свою деятельность на территории Кемеровской области – Кузбасса, сведения о котором внесены в единый реестр субъектов креативных (творческих) индустрий.

3.4.9. СМСП является участником индекса деловой репутации субъектов предпринимательской деятельности уровня не ниже «Продвинутый» (АА) в соответствии с национальным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 71198-2026 «Индекс деловой репутации субъектов предпринимательской деятельности (ЭКГ-рейтинг). Методика оценки и порядок формирования ЭКГ-рейтинга ответственного бизнеса», утвержденного приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 13.05.2026 № 474-ст.

3.5. Для отнесения СМСП к категориям Заемщиков, осуществляющих приоритетные проекты по виду экономический деятельности (в соответствии с п. 3.4.4 настоящих Правил) в целях определения размера процентной ставки по договору займа должны соблюдаться одновременно следующие условия:

- СМСП осуществляет деятельность по соответствующему ОКВЭД, который указан в качестве основного или дополнительного вида деятельности СМСП в Едином государственном реестре юридических лиц/Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей на дату заключения договора займа;

- выручка от осуществления деятельности по соответствующему ОКВЭД составляет не менее 50% от всей выручки, полученной СМСП на дату подачи заявки на получение займа;

- денежные средства, полученные СМСП по договору займа будут направлены на цели вложения во внеоборотные и/или оборотные активы для осуществления соответствующего вида деятельности.

4. ТРЕБОВАНИЯ К ЗАЯВИТЕЛЯМ

4.1. Займы предоставляются Заявителям:

4.1.1. соответствующим критериям для СМСП, установленным законодательством Российской Федерации;

4.1.2. с момента государственной регистрации, которых в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя прошло не менее 2 (двух) лет;

4.1.3. зарегистрированным и осуществляющим хозяйственную деятельность на территории Кемеровской области - Кузбасса на дату обращения за получением займа Фонда;

4.1.4. у которых отсутствует просроченная задолженность по налогам и сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, превышающая 50 тыс. руб., подтвержденная справкой налогового органа, выданной не ранее 30 календарных дней до даты заключения договора займа;

4.1.5. в отношении которых не применяются процедуры несостоятельности (банкротства), в том числе: наблюдение, финансовое оздоровление, внешнее управление, конкурсное производство, либо аннулирование или приостановление действия лицензии (в случае, если деятельность подлежит лицензированию);

4.1.6. обладающим устойчивым финансовым состоянием, определяемым Фондом в соответствии с внутренними документами, определяющими порядок оценки кредитоспособности;

4.1.7. предоставившим достаточное и ликвидное обеспечение займа в размере фактически полученной суммы займа. При этом уровень достаточности и ликвидности обеспечения определяется Фондом. Индивидуальному предпринимателю заем может быть предоставлен только в случае предоставления обеспечения в виде ипотеки (залога недвижимого имущества).

4.1.8. включенным в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства;

4.1.9. не допускавшим/не имеющим просроченные платежи по договорам (кредитным, займа, лизинга, государственным контрактам, договорам о предоставлении банковской гарантии и иным договорам) непрерывной длительностью более 30 дней в течение последних 12 месяцев.

4.2. Займы не предоставляются Заявителям:

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

4.2.2. являющимся участниками соглашений о разделе продукции;

4.2.3. осуществляющим предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

4.2.4. являющимся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации и Кемеровской области – Кузбасса.

4.2.5. осуществляющим производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых и минеральных питьевых вод.

5. УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗАЙМОВ

5.1. Предоставление займов осуществляется при соблюдении следующих условий:

5.1.1. Заявитель соответствует положениям п. 4.1. настоящих Правил.

5.1.2. Предоставляемый заем направляется на цели:

5.1.2.1. вложения во внеоборотные активы (приобретение основных фондов, строительство, капитальный ремонт или реконструкция нежилых помещений, используемых для предпринимательской деятельности);

5.1.2.2. приобретение следующих оборотных активов:

- товара с целью перепродажи;
- сырья и расходных материалов;
- инвентаря производственного или хозяйственного назначения;
- оргтехники;

- строительных материалов для текущего ремонта нежилых помещений, зданий, принадлежащих Заемщику на праве собственности или аренды/для капитального ремонта нежилых помещений, зданий, принадлежащих Заемщику на праве собственности;

- топлива, запасных частей для транспортных средств, в следующих случаях: Заемщик осуществляет грузоперевозки автомобильным транспортом или осуществляет доставку собственной продукции и имеет ОКВЭД, позволяющий осуществлять перевозку; для Заемщиков – юридических лиц также в случае, если транспортные средства находятся на балансе Заемщика;

- топлива, запасных частей для транспортных средств, самоходной техники в случае, если Заемщик осуществляет деятельность по производству продукции растениеводства и продукции животноводства; для Заемщиков – юридических лиц также в случае, если транспортные и самоходные средства находятся на балансе Заемщика;

- оплата лицензии на российское программное обеспечение.

5.1.2.3. оплата следующих услуг:

- арендных и коммунальных платежей в отношении нежилых помещений, зданий, используемых Заемщиком для осуществления предпринимательской деятельности.

- аренда/найм спецтехники, грузового и пассажирского транспорта, оборудования;

- ремонт транспортных средств в следующих случаях: Заемщик осуществляет грузоперевозки автомобильным транспортом или осуществляет доставку собственной продукции и имеет ОКВЭД, позволяющий осуществлять перевозку; для Заемщиков – юридических лиц также в случае, если транспортные средства находятся на балансе Заемщика;

- ремонт транспортных средств, самоходной техники, навесного сельскохозяйственного оборудования в случае, если Заемщик осуществляет деятельность по производству продукции растениеводства и продукции животноводства; для Заемщиков – юридических лиц также в случае, если транспортные и самоходные средства находятся на балансе Заемщика;

- доставка и монтаж приобретаемого оборудования;

- строительно-монтажные работы на объектах нежилой недвижимости, принадлежащих Заемщику на праве собственности;

- ремонт и модернизация оборудования, используемого для осуществления предпринимательской деятельности;

- установка и обслуживание кассовой техники;

- разработка сайта;

- рекламные услуги.

Предоставляемый заем должен быть использован на цели вложения во внеоборотные активы в размере не менее 50% от суммы предоставленного займа.

Использование займа на цели, не предусмотренные настоящим пунктом, и не запрещенные пунктом 5.1.3. Правил, допускается только в случае предварительного письменного согласования с Фондом.

5.1.3. Не допускается использование СМСП займа на следующие цели:

- погашение Заемщиком своих обязательств, либо обязательств других заемщиков перед кредитными организациями;

- погашение Заемщиком своих обязательств, либо обязательств других заемщиков по возврату денежных средств, привлеченных от третьих лиц, в том числе некредитных финансовых организаций;

- предоставление Заемщиком займов третьим лицам;

- осуществление вложений в уставные капиталы других юридических лиц (в том числе покупка акций на вторичном рынке);

- пополнение банковских счетов Заемщика;

- размещение средств на депозитах в кредитных организациях;

- осуществление расчетов по заработной плате;

- погашение налоговых и иных обязательных платежей;

- оплата услуг кредитной организации за обслуживание расчетного счета (за исключением случаев, если денежные средства за обслуживание расчетного счета списаны кредитной организацией с расчетного счета самостоятельно без оформления платежных

документов Заемщиком и Заемщик восстановил сумму списанных денежных средств на расчетном счете в течение 3 (трех) рабочих дней после списания);

- приобретение иностранной валюты, векселей, эмиссионных ценных бумаг, размещение в иных финансовых инструментах;

- приобретение легкового автотранспорта, за исключением случаев осуществления Заемщиком следующих видов деятельности: такси (при наличии лицензии и соответствующего ОКВЭД), аренда легковых автомобилей (при наличии соответствующего ОКВЭД);

- приобретение, строительство, ремонт объектов жилой недвижимости, объектов незавершенного строительства;

- оказание благотворительной и спонсорской помощи;

- оплата капитального ремонта объекта недвижимости, не принадлежащего Заемщику на праве собственности;

- приобретение бытовой техники, техники для кухни (плиты газовые и электрические, духовые шкафы, варочные панели, холодильники, морозильные камеры, посудомоечные машины, микроволновые печи, кофемашины, кофеварки, кулеры для воды, чайники и др.), за исключением Заемщиков, осуществляющих следующие виды деятельности: предприятия общественного питания (при наличии соответствующего ОКВЭД);

- оплату обучения, не связанного с видами деятельности Заемщика согласно ОКВЭД, содержащихся в ЕГРЮЛ/ЕГРИП на дату заключения договора займа и/или в организации, не имеющей лицензии на осуществление образовательной деятельности;

- оплата услуг по маркетинговым исследованиям.

Нецелевым использованием займа также признается:

- осуществление расчетов с контрагентами наличными денежными средствами;

- отсутствие документального подтверждения расходования средств займа на цели, предусмотренные Договором займа, либо неправильное оформление подтверждающих (первичных) документов;

- использование займа для приобретения основных средств и пополнения оборотных средств, не связанных с видами деятельности Заемщика согласно ОКВЭД, содержащихся в ЕГРЮЛ/ЕГРИП на дату заключения Договора займа.

Использование заемных средств в целях, не предусмотренных Договором займа с последующим восстановлением их на расчетном счете, рассматривается как нецелевое использование займа.

5.1.4. Денежные средства, полученные по договору займа, не могут быть направлены на приобретение объектов недвижимости, оборудования, товаров, сырья, материалов, работ или услуг у лиц, аффилированных с Заемщиком.

Под аффилированными лицами в целях настоящего пункта Правил понимаются близкие родственники (супруг, дети, родители, братья и сестры) Заемщика, участника или единоличного исполнительного органа Заемщика – юридического лица, а также юридические лица, в которых Заемщик, его участник, единоличный исполнительный орган или их близкие родственники имеют долю в уставном капитале либо являются единоличным исполнительным органом.

5.1.5. Предоставление обеспечения исполнения обязательств по возврату займа в соответствии с требованиями настоящих Правил.

5.1.6. Заемщик обязан выполнить следующие условия предоставления займа:

- создание новых рабочих мест;
- сохранение до окончания срока действия договора займа вновь созданных рабочих мест, а также рабочих мест, существовавших на дату заключения договора займа;
- привлечение дополнительных внебюджетных инвестиций;
- налоговые отчисления в консолидированный бюджет Кемеровской области – Кузбасса.

Показатели в цифровом выражении, обязательные к выполнению Заемщиком, устанавливаются Фондом при принятии решения о предоставлении займа и указываются в договоре займа.

5.2. Займы предоставляются при наличии основного достаточного и ликвидного обеспечения в форме залога, в размере фактически полученной суммы займа и дополнительного обеспечения в форме поручительства. Поручитель отвечает перед Фондом солидарно с Заемщиком, в том же объеме, как и Заемщик.

5.2.1. В качестве дополнительного обеспечения предоставляется:

5.2.1.1. для юридического лица:

- общества с ограниченной ответственностью - поручительство участников общества, доля которых в уставном капитале составляет 25% и более, а также единоличного исполнительного органа;

- акционерного общества - поручительство акционеров общества, владеющих более 5% от общего количества акций, и единоличного исполнительного органа;

- производственного или потребительского кооператива – поручительство единоличного исполнительного органа.

5.2.1.2. для индивидуального предпринимателя – поручительство его супруги (супруга) Если по каким-либо причинам, указанным в разделе 6 настоящего Порядка, поручительство супруги (супруга) не может быть предоставлено, либо супруг (супруга) индивидуального предпринимателя официально не трудоустроен, дополнительно должно быть предоставлено поручительство иного физического лица (с предоставлением документов, подтверждающих факт трудоустройства).

5.2.1.3. Фонд вправе потребовать предоставления дополнительного обеспечения в виде поручительства физических лиц, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

5.3. Страхование предмета залога:

5.3.1. Транспортных средств, предоставляемых в качестве обеспечения исполнения обязательств по договору займа, от рисков утраты предмета залога в результате неправомерных действий третьих лиц, пожара, стихийных бедствий и т.п. (автокаско) на срок действия договора займа плюс один рабочий день с передачей оригинала либо копии страхового полиса/договора страхования, заверенного страховой компанией, в Фонд. Выгодоприобретателем по договору страхования должен быть указан Фонд. В случае оформления страхового полиса в электронном виде в Фонд передается распечатанный электронный страховой полис и копии документов, подтверждающих оплату страховой премии. Сумма страхового возмещения должна покрывать сумму займа. В случае если залоговая стоимость имущества менее суммы займа, то предмет залога должен быть застрахован в размере залоговой стоимости.

5.3.2. Строений (жилых и нежилых), изготовленные из деревянных строительных конструкций, предоставляемых в качестве обеспечения исполнения обязательств по договору займа от риска повреждения или гибели в результате пожара, взрыва, залива (повреждения водой), стихийных бедствий, механических повреждений, противоправных действий третьих лиц на срок действия договора займа плюс один рабочий день с передачей оригинала либо копии страхового полиса/договора страхования, заверенного страховой компанией, в Фонд. Выгодоприобретателем по договору страхования должен быть указан Фонд. В случае оформления страхового полиса в электронном виде в Фонд передается распечатанный электронный страховой полис и копии документов, подтверждающих оплату страховой премии. Сумма страхового возмещения должна покрывать сумму займа. В случае если залоговая стоимость имущества менее суммы займа, то предмет залога должен быть застрахован в размере залоговой стоимости.

5.4. При принятии в качестве обеспечения возврата займа залога транспортного средства, оборудования осуществляется учет залога имущества путем регистрации уведомления о залоге движимого имущества в реестре уведомлений о залоге движимого имущества.

5.5. Расходы по оформлению документов по обеспечению займов, а также внесению изменений в реестр залогов, исключению сведений из реестра залогов производятся Заявителем за счет собственных и привлеченных средств, источником которых не могут служить займы Фонда.

5.6. Возврат займа осуществляется в соответствии с Договором займа с дифференцированным графиком погашения. Возможно предоставления займа с индивидуальным графиком погашения, в т.ч. с отсрочкой уплаты основного долга на срок до 6 месяцев.

5.7. Заемщик вправе досрочно полностью или частично возвратить сумму займа, предварительно письменно уведомив Фонд не менее чем за десять календарных дней.

5.8. Уплата процентов по Договору займа осуществляется ежемесячно. Первая дата уплаты процентов устанавливается не позднее окончания месяца, следующего за месяцем выдачи займа. Проценты за пользование займом уплачиваются в сроки, установленные Договором займа.

5.9. Проценты по Договору займа начисляются на сумму фактической задолженности по займу, начиная с даты, следующей за датой перечисления суммы займа (включительно), и до даты полного погашения займа (включительно). При начислении процентов за пользование займом в расчет принимается сумма фактической задолженности по займу, величина действующей процентной ставки, количество календарных дней, в течение которых Заемщик пользовался займом, и число календарных дней в году, равное 365 или 366 дням в соответствии с действительным числом календарных дней в году.

6. ОСНОВАНИЯ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЗАЙМА

6.1. В предоставлении займа может быть отказано при наличии любого из следующих оснований:

6.1.1. Заявитель не соответствует положениям п. 4.1. настоящих Правил;

6.1.2. не представлены документы, определенные требованиями настоящих Правил или представлены недостоверные сведения и документы;

6.1.3. не выполнены условия предоставления займа, указанные в настоящих Правилах;

6.1.4. с даты признания СМСП совершившим нарушение порядка и условий оказания поддержки прошло менее одного года, за исключением случая более раннего устранения СМСП такого нарушения при условии соблюдения им срока устранения такого нарушения, установленного Фондом, а в случае, если нарушение порядка и условий оказания поддержки связано с нецелевым использованием предоставленных средств или предоставлением недостоверных сведений и документов, с даты признания СМСП совершившим такое нарушение прошло менее трех лет;

6.1.5. фактический остаток задолженности по микрозаймам и иным займам, предоставленным аффилированным лицам (аффилированной группе) будет составлять более 3,5 % от совокупного размера Фонда займов и Фонда микрофинансирования;

6.1.6. наличие у Заявителя – СМСП просроченной задолженности по налогам и сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, превышающей 50 тыс. руб.;

6.1.7. наличие у Заявителя - юридического лица и (или) у учредителей и (или) руководителя и (или) бенефициарного владельца и (или) поручителя Заявителя, в случае, если они являются юридическими лицами, на дату обращения за получением займа Фонда предъявленных и не рассмотренных исковых заявлений со значительным размером исковых требований, сумма которых превышает 10 % от валюты баланса, указанной в бухгалтерской отчетности Заявителя, предоставленной в соответствии с Технологией оценки кредитоспособности; в отношении Заявителя – индивидуального предпринимателя и (или) поручителя - физического лица - наличие на дату обращения за получением займа Фонда предъявленных и не рассмотренных исковых заявлений не зависимо от размера исковых требований;

6.1.8. наличие у Заявителя - юридического лица и (или) у учредителей и (или) руководителя и (или) бенефициарного владельца и (или) поручителя Заявителя, в случае, если они являются юридическими лицами, на дату обращения за получением микрозайма Фонда судебных решений о взыскании с них денежных средств, сумма которых превышает 10 % от валюты баланса, указанной в бухгалтерской отчетности Заявителя, предоставленной в

соответствии с Технологией оценки кредитоспособности (Заявителя – индивидуального предпринимателя и (или) поручителя – физического лица - независимо от размера исковых требований) в отношении которых отсутствует информация об их добровольном исполнении и не истекли, установленные законодательством сроки для предъявлении исполнительных документов на их принудительное исполнение;

6.1.9. выявление сведений, содержащих информацию, которая может повлечь невыполнение обязательств Заявителем (например, выводы, изложенные в отрицательном заключении специалиста по оценке рисков);

6.1.10. выявление обстоятельств в отношении Заявителя и (или) учредителей и (или) руководителя и (или) бенефициарного владельца и (или) поручителя Заявителя, Залогодателя, супруга (-и) Залогодателя, являющихся основаниями для отказа в предоставлении займа (установлении деловых отношений, принятию на обслуживание) в соответствии с федеральным законом «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансирования терроризма» от 07.08.2001 г. № 115-ФЗ;

6.1.11. наличие у Заявителя и (или) у учредителей и (или) руководителя и (или) бенефициарного владельца и (или) поручителя Заявителя, Залогодателя негативной кредитной истории: наличие за 1 (Один) год, предшествующих дате обращения за получением займа, нарушений условий ранее заключенных договоров (кредитных, займа, лизинга, государственных контрактов, договоров о предоставлении банковской гарантии, иных договоров) при допущении просрочки исполнения обязательств длительностью свыше 30 календарных дней;

6.1.12. Залогодатель и (или) супруг(-а) Залогодателя допустили возникновение просроченных обязательств, урегулирование которых осуществляется в принудительном порядке в соответствии с законодательством РФ, либо завершенное исполнительное производство/ процедура банкротства не привела к удовлетворению требований кредиторов;

6.1.13. наличие у Заявителя и (или) у учредителей и (или) руководителя и (или) бенефициарного владельца и (или) поручителя Заявителя, Залогодателя супруга(-и) Залогодателя непогашенной задолженности в рамках исполнительного производства в Управлении Федеральной службы судебных приставов, либо исполнительных производств, оконченных в связи с невозможностью взыскания (пп.3, 4 п. 1 ст. 46 федерального закона «Об исполнительном производстве» от 02.10.2007 г. № 229-ФЗ) и указанные в настоящем абзаце лица не могут представить документы, подтверждающие фактическое погашение выявленной задолженности;

6.1.14. учредители и (или) руководитель и (или) бенефициарный владелец и (или) поручитель Заявителя состоят в составе учредителей и (или) руководителей организаций, которые имеют непогашенную задолженность в рамках исполнительного производства в Управлении Федеральной службы судебных приставов, либо исполнительных производств, оконченных в связи с невозможностью взыскания (пп.3, 4 п. 1 ст. 46 федерального закона «Об исполнительном производстве» от 02.10.2007 г. № 229-ФЗ) и указанные в настоящем абзаце лица не могут представить документы, подтверждающие фактическое погашение выявленной задолженности;

6.1.15. в отношении учредителей и (или) руководителя и (или) бенефициарного владельца и (или) поручителя Заявителя, Залогодателя, супруга(-и) Залогодателя в течение трех лет, предшествовавших до обращения за получением займа, применялись или применяются процедуры несостоятельности (банкротства), в том числе: наблюдение, финансовое оздоровление, внешнее управление, реструктуризация, конкурсное производство, либо санкции в виде аннулирования или приостановления действия лицензии (в случае, если деятельность подлежит лицензированию);

6.1.16. учредители и (или) руководитель и (или) бенефициарный владелец и (или) поручитель Заявителя, в течение трех лет, предшествовавших до обращения за получением займа, состояли или состоят в составе учредителей (с долей владения 10 и более процентов уставного капитала) и (или) руководителей организаций, к которым применялись или применяются процедуры несостоятельности (банкротства), в том числе: наблюдение, финансовое оздоровление, внешнее управление, реструктуризация, конкурсное производство,

либо санкции в виде аннулирования или приостановления действия лицензии (в случае, если деятельность подлежит лицензированию), либо которые были реорганизованы с целью уклонения от уплаты дебиторской задолженности;

6.1.17. Заявитель (СМСП – юридическое лицо), Поручитель/Залогодатель (юридическое лицо) находится в стадии ликвидации, реорганизации, имеет нераспределенные доли в уставном капитале;

6.1.18. в отношении Заявителя применяются (ранее применялись) процедуры несостоятельности (банкротства), в том числе наблюдение, финансовое оздоровление, внешнее управление, конкурсное производство либо аннулирование или приостановление действия лицензии (в случае, если деятельность подлежит лицензированию);

6.1.19. ранее Заявителю предоставлялся микрозаем или иной заем, и Заявитель, в период действия данных договоров, изменил место регистрации на регион, отличный от Кемеровской области - Кузбасса, за исключением случаев, если Заявитель вновь зарегистрировался на территории Кемеровской области - Кузбасса и осуществляет хозяйственную деятельность на территории Кемеровской области – Кузбасса не менее одного года с момента повторной регистрации на территории Кемеровской области - Кузбасса;

6.1.20. в случае, предусмотренном в п. 9.3.7. настоящих Правил;

6.1.21. в случае присвоения СМСП уровня риска «опасный»;

6.1.22. в случае если Поручитель признан совершившим нарушение порядка и условий оказания поддержки и с даты признания Поручителя совершившим нарушение порядка и условий оказания поддержки прошло менее одного года, за исключением случая более раннего устранения Поручителем такого нарушения при условии соблюдения им срока устранения такого нарушения, установленного Фондом, а в случае, если нарушение порядка и условий оказания поддержки связано с нецелевым использованием предоставленных средств или предоставлением недостоверных сведений и документов, с даты признания Поручителя совершившим такое нарушение прошло менее трех лет.

В случае если в предоставлении микрозайма и (или) займа было отказано по причинам, указанным в п.п. 6.1.7, 6.1.8, 6.1.13, 6.1.14, 6.1.22 настоящего пункта, СМСП не является допустившим нарушение порядка и условий предоставления микрозайма и/или иного займа и вправе повторно обратиться с заявкой на получение финансирования после устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ ЗАЙМА

7.1. Для получения займа Заявитель предоставляет в Фонд следующие документы:

- Заявление-анкета по форме (Приложение 1к настоящим Правилам);
- Анкеты на поручителя, залогодателя (Приложения №№ 1а-1г к настоящим Правилам);
- документы для юридических лиц согласно перечню (Приложение 2 к настоящим Правилам);
- документы для индивидуальных предпринимателей согласно перечню (Приложение 3 к настоящим Правилам);
- документы по имуществу, предлагаемому в качестве залога (Приложение 5 к настоящим Правилам).

8. УСЛОВИЯ ФИНАНСИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ

8.1. Займы предоставляются в пределах лимита средств, предусмотренных на финансирование мероприятия по предоставлению займов в текущем календарном году, а также Фонда займов.

8.2. Займы предоставляются на заявительной основе. Решение о предоставлении займов принимается Экспертным советом Фонда и оформляется Протоколом Экспертного совета.

9. РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗАЙМОВ

Регламент предоставления займов состоит из следующих этапов:
- консультация;
- предварительное рассмотрение Заявления-анкеты;
- регистрация пакета документов;
- экспертиза документов;
- принятие решения о выдаче займа;
- уведомление;
- заключение договора займа, договоров, обеспечивающих исполнение обязательств;
- страхование;
- выдача займа.

9.1. Консультация:

- эксперт Фонда дает Заявителю разъяснения о порядке и условиях получения займа, устанавливает основной вид деятельности Заявителя – СМСП, путем формирования запроса в электронной форме на официальном сайте ИФНС, а также проверяет наличие Заявителя в реестре субъектов малого и среднего предпринимательства на официальном сайте ИФНС.

9.2. Регистрация документов на предварительное рассмотрение:

9.2.1. Эксперт Фонда принимает от Заявителя Заявление-анкету, согласие на обработку персональных данных всех участников сделки, являющихся физическими лицами: Заявителя – индивидуального предпринимателя (Приложение 6 к настоящим Правилам); участников Заявителя – юридического лица; лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа Заявителя – юридического лица; поручителей, залогодателей, супругов залогодателей (Приложение 6б к настоящим Правилам), а также согласие на получение информации о кредитной истории в отношении Заявителей и иных лиц, указанных в настоящем пункте (Приложение 6а к настоящим Правилам). В день получения документов Эксперт Фонда регистрирует Заявление-анкету в программе 1С: Управление МФО и КПК ПРОФ, при условии ее поступления до 11 часов 00 минут местного времени. В случае поступления заявки после 11 часов 00 минут местного времени заявка регистрируется на следующий день после поступления. При поступлении заявки в выходной или нерабочий праздничный день – регистрация заявки осуществляется с первого рабочего дня после поступления.

9.2.2. Предварительное Заявление-анкета на заем рассматривается Фондом в срок не позднее 5 рабочих дней со дня, следующего за датой ее регистрации в программе 1С: Управление МФО и КПК ПРОФ. В случае необходимости проведения дополнительных проверок, срок рассмотрения предварительного Заявления-анкеты на заем продлевается на период проведения соответствующей проверки, но не более чем на 5 (Пять) рабочих дней.

9.2.3. Эксперт Фонда, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем регистрации Заявления-анкеты, передает служебную записку с данными из Заявления-анкеты специалисту аналитического отдела Фонда для проведения проверки деловой репутации, в том числе кредитной истории всех участников предполагаемой сделки. Специалист аналитического отдела Фонда, в течение 3-х рабочих дней с момента поступления служебной записки от Экономического отдела, оформляют служебную записку с указанием наличия/отсутствия сведений, являющихся основанием для отказа в предоставлении займа в соответствии с настоящими Правилами. Служебные записки хранятся в досье каждого Заявителя.

9.2.4. После получения служебной записки аналитического отдела Эксперт Фонда:

а) при отсутствии оснований для отказа в предоставлении займа направляет Заявителю письменные уведомления на адрес электронной почты, указанной в Заявлении-анкете, с просьбой предоставить в течение 15 рабочих дней пакет документов согласно перечню (Приложение 2 или 3), а также 5 (при необходимости) к настоящим Правилам);

б) при наличии оснований для отказа в предоставлении займа, готовит проект протокола заседания Экспертного совета и выносит его на рассмотрение Экспертного совета Фонда.

9.2.5. Проект протокола должен содержать следующую информацию:
- наименование Заявителя;
- сумма и срок займа;

- информация, подтверждающая реализацию приоритетных проектов, указанных в п. 3.4. настоящих Правил;

- процентная ставка по займу;

- целевое назначение займа;

- информация, являющаяся основанием для отказа в предоставлении займа.

9.2.6 Заявители или их уполномоченные представители не могут присутствовать на заседаниях Экспертного совета.

9.2.7. После подписания протокола Экспертного совета об отказе в предоставлении займа, Эксперт Фонда выполняет мероприятия, указанные в п. 9.6. настоящих Правил.

9.2.8. Непредоставление Заявителем полного пакета документов для предоставления займов, предусмотренного настоящими Правилами, в течение 15 рабочих дней с даты направления соответствующего уведомления на адрес электронной почты, считается отказом Заявителя от получения займа.

9.2.9. Заявитель вправе сразу предоставить Заявление-анкету с полным пакетом документов для предоставления займа, предусмотренным настоящими Правилами минуя стадию «Предварительное рассмотрение Заявления-анкеты». В день получения документов Эксперт Фонда регистрирует Заявление-анкету и пакет документов в программе 1С: Управление МФО и КПК ПРОФ, при условии ее поступления до 11 часов 00 минут местного времени. В случае поступления заявки после 11 часов 00 минут местного времени заявка регистрируется на следующий день после поступления. При поступлении заявки в выходной или нерабочий праздничный день – регистрация заявки осуществляется с первого рабочего дня после поступления.

9.3. Регистрация пакета документов:

а) Эксперт Фонда принимает от Заявителя документы, необходимые для получения займа, согласно перечням, утвержденным настоящими Правилами;

б) прием Заявлений – анкет и документов осуществляется Экспертом в порядке «живой очереди» с учетом режима работы Фонда;

в) при приеме документов Эксперт запрашивает выписку из единого государственного реестра юридических лиц/единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее – Выписка) в отношении Заявителя СМСП, поручителя, залогодателя (юридического лица или индивидуального предпринимателя) путем формирования запроса в электронной форме на официальном сайте ИФНС, а также выписку из реестра субъектов малого и среднего предпринимательства на официальном сайте ИФНС. После получения Выписок, Эксперт распечатывает, сшивает и заверяет их собственноручной подписью и расшифровкой подписи на обороте последней страницы;

г) в случае, если заявка на получение займа подается Заявителем – юридическим лицом на основании отчетности за позапрошлый год в срок до 01 апреля текущего года, то Эксперт при приеме документов осуществляет проверку факта сдачи отчетности за предыдущий год на официальном сайте ИФНС. В случае, если к моменту подачи заявки на официальном сайте ИФНС имеется информация о сдаче отчетности за предыдущий год, пакет документов не считается полным и не принимается к рассмотрению и регистрации;

д) при приеме Эксперт не проводит оценку представленных на заем документов, за исключением случая, предусмотренного подпунктом г) настоящего пункта;

е) пакет документов Эксперт Фонда регистрирует в программе 1С:Управление МФО и КПК ПРОФ в дату приема документов. Документы, поданные вместе с Заявлением-анкетой, Заявителю не возвращаются.

9.4. Экспертиза документов:

9.4.1. Заявка на получение займа с полным пакетом документов рассматривается Фондом в срок не позднее 15 рабочих дней с момента регистрации полного пакета документов в соответствии с пп. «е» п. 9.3. настоящих Правил.

9.4.2. Эксперт Фонда, не позднее дня регистрации пакета документов направляет в аналитический отдел по электронной почте сообщение о регистрации пакета документов. Специалист аналитического отдела Фонда, в течение 1 (одного) рабочего дня с момента

поступления сообщения от Экономического отдела проводят повторную проверку деловой репутации, в том числе кредитной истории всех участников предполагаемой сделки и оформляет в письменной форме заключение. Заключения хранятся в досье каждого Заявителя.

9.4.3. Специалисты юридического отдела Фонда проводят экспертизу представленных документов, в том числе по определению правоспособности Заявителя, обеспечению возврата займа, определению крупности заключаемых сделок и наличию заинтересованности в совершаемых сделках. Специалист по оценке залогов осуществляет определение рыночной и залоговой стоимости имущества, предлагаемого в залог, при необходимости осуществляет выезд на место нахождения имущества для определения соответствия предоставленных документов фактическому состоянию имущества. Заключение юридического отдела, включающее данные по рыночной и залоговой стоимости имущества, предлагаемого в залог, составляется по всем заявкам на получение займа. Заключения хранятся в досье каждого Заявителя.

9.4.4. При наличии положительного заключения аналитического и юридического отделов, Эксперт проводит оценку кредитоспособности Заявителя. По итогам проведенного анализа Эксперт составляет экономическое заключение.

9.4.5. К участию в проведении экспертизы документации могут быть привлечены представители структурных подразделений Администрации Правительства Кемеровской области - Кузбасса, исполнительных органов государственной власти Кемеровской области отраслевой и специальной компетенции, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и иных органов.

9.4.6. Эксперт при проведении оценки кредитоспособности Заявителя (юридического лица) сопоставляет данные бухгалтерской (финансовой) отчетности, представленной Заявителем с данными, содержащимися на официальном сайте ИФНС. При этом Эксперт распечатывает сведения, содержащиеся на указанном сайте, сшивает и заверяет ее собственноручной подписью и расшифровкой подписи на обороте последней страницы и вкладывает в досье.

В случае отсутствия на данном сайте сведений бухгалтерской (финансовой) отчетности за запрашиваемый период, а так же в случае недоступности сервиса Эксперт распечатывает страницу сайта путем нажатия клавиши «PrtSc» (страницы запроса и страницы, выходящей на экран монитора после нажатия кнопки «запросить данные»), сшивает (при наличии более двух страниц), заверяет ее собственноручной подписью и расшифровкой подписи, и вкладывает в досье. В данном случае Экспертный совет Фонда вправе принять решение о предоставлении займа.

В случае несоответствия сведений бухгалтерской (финансовой) отчетности за запрашиваемый период, содержащийся на указанном в настоящем пункте сайте, с отчетностью, представленной Заявителем, Эксперт запрашивает у Заявителя пояснения.

Если Заявитель отказывается пояснить выявленные несоответствия сведений бухгалтерской (финансовой) отчетности за запрашиваемый период, содержащийся на указанном в настоящем пункте сайте, с отчетностью, представленной Заявителем Фонд, а также в случае выявления фактов искажения Заявителем бухгалтерской (финансовой) отчетности, представленной в Фонд, Фонд вправе отказать в предоставлении займа.

9.4.7. В случае если Заявитель оказывает услуги с использованием сайта в сети «Интернет», Эксперт осуществляет проверку наличия/отсутствия доменного имени, указателя страницы этого сайта в Едином реестре доменных имен, указателей страниц сайтов в сети «Интернет» и сетевых адресов, позволяющих идентифицировать сайты в сети «Интернет», содержащие информацию, распространение которой в Российской Федерации запрещено. Результаты проверки Эксперт распечатывает, сшивает, (при наличии более двух страниц), заверяет ее собственноручной подписью и расшифровкой подписи, и вкладывает в досье.

9.4.8. После проведения оценки кредитоспособности Заявителя, при отсутствии оснований для отказа в предоставлении займа Заявителю, Эксперт Фонд передает представленные Заявителем документы вместе с заключениями Экономического, Юридического и Аналитического отделов Фонда в сектор управления рисками и внутреннего контроля для составления заключения. Специалист сектора управления рисками и внутреннего контроля осуществляет экспертизу представленных документов в соответствии с локальными

документами Фонда по управлению рисками. При этом отрицательное заключение сектора управления рисками и внутреннего контроля является основанием для отказа в предоставлении займа Заявителю.

9.4.9. При необходимости, специалисты Фонда производят выезд на место осуществления бизнеса Заявителя, выясняют прочие необходимые сведения о Заявителе.

9.4.10. В случае необходимости Фонд готовит запросы для выяснения деловой репутации Заявителя, руководителей Заявителя – юридического лица или индивидуального предпринимателя, при этом срок рассмотрения заявки на получение займа продлевается до момента поступления ответа на запрос.

9.4.11. При наличии заключений Эксперт формирует досье Заявителя, в которое входят Заявление-анкета, документы Заявителя, заключения юридического отдела, аналитического отдела, экономического отдела, сектора управления рисками и внутреннего контроля (в соответствии с п. 9.4.8 настоящих Правил) и иные документы.

Эксперт готовит проект протокола заседания Экспертного совета и выносит его на рассмотрение Экспертного совета Фонда.

9.4.12. Проект протокола должен содержать следующую информацию:

- наименование Заявителя;
- сумма и срок займа;
- информация, подтверждающая реализацию приоритетных проектов, указанных в п. 3.4. настоящих Правил;
- процентная ставка по займу;
- целевое назначение займа;
- финансовые показатели бизнеса Заявителя;
- характеристика кредитоспособности Заявителя;
- предлагаемый график погашения займа;
- характеристика предлагаемого Заявителем обеспечения;
- режим мониторинга закладываемого имущества.

9.5. Принятие решения о выдаче займа.

9.5.1. Решение о предоставлении займа принимает Экспертный совет Фонда на заседании в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента подготовки проекта протокола Экспертного совета Фонда.

9.5.2. Заявители или их уполномоченные представители не могут присутствовать на заседаниях Экспертного совета, за исключением случаев, когда необходимо представление пояснений.

9.5.3. Решение Экспертного совета оформляется протоколом. Протокол подписывают председатель и члены Экспертного совета.

9.6. Уведомление.

9.6.1. Эксперт Фонда в срок не позднее 5 рабочих дней со дня подписания Протокола экспертного совета направляет письменные уведомления:

- Заявителям, в отношении которых принято положительное решение о выдаче займа с указанием срока прибытия для заключения Договора займа и договоров по обеспечению возврата займа;
- Заявителям, которым отказано в предоставлении займа.

9.6.2 Заявитель, в отношении которого принято положительное решение о выдаче займа, обязан предоставить в Фонд оригиналы документов для оформления и заключения договоров займа, поручительства и залога, и явиться с поручителями, залогодателями в Фонд для подписания соответствующих договоров в срок не позднее 60 (шестидесяти) календарных дней со дня отправки уведомления Заявителю, в отношении которого принято положительное решение о выдаче займа.

До заключения договора займа Заявитель предоставляет документы, подтверждающие отсутствие у него просроченной задолженности по налогам и сборам и иным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, превышающей 50 тыс.руб., подтвержденной справкой налогового органа, выданной не ранее 30 календарных дней до даты заключения договора займа.

В случае неявки Заявителя, поручителя, залогодателя и/или непредоставления оригиналов документов для оформления и заключения договоров займа в течение 60 (шестидесяти) календарных дней со дня отправки уведомления Заявителю, в отношении которого принято положительное решение о выдаче займа, а также, в случае отказа Заемщика от получения займа после подписания договора займа, решение о выдаче займа аннулируется.

9.6.3. Предоставление Заявителем, в отношении которого принято положительное решение о выдаче займа, полного пакета документов/явка Заявителя, поручителя, залогодателя в Фонд по истечении срока, указанного в п.9.6.2. настоящих Правил, является основанием для отказа в заключении договоров займа, поручительства, залога.

9.7. При наличии полного пакета документов, Фонд, СМСП, залогодатели, поручители подписывают договоры займа, залога, поручительства.

9.8. Страхование.

Заявитель до подписания договора займа предоставляет оригинал/копию страхового полиса/договора страхования, заверенного страховой компанией либо электронный страховой полис с документами, подтверждающими оплату страховой премии, предусмотренные п. 5.3. настоящих Правил специалисту юридического отдела.

9.9. Выдача займов осуществляется:

9.9.1. В случае предоставления займа под залог самоходной техники, транспортных средств, оборудования – в течение одного рабочего дня после предоставления Заемщиком уведомления о внесении сведений о возникновении залога в реестр уведомлений о залоге движимого имущества единой информационной системы нотариата, а также страхового полиса или договора страхования от риска утраты (гибели), недостачи или повреждения с назначением в качестве выгодоприобретателя Фонда на все случаи, предусмотренные Правилами страхования страховщика (необходимый пакет) – при залоге транспортных средств.

9.9.2. В случае предоставления займа под залог недвижимого имущества – в течение трех рабочих дней после предоставления Заемщиком выписок из ЕРГН по объектам недвижимости, передаваемым в залог подтверждающих регистрацию обременения (ипотеки) в пользу Фонда, а также страхового полиса или договора страхования от риска утраты (гибели), недостачи или повреждения с назначением в качестве выгодоприобретателя Фонда на все случаи, предусмотренные Правилами страхования страховщика (необходимый пакет) – при предоставлении в качестве обеспечения по займу залога недвижимого имущества (строений жилых и нежилых), изготовленных из деревянных строительных конструкций.

9.9.3. Специалист юридического отдела не позднее дня заключения договора займа проверяет принадлежность Заявителя к субъектам малого и среднего предпринимательства на основании наличия сведений в Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства, формирует выписку с официального сайта Федеральной налоговой службы в отношении Заявителя и помещает в досье Заявителя.

9.9.4. Юридический отдел после подписания договора займа, договоров обеспечения и выполнения условий, предусмотренных п.п. 9.9.1, 9.9.2 настоящих Правил готовит заявление на финансирование, утверждает заявление у руководителя Фонда и передает в бухгалтерию Фонда.

Главный бухгалтер Фонда на основании заявления на финансирование перечисляет денежные средства на счет Заемщика в день поступления заявления от Юридического отдела.

10. КОНТРОЛЬ ЗА ЦЕЛЕВЫМ ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ЗАЕМЩИКАМИ СРЕДСТВ ЗАЙМА

10.1. Контроль за целевым использованием Заемщиками средств иных займов обеспечивается Фондом до полного возврата займа, т. е. в течение срока действия договора займа.

10.2. Заемщик обязан в соответствии с условиями договора займа документально в течение 90 (девяносто) рабочих дней с даты получения займа подтвердить целевое использование заемных средств перед Фондом.

Для подтверждения целевого использования заемных средств представляются копии документов, заверенные печатью и подписью Заемщика:

- расширенная выписка с ежедневными остатками по расчетному счету Заемщика, на который перечислялась сумма займа, за период с даты перечисления займа до даты предоставления документов, подтверждающих целевое использование займа;

- счет на оплату, договор (при наличии);

- платежное поручение/банковский ордер при оплате бизнес-картой;

- товарная накладная, универсальный передаточный документ, расходная накладная, товарно-транспортная накладная, акт приема – передачи, акт приемки выполненных работ, акты формы КС-3, КС-2;

- иные документы, по запросу Фонда.

Документы предоставляются Заемщиком вместе с описью (реестром) передаваемых документов.

Фонд в течение 30 календарных дней после окончания срока предоставления документов, подтверждающих целевое использование займа, проводит камеральную проверку целевого использования денежных средств по представленным документам. По результатам проверки составляется акт целевого использования займа, который подписывается Фондом и Заемщиком и является подтверждением факта целевого использования предоставленного займа.

Указанный в настоящем пункте срок, а также целевое назначение займа могут быть изменены на основании решения Экспертного совета при наличии письменного заявления Заемщика, содержащего обоснование невозможности предоставления отчета о целевом использовании денежных средств в срок, установленный настоящим Порядком и Договором займа.

10.3. Фонд имеет право осуществлять проверку приобретенного имущества (основных средств) путем выезда на место нахождения имущества и составления Акта выездной проверки.

10.4. В случае неподтверждения целевого использования или несоблюдения сроков, установленных п.10.2. настоящего Порядка, Фонд имеет право наложить штрафные санкции в размере, установленном в договоре займа и (или) принять установленные законодательством меры по досрочному возврату суммы займа и взысканию процентов.

10.5. Текущий контроль за соблюдением Заемщиками графика погашения займа и уплаты процентов осуществляет Эксперт Фонда. Контроль осуществляется ежемесячно.

11. МОНИТОРИНГ ЗАЛОГА

11.1. Юридический отдел Фонда осуществляет контроль состояния заложенного имущества в соответствии с режимом мониторинга заложенного имущества, указанного в протоколе Экспертного совета и Порядком работы с залоговым имуществом Микрокредитной компанией Государственный фонд поддержки предпринимательства Кузбасса.

11.2. Проверка заложенного имущества может осуществляться путем выезда на место нахождения имущества и составления Акта проверки заложенного имущества, который подписывает представитель со стороны Фонда, а также со стороны залогодателя.

Приложение 2
к Правилам предоставления иных займов
для субъектов малого и среднего предпринимательства
Микрокредитной компании
Государственный фонд поддержки
предпринимательства Кузбасса

Перечень документов, предоставляемых юридическими лицами, для получения займа

№ п/п	Список документов	ОСНО	АУСН, УСН, ЕСХН, патент
1	Заявление-анкета на предоставление займа (Приложение 1)	+	
2	**Одна из следующих справок:** ✓ Справка об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов по состоянию на «дату формирования» справки на основании данных налогового органа, в случае наличия задолженности дополнительно предоставляется справка о наличии по состоянию «на дату формирования» справки положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика; ✓ Справка о наличии по состоянию на «дату формирования» справки положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика. Справка может быть получена: - из личного кабинета посредством официальных электронных сервисов ИФНС с сохранением целостности электронной подписи должностного лица ИФНС; - посредством обращения в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг; -выдана и заверена иным уполномоченным органом в соответствии с законодательством РФ. В случае предоставления справок, полученных посредством официальных электронных сервисов ИФНС справка предоставляется в Фонд в электронном виде с сохранением целостности электронной подписи должностного лица ИФНС. Справки действительны в течение 10 дней с даты ее выдачи.	+	
3	Копия представленного в налоговый орган «Расчета по страховым взносам» (с отметкой налогового органа), заверенная подписью руководителя и печатью за предшествующий календарный год (с предъявлением оригинала). Копия «Расчета по страховым взносам» предоставляется без 3 раздела, содержащего данные о сотрудниках.	+	
4	Копии учредительных документов (с предъявлением оригиналов) (при регистрации юридических лиц с 01.01.2017 года вместо Свидетельства о государственной регистрации предоставляется Лист записи Единого государственного реестра юридических лиц (форма № Р50007). Для акционерных обществ – выписка из реестра акционеров, датированная не позднее 30 календарных дней до даты предоставления в фонд.	+	
5	Паспорт руководителя – предъявляется оригинал при подаче документов на получение займа	+	
6	Паспорт учредителя - предъявляется оригинал при подаче документов на получение займа	+	
7	При применении АУСН - справка о применении автоматизированной упрощенной системы налогообложения (форма по КНД 1120503).	+	
8	Копии деклараций[1]:		
	- по налогу на прибыль с отметкой налогового органа за предыдущий год и за последний отчетный период, заверенная подписью руководителя и печатью.	+*	-
	- по УСН (ЕСХН) с отметкой налогового органа за предыдущий год, заверенная подписью руководителя и печатью.	-	+*
9	Копии бухгалтерских балансов (с приложениями формы № 2) с отметкой налогового органа за предыдущий год, заверенные подписью руководителя и печатью[2].	+	+
10	Краткий бухгалтерский баланс (с приложением формы №2), заверенный подписью руководителя и печатью, за все завершенные кварталы текущего календарного года	+	+
11	Выписка из «Книги доходов и расходов», заверенная подписью руководителя и печатью, за предыдущий год и за все завершенные кварталы текущего календарного года	+	+
12	При применении патентной системы налогообложения – патент (форма № 26.5-П) за предыдущий отчетный год и отчетные периоды текущего года	+ при наличии	
13	При применении АУСН – справка о состоянии расчетов (доход) по налогу, уплачиваемому в связи с применением автоматизированной упрощенной системы налогообложения (форма по КНД 1120504) за предыдущий отчетный год и отчетные периоды текущего года.	+	
14	Копии договоров аренды или документов на право собственности недвижимости, на помещения, где осуществляется предпринимательская деятельность, в том числе подтверждающие осуществление деятельности на территории моногорода, заверенные подписью руководителя и печатью.	+	

[1] Документы предоставляются за предыдущий год, если дата предоставления документов для получения займа приходится на дату после 01 апреля, или за позапрошлый год, если дата предоставления документов приходится на дату ранее 01 апреля. В случае, если на дату предоставления документов, приходящуюся ранее 01 апреля, Заявителем сдана отчетность за предыдущий год, то для получения займа предоставляются документы за предыдущий год.

[2] Документы предоставляются за предыдущий год, если дата предоставления документов для получения займа приходится на дату после 01 апреля, или за позапрошлый год, если дата предоставления документов приходится на дату ранее 01 апреля. В случае, если на дату предоставления документов, приходящуюся ранее 01 апреля, Заявителем сдана отчетность за предыдущий год, то для получения займа предоставляются документы за предыдущий год.

15	Справки из Банков, в которых имеются текущие кредиты у Заявителя, а также на расчетный счет, в который будет перечисляться заем: 1. О наличии или отсутствии ограничений по счету (исполнительного листа, картотеки 1 и 2, ареста счета и т.п.). 2. О наличии или отсутствии кредитной истории. В случае наличия кредитной истории в банке справка должна содержать информацию о сумме кредита, дате выдаче, дате окончательного погашения кредита, остатке задолженности по кредиту на дату выдачи справки, при наличии фактов возникновения просроченной задолженности **в течение года,** предшествующего дате выдачи справки – количество допущенных случаев несвоевременного погашения задолженности и количество дней просрочки. Справки должны быть заверены печатью, подписью должностного лица банка или в случае предоставления справок, полученных посредством официальных электронных сервисов банка справка предоставляется в Фонд в электронном виде с сохранением целостности электронной подписи должностного лица банка. Справки действительны в течение 30 дней с даты ее выдачи.	+
16	Копии кредитных договоров, договоров залога и поручительства по текущим кредитам и займам.	+
17	Справка о численности персонала (Приложение 4)	+
18	Банковские реквизиты для перечисления суммы займа в виде отдельного документа за подписью Заявителя, заверенные печатью Заявителя.	+
19	Документы по обеспечению возврата займа (Приложение 5)	+
20	Документы по поручителям физическим лицам:	+
	- Анкета физического лица для предоставления поручительства (Приложение 1а)	+
	- Согласие на обработку персональных данных (Приложение 6б)	+
	- Согласие на получение информации о кредитной истории (Приложение 6а)	+
	- Паспорт поручителя – предъявляется оригинал при подаче документов на получение займа одновременно с анкетой поручителя	+
	- Заверенная по месту работы копия трудовой книжки (всех лиц, выступающих поручителями, за исключением единоличного исполнительного органа, участников, акционеров ЮЛ). Копия трудовой книжки должна быть заверена работодателем не ранее 30 календарных дней до даты ее предоставления в Фонд. При ведении электронной трудовой книжки: ✓Сведения о трудовой деятельности, предоставляемые из информационных ресурсов Социального фонда Российской Федерации на бумажном носителе, полученные посредством обращения в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг либо в отделение Социального фонда Российской Федерации, заверенные подписью уполномоченного лица и печатью многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг/отделения Социального фонда Российской Федерации. ✓Сведения о трудовой деятельности, предоставляемые работнику работодателем формы СТД-Р, по последнему месту работы, за подписью уполномоченного лица работодателя и заверенные печатью работодателя. Сведения о трудовой деятельности действительны в течение 30 календарных дней с даты ее выдачи.	+
	- Справка 2-НДФЛ за последние шесть месяцев при принятии поручительства физического лица с учетом платежеспособности	+
	- Копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования	+
	- Копия свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе	+
21	Документы по поручителям индивидуальным предпринимателям, если одним из поручителей является индивидуальным предпринимателем (Приложение 7)	+
22	Документы по поручителям юридическим лицам, если одним из поручителей является юридическое лицо (Приложение 7а)	+
23	Согласие на обработку персональных данных всех участников Заявителя (Приложение 6б)	+
24	Согласие на получение информации о кредитной истории в отношении Заявителя, а также участников Заявителя (в случае, если они не выступают поручителями) (Приложение 6а)	+
25	Анкета участника (бенефициарного владельца) Заявителя (Приложение 2а)[3]	+
26	Лицензия на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию, в случае, если Заявитель осуществляет указанную деятельность	+

Примечание:
При необходимости Фонд вправе запросить дополнительные сведения и документы.
Фонд вправе запрашивать информацию, подтверждающую деятельность, связанную с реализацией приоритетных проектов.
*** - в случае, если налоговый учет ведется по разным системам налогообложения, копии налоговых деклараций представляются по всем системам налогообложения, ведущимся на предприятии.**

[3] Не заполняется в случае, если участник (бенефициарный владелец) Заявителя также является руководителем Заявителя.

Приложение 2а
к Правилам предоставления иных займов
для субъектов малого и среднего предпринимательства
Микрокредитной компании
Государственный фонд поддержки
предпринимательства Кузбасса

АНКЕТА БЕНЕФИЦИАРНОГО ВЛАДЕЛЬЦА

При заполнении сведений не должно быть пустых граф, при отсутствии реквизита проставляется «нет»

Наименование клиента						
1.	**Бенефициарный владелец** – в целях настоящей анкеты 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. Бенефициарным владельцем клиента – физического лица считается это лицо, за исключением случаев, если имеются основания полагать, что бенефициарным владельцем является иное физическое лицо. Согласно пункту 1 статьи 6.1 Федерального закона от 7 августа 2001 г. № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»**, юридическое лицо обязано располагать информацией о своих бенефициарных владельцах**.					
1.1	Фамилия					
1.2	Имя					
1.3	Отчество (при наличии)					
1.4	ИНН (при наличии)					
1.5	СНИЛС (при наличии)					
1.6	Дата рождения					
1.7	Контактный телефон					
1.8	Электронная почта					
2.Нужное отметить знаком V	***Гражданин РФ*** ☐	Иностранный гражданин ☐	Лицо без гражданства ☐			
3.	**Документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации**					
3.1	Вид документа, удостоверяющего личность					
3.2	Серия		3.3 Номер		3.4 Дата выдачи	
3.5	Наименование органа, выдавшего документ					
3.6	Код подразделения (при наличии)					
4.	Документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства					
4.1	Вид документа					
4.2	Номер документа					
4.3	Дата выдачи					
4.4	Кем выдан					
4.5	Срок действия (при наличии)					
5	**Документ, подтверждающий право нахождения иностранного гражданина или лица без гражданства на территории Российской Федерации** (данные миграционной карты при отсутствии иных документов)					
5.1	**Наименование документа**					
5.2	Серия					
5.3	Номер					
5.4	Кем выдан					
5.5	Дата начала срока действия права пребывания (проживания)					
5.6	Дата окончания срока действия права пребывания (проживания)					
6	**Адрес места жительства иностранного гражданина**					
6.1	Страна					
6.2	Населенный пункт					
6.3	Наименование улицы					
6.4.	Номер дома (владение)		6.5.Корпус (строение)		6.6.Квартира	
7	**Адрес места жительства (регистрации) гражданина Российской Федерации или места пребывания иностранного гражданина в Российской Федерации**					
7.1	Область (республика, край)	(м.жительства)	(м.пребывания)			
7.2	Район					
7.3	Населенный пункт					
7.4	Наименование улицы					
7.5	Номер дома (владения)					
7.6	Корпус (строение)					
7.7	Квартира					
8	**Почтовый адрес**					
8.1	Почтовый индекс					
8.2	Область (республика, край)					
8.3	Район					
8.4	Населенный пункт					
8.5	Наименование улицы					
8.6	Номер дома (владения)		8.7 Корпус (строение)		8.8 Квартира	

9	**Основание для отнесения физического лица к бенефициарному владельцу клиента**	физическое лицо: ☐ имеет преобладающее участие (более 25 %) в капитале организации; ☐ косвенно (через третьих лиц) имеет преобладающее участие (более 25%) в капитале организации; ☐ владеет более 25% от общего числа акций организации с правом голоса; ☐ имеет право (возможность), в том числе на основании договора, оказывать прямое или косвенное (через третьих лиц) существенное влияние на принимаемые решения, использовать свои полномочия с целью оказания влияния на величину получаемого дохода; ☐ оказывает влияние на основании иных факторов, в том числе не закрепленных юридическими правами и обязанностями (мер воздействия психического или физического принуждения клиента к совершению операций с денежными средствами, материальной заинтересованности клиента осуществлять операции по поручению бенефициарного владельца).
10	**Является ли бенефициарный владелец Российским, Иностранным или Международным публичным должностным лицом (РПДЛ/ИПДЛ/МПДЛ) либо его близким родственником или представителем.** В случае положительного ответа необходимо указать должность, наименование и адрес работодателя РПДЛ/ИПДЛ/МПДЛ, а также степень родства либо статус (супруг или супруга) клиента по отношению к РПДЛ/ИПДЛ/МПДЛ, сведения об источниках происхождения денежных средств и (или) иного имущества ИПДЛ.	**Да (__)** **Нет (__)** *В случае проставления отметки «Да» выше укажите:* Занимаемую должность бенефициарного владельца: _____ Наименование и адрес работодателя бенефициарного владельца: _____ Степень родства либо статус (супруг или супруга) **клиента** по отношению к бенефициарному владельцу (при отсутствии проставляется отметка «нет»): _____ Сведения об источниках происхождения денежных средств и (или) иного имущества ИПДЛ: _____

Достоверность сведений, указанных в настоящей анкете, подтверждаю. Проинформирован о необходимости обновления указанных в анкете сведений (информации) не реже одного раза в 1 год и при изменении сведений, внесённых в настоящую анкету.

_____ **Дата**	_____ **ФИО ИП/Руководителя организации/ Уполномоченного лица**	_____ **Подпись**

Сверка данных паспорта с оригиналом проведена.
ФИО, должность сотрудника, заполнившего Анкету _____
подпись сотрудника _____
Дата _____

Приложение 3
к Правилам предоставления иных займов
для субъектов малого и среднего предпринимательства
Микрокредитной компании
Государственный фонд поддержки
предпринимательства Кузбасса

Перечень документов, предоставляемых индивидуальными предпринимателями, для получения займа

№ п/п	Список документов	ОСНО	АУСН, УСН, ЕСХН, патент
1	Заявление-анкета на предоставление займа	+	
2	Копия свидетельства о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя (при регистрации индивидуальных предпринимателей с 01.01.2017 года вместо Свидетельства о государственной регистрации предоставляется Лист записи единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (форма № Р60009)	+	
3	**Одна из следующих справок:** ✓ Справка об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов по состоянию на «дату формирования» справки на основании данных налогового органа, в случае наличия задолженности дополнительно предоставляется справка о наличии по состоянию «на дату формирования» справки положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика; ✓ Справка о наличии по состоянию на «дату формирования» справки положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика. Справка может быть получена: - из личного кабинета посредством официальных электронных сервисов ИФНС с сохранением целостности электронной подписи должностного лица ИФНС; - посредством обращения в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг; -выдана и заверена иным уполномоченным органом в соответствии с законодательством РФ. В случае предоставления справок, полученных посредством официальных электронных сервисов ИФНС справка предоставляется в Фонд в электронном виде с сохранением целостности электронной подписи должностного лица ИФНС. Справки действительны в течение 10 дней с даты ее выдачи.	+	
4	Копия представленного в налоговый орган документа «Расчет по страховым взносам» (с отметкой налогового органа), заверенного подписью предпринимателя и печатью за предшествующий календарный год (с предъявлением оригинала). Копия «Расчета по страховым взносам» предоставляется без 3 раздела, содержащего данные о сотрудниках.	+	
5	Паспорта индивидуального предпринимателя и его супруги (га) - предъявляется оригинал при подаче документов на получение микрозайма	+	
6	Копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования	+	
7	Копия свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе	+	
8	Справка из органов ЗАГС о наличии или отсутствии регистрации заключения брака, если в паспорте Заявителя отсутствует информация о регистрации заключения брака[4].	+	
9	При применении АУСН - справка о применении автоматизированной упрощенной системы налогообложения (форма по КНД 1120503).	+	
10	Копии деклараций[5]:		
	- по налогу на доходы (3-НДФЛ) с отметкой налогового органа за последний отчетный период, заверенные подписью руководителя и печатью.	+*	-
	- по УСН (ЕСХН) с отметкой налогового органа за предыдущий год, заверенная подписью руководителя и печатью.	-	+*
11	Копия «Книги доходов и расходов» заверенная подписью руководителя и печатью, за предыдущий год и за все завершенные кварталы текущего календарного года	+	+
12	**Один из следующих документов:** ✓ Краткий бухгалтерский баланс (с приложением формы №2), заверенный подписью руководителя и печатью, за предыдущий календарный год и за последний отчетный период; ✓ Показатели финансово-хозяйственной деятельности (Приложение 4а).	+	+
13	При применении патентной системы налогообложения – патент (форма № 26.5-П) за предыдущий отчетный год и отчетные периоды текущего года	+ При наличии	
14	При применении АУСН – справка о состоянии расчетов (доход) по налогу, уплачиваемому в связи с применением автоматизированной упрощенной системы налогообложения (форма по КНД 1120504) за предыдущий отчетный год и отчетные периоды текущего года.	+	
15	Копии договоров аренды или документов на право собственности недвижимости, на помещения, где осуществляется предпринимательская деятельность, в том числе подтверждающие осуществление деятельности на территории моногорода, заверенные подписью руководителя и печатью.	+	

[4] Справка предоставляется в дату заключения договора займа и должна быть выдана органами ЗАГС не ранее чем за три рабочих дня до даты заключения договора займа

[5] Документы предоставляются за предыдущий год, если дата предоставления документов для получения займа приходится на дату после 01 апреля, или за позапрошлый год, если дата предоставления документов приходится на дату ранее 01 апреля. В случае, если на дату предоставления документов, приходящуюся ранее 01 апреля, Заявителем сдана отчетность за предыдущий год, то для получения займа предоставляются документы за предыдущий год.

16	Справки из Банков, в которых имеются текущие кредиты у Заявителя, а также на расчетный счет, в который будет перечисляться займ: 1. О наличии или отсутствии ограничений по счету (исполнительного листа, картотеки 1 и 2, ареста счета и т.п.). 2. О наличии или отсутствии кредитной истории. В случае наличия кредитной истории в банке справка должна содержать информацию о сумме, виде кредита, дате выдаче, дате окончательного погашения кредита, остатке задолженности по кредиту на дату выдачи справки, при наличии фактов возникновения просроченной задолженности **в течение года,** предшествующего дате выдачи справки – количество допущенных случаев несвоевременного погашения задолженности и количество дней просрочки. Справки должны быть заверены печатью, подписью должностного лица банка или в случае предоставления справок, полученных посредством официальных электронных сервисов банка справка предоставляется в Фонд в электронном виде с сохранением целостности электронной подписи должностного лица банка. Справки действительны в течение 30 дней с даты ее выдачи.	+
17	Копии кредитных договоров, договоров залога и поручительства по текущим кредитам и займам.	+
18	Справка о численности персонала (Приложение 4)	+
19	Банковские реквизиты для перечисления суммы займа в виде отдельного документа за подписью Заявителя, заверенные печатью Заявителя.	+
20	Документы по обеспечению возврата займа (Приложение 5)	+
21	Документы по поручителям физическим лицам:	+
	- Анкета физического лица для предоставления поручительства (Приложение 1а)	+
	- Согласие на обработку персональных данных (Приложение 6б)	+
	- Согласие на получение информации о кредитной истории (Приложение 6а)	+
	- Паспорт поручителя – предъявляется оригинал при подаче документов на получение микрозайма одновременно с анкетой поручителя	+
	- Заверенная по месту работы копия трудовой книжки. Копия трудовой книжки должна быть заверена работодателем не ранее 30 календарных дней до даты ее предоставления в Фонд. При ведении электронной трудовой книжки: ✓Сведения о трудовой деятельности, предоставляемые из информационных ресурсов Социального фонда Российской Федерации на бумажном носителе, полученные посредством обращения в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг либо в отделение Социального фонда Российской Федерации, заверенные подписью уполномоченного лица и печатью многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг/отделения Социального фонда Российской Федерации. ✓Сведения о трудовой деятельности, предоставляемые работнику работодателем формы СТД-Р, по последнему месту работы, за подписью уполномоченного лица работодателя и заверенные печатью работодателя. Сведения о трудовой деятельности действительны в течение 30 календарных дней с даты ее выдачи.	+
	- Справка 2-НДФЛ за последние шесть месяцев при принятии поручительства физического лица с учетом платежеспособности.	+
	- Копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования	+
	- Копия свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе	+
22	Документы по поручителям индивидуальным предпринимателям, если одним из поручителей является индивидуальным предпринимателем (Приложение 7)	+
23	Документы по поручителям юридическим лицам, если одним из поручителей является юридическое лицо (Приложение 7а)	+
24	Согласие на обработку персональных данных Заявителя (Приложение 6)	+
25	Согласие на получение информации о кредитной истории в отношении Заявителя (Приложение 6а)	+
26	Лицензия на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию, в случае, если Заявитель осуществляет указанную деятельность	+

Примечание: При необходимости Фонд вправе запросить дополнительные сведения и документы.
Фонд вправе запрашивать информацию, подтверждающую деятельность, связанную с реализацией приоритетных проектов.

*** - в случае если налоговый учет ведется по разным системам налогообложения, копии налоговых деклараций представляются по всем системам налогообложения, ведущимся на предприятии.**

Приложение 4
к Правилам предоставления иных займов
для субъектов малого и среднего предпринимательства
Микрокредитной компании
Государственный фонд поддержки
предпринимательства Кузбасса

СПРАВКА
о численности персонала

_____
(Наименование организации)

Среднесписочная численность наемного персонала за предшествующий календарный год составляла _____ человек.

Численность наемного персонала на дату подачи документов на предоставление микрозайма составляет _____ человек.

_____	_____	_____
(должность заявителя)	*(подпись)*	*(Ф.И.О.)*

МП

Приложение 4а
к Правилам предоставления иных займов
для субъектов малого и среднего предпринимательства
Микрокредитной компании
Государственный фонд поддержки
предпринимательства Кузбасса

Индивидуальный предприниматель _____

ИНН _____

Вид деятельности _____

Показатели финансово-хозяйственной деятельности (в тыс. руб.)

	Остаток на ___.___.202__г.	Остаток на ___.__.202__г.	Остаток на __.__.202__г
Основные средства (используемые в бизнесе): -оборудование -а/транспортные средства -недвижимость			
Запасы: -сырье, материалы -животные -готовая продукция и товары для перепродажи			
Дебиторская задолженность (сумма денег, которые должны вашему бизнесу контрагенты)			
Денежные средства: -остаток по р/счету -остаток по кассе			
ИТОГО			
	Обязательства:		
Займы и кредиты			
Кредиторская задолженность (сумма денег, которую должен заплатить ИП) -поставщикам и подрядчикам -задолженность перед персоналом организации -задолженность по налогам и сборам			
ИТОГО			

	2023г	2024г	2025г
Начисленный налог (АУСН, УСН, Патент, НПД и т.д.)			
Начисленные % по займам и кредитам			

Индивидуальный предприниматель _____ _____

М.П. (ФИО)

Приложение 5
к Правилам предоставления иных займов
для субъектов малого и среднего предпринимательства
Микрокредитной компании
Государственный фонд поддержки
предпринимательства Кузбасса

Перечень документов по обеспечению возврата займа

1. Копии представленных документов должны быть заверены подписью и печатью Заявителя/Залогодателя.

2. При необходимости Фонд вправе запросить дополнительные сведения и документы.

3. <u>Не может быть предметом залога следующее имущество:</u>

- земельные участки из категории земель сельскохозяйственного назначения, используемые для производства сельскохозяйственной продукции;
- земельные участки, имеющие вид разрешенного использования – для индивидуального жилищного строительства, на которых имеются объекты недвижимости (в т.ч. незавершенные строительством), право собственности на которые не зарегистрировано в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- объект недвижимости, находящийся на земельном участке, на котором находятся иные объекты недвижимости, право собственности на которые зарегистрировано в установленном законодательством Российской Федерации порядке, и которые не передаются в залог Фонду;
- машины и оборудование уникальные по назначению;
- жилое помещение, если для гражданина-залогодателя и членов его семьи, совместно проживающих в принадлежащем помещении, оно является единственным пригодным для постоянного проживания помещением;
- движимое и недвижимое имущество, которое в силу определенных причин и обстоятельств, будет трудно реализуемым;
- транспортные средства, используемые в качестве такси;
- транспортные средства, самоходные машины, оборудование в нерабочем состоянии;
- транспортные средства, самоходные машины, оборудование в случае невозможности идентификации предлагаемого в залог имущества по заводским (серийным) номерам;
- транспортные средства, самоходные машины с даты изготовления которых прошло более 10 лет;
- оборудование рыночной стоимостью менее 100 000 (сто тысяч) рублей;
- товары в обороте;
- имущество, переданное в доверительное управление;
- оборудование уже находящееся в залоге на дату подачи заявки на предоставление займа.

4. В случае если в договоре приобретения имущества содержится пункт, подтверждающий осуществление полного расчета за приобретаемое имущество на дату заключения договора, то документы, подтверждающие оплату, предоставляются при их наличии.

В случае если с даты заключения договора на приобретение имущества прошло более 10 лет, то документы, подтверждающие оплату, приобретенного имущества предоставляются при их наличии.

5. При определении залоговой стоимости Фонд вправе изменить (увеличить или уменьшить) установленный коэффициент залоговой стоимости, но не более чем на 0,05, в зависимости от следующих факторов:

А) степень устаревания (морального и физического) или его фактический износ;

Б) значимость для бизнеса:

К группе «**Значимое**» могут быть отнесены имущественные объекты, которые играют определяющую роль в бизнес-процессе предприятия. Отчуждение таких объектов, их исключение из состава имущества предприятия может осложнить хозяйственную деятельность вплоть до ее полной остановки. Потеря «значимого» имущества существенно ухудшит финансовые показатели предприятия-залогодателя и снизит его платежеспособность;

К группе «**Не значимое**» имущество можно отнести объекты, отчуждение которых не окажет существенного влияния на производственно-хозяйственную деятельность залогодателя, не отразится заметно на его финансовом состоянии.

<u>Залог оборудования</u>

1. Предоставляемое оборудование должно быть не дешевле 100 000 рублей за единицу по рыночной стоимости.

2. При определении залоговой стоимости оборудования применяется коэффициент:

- не старше одного года – 0,7;
- от одного года до двух лет – 0,65;
- от двух до трех лет – 0,6;
- от трех до четырех лет – 0,55;
- старше четырех лет – 0,5

3. Оборудование в момент передачи его в залог, должно находиться на территории Кемеровской области - Кузбасса.

Собственник физическое лицо.

№ п/п	Список документов
1	Копия договора (купли-продажи, поставки и др.)
2	Копии документов, подтверждающих оплату оборудования (кассовый чек, в случае приобретения у физического лица - расписка в получении денежных средств и др.)
3	Копия технической документации (предоставляются страницы, содержащие технические характеристики и описание оборудования, предлагаемого в залог).

Собственник юридическое лицо.

№ п/п	Список документов
1	Расшифровка 01 счета «Основные средства» Бухгалтерского баланса
2	Копия Инвентарной карточки учета объекта основных средств № ОС-6
3	Копия договора (купли-продажи, поставки и др.)
4	Копии документов, подтверждающих оплату оборудования (платежное поручение, кассовый чек и др.)
5	Копия технической документации (предоставляются страницы, содержащие технические характеристики и описание оборудования, предлагаемого в залог).
6	Если залогодатель не является заемщиком, дополнительно предоставляются: - учредительные документы (устав, свидетельства о регистрации ЮЛ и о постановке на налоговый учет); - документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа; - банковские реквизиты залогодателя в виде отдельного документа - бухгалтерский баланс на последнюю отчетную дату

<u>Залог недвижимости</u>

1. ***Жилое помещение, предоставляемое в залог, не должно быть единственным жилым помещением, пригодным для проживания и находящимся в собственности Залогодателя***.

2. При определении залоговой стоимости применяется коэффициент:
- нежилого имущества - 0,6 – 0,8 в зависимости от состояния недвижимости;
- для жилого имущества – 0,6.

3. В качестве предмета залога может быть принята только недвижимость, зарегистрированная в установленном законом порядке на территории Кемеровской области - Кузбасса.

4. Недвижимое имущество в виде отдельно стоящего здания может быть принято в залог только при одновременной передаче в залог земельного участка, на котором находится здание, либо прав аренды земельного участка (срок действия договора аренды земельного участка должен превышать срок действия договора займа).

5. В случае если в залог передается недвижимое имущество, изготовленные из деревянных строительных конструкций, такой объект должен быть застрахован от риска повреждения или гибели в результате пожара, взрыва, залива (повреждения водой), стихийных бедствий, механических повреждений, противоправных действий третьих лиц, с указанием Фонда в качестве выгодоприобретателя.

Жилое помещение (квартира, комната гостиничного типа). Собственник физическое лицо.

№ п/п	Список документов на жилое помещение, передаваемое в залог
1	Копия свидетельства о регистрации права собственности на жилое помещение, передаваемое в залог (если право собственности регистрировалось до 15.07.2016г.)
2	Копия документа-основания (договор купли-продажи, дарения и т.д.) на жилое помещение, передаваемое в залог.
3	Копии документов, подтверждающих оплату жилого помещения (кассовый чек, в случае приобретения у физического лица - расписка в получении денежных средств и др.)
4	Справка об отсутствии зарегистрированных лиц в данном жилом помещении, передаваемом в залог, выданная органами МВД (может быть получена через Госуслуги) *(действительна в течение одного месяца на дату предоставления документов)*
5	Выписка из единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (ЕГРН), выданная Росреестром по Кемеровской области, об отсутствии обременения (ипотека в пользу третьего лица, арест или запрет на регистрационные действия) на жилое помещение, передаваемое в залог[6]

[6] В случае если Выписка из ЕГРН не содержит сведений о документах, являющихся основанием возникновения права собственности Залогодателя на объект недвижимости, обязательным является предоставление Выписки из ЕГРН, выданной

	(действительна в течение одного месяца на дату предоставления документов) *Выписка из ЕГРН может быть представлена как на бумажном носителе, так и в виде электронного документа, подписанного электронной подписью специалиста Росреестра.*
6	Копия технического паспорта или технического плана на жилое помещение, передаваемое в залог
№ п/п	**Список документов на жилое помещение, подтверждающее наличие у залогодателя в собственности иного жилого помещения, пригодного для проживания**
1	Копия свидетельства о регистрации права собственности на жилое помещение, подтверждающее наличие у залогодателя в собственности иного жилого помещения, пригодного для проживания (если право собственности регистрировалось до 15.07.2016г.)
2	Выписка из единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (ЕГРН), выданная Росреестром по Кемеровской области, об отсутствии обременения (ипотека в пользу третьего лица, арест или запрет на регистрационные действия) на иное жилое помещение, пригодное для проживания.[7] *Выписка из ЕГРН может быть представлена как на бумажном носителе, так и в виде электронного документа, подписанного электронной подписью специалиста Росреестра.* *(действительна в течение одного месяца на дату предоставления документов)*

Жилое помещение (квартира, комната гостиничного типа). Собственник юридическое лицо.

№ п/п	Список документов
1	Копия свидетельства о регистрации права собственности на жилое помещение, передаваемое в залог (если право собственности регистрировалось до 15.07.2016г.)
2	Копия документа-основания (договор купли-продажи, дарения и т.д.) на жилое помещение, передаваемое в залог
3	Копии документов, подтверждающих оплату жилого помещения (платежное поручение, в случае приобретения у физического лица - расписка в получении денежных средств и др.)
4	Справка об отсутствии зарегистрированных лиц в данном жилом помещении, передаваемом в залог, выданная органами МВД (может быть получена через Госуслуги) *(действительна в течение одного месяца на дату предоставления документов)*
5	Выписка из единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (ЕГРН), выданная Росреестром по Кемеровской области, об отсутствии обременения (ипотека в пользу третьего лица, арест или запрет на регистрационные действия) на жилое помещение, передаваемое в залог[8]. *Выписка из ЕГРН может быть представлена как на бумажном носителе, так и в виде электронного документа, подписанного электронной подписью специалиста Росреестра.* *(действительна в течение одного месяца на дату предоставления документов)*
6	Если залогодатель не является заемщиком, дополнительно предоставляются: - учредительные документы (устав, свидетельства о регистрации ЮЛ и о постановке на налоговый учет); - документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа; - банковские реквизиты залогодателя в виде отдельного документа - бухгалтерский баланс на последнюю отчетную дату
7	Копия технического паспорта или технического плана на жилое помещение, передаваемое в залог

Жилой дом с земельным участком. Собственник физическое лицо.

№ п/п	Список документов на дом
1	Копия свидетельства о регистрации права собственности на жилой дом, передаваемый в залог (если право собственности регистрировалось до 15.07.2016г.)
2	Копия документа-основания (договор купли-продажи, дарения и т.д.) на жилой дом, передаваемый в залог
3	Копии документов, подтверждающих оплату при приобретении (платежное поручение, в случае приобретения у физического лица - расписка в получении денежных средств и др.)
4	Справка об отсутствии зарегистрированных лиц в данном жилом помещении, передаваемом в залог, выданная органами МВД (может быть получена через Госуслуги) *(действительна в течение одного месяца на дату предоставления документов)*
5	Выписка из единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (ЕГРН), выданная Росреестром по Кемеровской области, об отсутствии обременения (ипотека в пользу третьего лица, арест или запрет на регистрационные действия) на жилой дом, передаваемый в залог[9].

Залогодателю при регистрации права собственности либо иной документ, выданный Росреестром, содержащий сведения о документах, являющихся основанием возникновения права собственности

[7] В случае если Выписка из ЕГРН не содержит сведений о документах, являющихся основанием возникновения права собственности Залогодателя на объект недвижимости, обязательным является предоставление Выписки из ЕГРН, выданной Залогодателю при регистрации права собственности либо иной документ, выданный Росреестром, содержащий сведения о документах, являющихся основанием возникновения права собственности

[8] В случае если Выписка из ЕГРН не содержит сведений о документах, являющихся основанием возникновения права собственности Залогодателя на объект недвижимости, обязательным является предоставление Выписки из ЕГРН, выданной Залогодателю при регистрации права собственности либо иной документ, выданный Росреестром, содержащий сведения о документах, являющихся основанием возникновения права собственности

[9] В случае если Выписка из ЕГРН не содержит сведений о документах, являющихся основанием возникновения права собственности Залогодателя на объект недвижимости, обязательным является предоставление Выписки из ЕГРН, выданной Залогодателю при регистрации

	Выписка из ЕГРН может быть представлена как на бумажном носителе, так и в виде электронного документа, подписанного электронной подписью специалиста Росреестра. *(действительна в течение одного месяца на дату предоставления документов)*
6	Копия технического паспорта или технического плана на жилой дом, передаваемый в залог
№ п/п	**Список документов на земельный участок под жилым домом, находящийся в собственности физического лица**
1	Копия свидетельства о регистрации права собственности на земельный участок под жилым домом, передаваемого в залог (если право собственности регистрировалось до 15.07.2016г.)
2	Копия документа-основания (договор купли-продажи, дарения и т.д.) на земельный участок под жилым домом, передаваемого в залог
3	Копии документов, подтверждающих оплату при приобретении (платежное поручение, в случае приобретения у физического лица - расписка в получении денежных средств и др.)
4	Выписка из единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (ЕГРН), выданная Росреестром по Кемеровской области, об отсутствии обременения (ипотека в пользу третьего лица, арест или запрет на регистрационные действия) на земельный участок под жилым домом, передаваемого в залог[10]. *Выписка из ЕГРН может быть представлена как на бумажном носителе, так и в виде электронного документа, подписанного электронной подписью специалиста Росреестра.* *(действительна в течение одного месяца на дату предоставления документов)*
№ п/п	**Список документов на земельный участок под жилым домом, находящийся в аренде**
1	Копия договора аренды на земельный участок под жилым домом, передаваемого в залог. Срок аренды земельного участка должен быть не менее срока договора займа. Договор аренды должен быть зарегистрирован в Росреестре.
2	Уведомление/согласие собственника земельного участка на передачу арендных прав в залог. Оригинал документа может быть предоставлен в день заключения договора займа.
3	Выписка из единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (ЕГРН), выданная Росреестром по Кемеровской области, об отсутствии обременения (ипотека в пользу третьего лица, арест или запрет на регистрационные действия) на земельный участок под жилым домом, передаваемым в залог. Выписка из ЕГРН может быть представлена как на бумажном носителе, так и в виде электронного документа, подписанного электронной подписью специалиста Росреестра (действительна в течение одного месяца на дату предоставления документов).
№ п/п	**Список документов на жилое помещение, подтверждающее наличие у залогодателя в собственности иного жилого помещения, пригодного для проживания**
1	Копия свидетельства о регистрации права собственности на жилое помещение, подтверждающее наличие у залогодателя в собственности иного жилого помещения, пригодного для проживания (если право собственности регистрировалось до 15.07.2016г.)
2	Выписка из единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (ЕГРН), выданная Росреестром по Кемеровской области, об отсутствии обременения (ипотека в пользу третьего лица, арест или запрет на регистрационные действия) на иное жилое помещение, пригодное для проживания. *Выписка из ЕГРН может быть представлена как на бумажном носителе, так и в виде электронного документа, подписанного электронной подписью специалиста Росреестра.* *(действительна в течение одного месяца на дату предоставления документов)*

Нежилое помещение. Собственник физическое лицо.

№ п/п	Список документов
1	Копия свидетельства о регистрации права собственности на нежилое помещение, передаваемое в залог (если право собственности регистрировалось до 15.07.2016г.)
2	Копия документа-основания (договор купли-продажи, дарения и т.д.) на нежилое помещение, передаваемое в залог
3	Копии документов, подтверждающих оплату при приобретении (платежное поручение, в случае приобретения у физического лица - расписка в получении денежных средств и др.)
4	Выписка из единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (ЕГРН), выданная Росреестром по Кемеровской области, об отсутствии обременения (ипотека в пользу третьего лица, арест или запрет на регистрационные действия) на нежилое помещение, передаваемое в залог[11]. *Выписка из ЕГРН может быть представлена как на бумажном носителе, так и в виде электронного*

права собственности либо иной документ, выданный Росреестром, содержащий сведения о документах, являющихся основанием возникновения права собственности

[10] В случае если Выписка из ЕГРН не содержит сведений о документах, являющихся основанием возникновения права собственности Залогодателя на объект недвижимости, обязательным является предоставление Выписки из ЕГРН, выданной Залогодателю при регистрации права собственности либо иной документ, выданный Росреестром, содержащий сведения о документах, являющихся основанием возникновения права собственности

[11] В случае если Выписка из ЕГРН не содержит сведений о документах, являющихся основанием возникновения права собственности Залогодателя на объект недвижимости, обязательным является предоставление Выписки из ЕГРН, выданной Залогодателю при регистрации права собственности либо иной документ, выданный Росреестром, содержащий сведения о документах, являющихся основанием возникновения права собственности

	документа, подписанного электронной подписью специалиста Росреестра. *(действительна в течение одного месяца на дату предоставления документов)*
5	Копия технического паспорта или технического плана на нежилое помещение, передаваемое в залог

Нежилое помещение. Собственник юридическое лицо.

№ п/п	Список документов
1	Если залогодатель не является заемщиком, дополнительно предоставляются: - учредительные документы (устав, свидетельства о регистрации ЮЛ и о постановке на налоговый учет); - документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа; - банковские реквизиты залогодателя в виде отдельного документа - бухгалтерский баланс на последнюю отчетную дату
2	Копии документов, подтверждающих оплату при приобретении (платежное поручение, в случае приобретения у физического лица - расписка в получении денежных средств и др.)
3	Расшифровка 01 счета «Основные средства» Бухгалтерского баланса
4	Копия свидетельства о регистрации права собственности на нежилое помещение, передаваемое в залог (если право собственности регистрировалось до 15.07.2016г.)
5	Копия документа-основания (договор купли-продажи, дарения и т.д.) на нежилое помещение, передаваемое в залог
6	Выписка из единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (ЕГРН), выданная Росреестром по Кемеровской области, об отсутствии обременения (ипотека в пользу третьего лица, арест или запрет на регистрационные действия) на нежилое помещение, передаваемое в залог[12]. *Выписка из ЕГРН может быть представлена как на бумажном носителе, так и в виде электронного документа, подписанного электронной подписью специалиста Росреестра.* *(действительна в течение одного месяца на дату предоставления документов)*
7	Копия технического паспорта или технического плана на нежилое помещение, передаваемое в залог

Земельный участок. Собственник юридическое лицо

№ п/п	Список документов
1	Если залогодатель не является заемщиком, дополнительно предоставляются: - учредительные документы (устав, свидетельства о регистрации ЮЛ и о постановке на налоговый учет); - документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа; - банковские реквизиты залогодателя в виде отдельного документа - бухгалтерский баланс на последнюю отчетную дату
2	Расшифровка 01 счета «Основные средства» Бухгалтерского баланса
3	Копия свидетельства о регистрации права собственности (если право собственности регистрировалось до 15.07.2016г.)
4	Копии документов-оснований (договор купли-продажи, дарения и т.д.) на земельный участок, передаваемый в залог
5	Копии документов, подтверждающих оплату при приобретении (платежное поручение, в случае приобретения у физического лица - расписка в получении денежных средств и др.)
6	Выписка из единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (ЕГРН), выданная Росреестром по Кемеровской области, об отсутствии обременения (ипотека в пользу третьего лица, арест или запрет на регистрационные действия) на земельный участок, передаваемый в залог[13]. *Выписка из ЕГРН может быть представлена как на бумажном носителе, так и в виде электронного документа, подписанного электронной подписью специалиста Росреестра.* *(действительна в течение одного месяца на дату предоставления документов)*

<u>Залог автотранспортных средств</u>

1. При определении залоговой стоимости автотранспортного средства применяется коэффициент:

- не старше одного года – 0,8;
- от одного года до двух лет – 0,75;
- от двух до трех лет – 0,7;
- свыше трех лет – 0,6.

[12] В случае если Выписка из ЕГРН не содержит сведений о документах, являющихся основанием возникновения права собственности Залогодателя на объект недвижимости, обязательным является предоставление Выписки из ЕГРН, выданной Залогодателю при регистрации права собственности либо иной документ, выданный Росреестром, содержащий сведения о документах, являющихся основанием возникновения права собственности

[13] В случае если Выписка из ЕГРН не содержит сведений о документах, являющихся основанием возникновения права собственности Залогодателя на объект недвижимости, обязательным является предоставление Выписки из ЕГРН, выданной Залогодателю при регистрации права собственности либо иной документ, выданный Росреестром, содержащий сведения о документах, являющихся основанием возникновения права собственности

2. Транспортное средство, передаваемое в залог, должно быть зарегистрировано в установленном законом порядке на территории Российской Федерации и в момент передачи его в залог находиться на территории Кемеровской области - Кузбасса.

Собственник физическое лицо.

№ п/п	Список документов
1	Копия договора купли - продажи транспортного средства.
2	Копии документов, подтверждающих оплату транспортного средства
3	Копия паспорта транспортного средства или паспорта самоходной машины с предоставлением оригинала. В случае если паспорт транспортного средства или паспорта самоходной машины выдан в электронном виде, предоставляется распечатка данного электронного документа. Залогодатель должен быть указан в качестве владельца транспортного средства в паспорте транспортного средства/самоходной машины, в том числе, если паспорт выдан в электронном виде.
4	Копия свидетельства о регистрации транспортного средства (самоходной машины)
5	Копия страхового полиса КАСКО на автотранспортное средство (при наличии)

Собственник юридическое лицо.

№ п/п	Список документов
1	Если залогодатель не является заемщиком, дополнительно предоставляются: - учредительные документы (устав в последней редакции, свидетельства о регистрации ЮЛ и о постановке на налоговый учет); - документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа - банковские реквизиты залогодателя в виде отдельного документа - бухгалтерский баланс на последнюю отчетную дату
2	Расшифровка 01 счета «Основные средства» Бухгалтерского баланса
3	Копия Инвентарной карточки учета объекта основных средств № ОС-6
4	Копия договора купли-продажи транспортного средства.
5	Копии документов, подтверждающих оплату транспортного средства
6	Копия паспорта транспортного средства или паспорта самоходной машины с предоставлением оригинала
7	Копия свидетельства о регистрации транспортного средства (самоходной машины)
8	Копия страхового полиса КАСКО на автотранспортное средство (при наличии)

Перечень документов по залогодателю

(предоставляются в случае, если залогодатель не является заемщиком, поручителем)

Собственник физическое лицо.

№ п/п	Список документов
1	Паспорта залогодателя и супруги (-га) – предъявляется оригинал при подаче документов на получение займа одновременно с анкетой залогодателя и согласиями залогодателя, супруга залогодателя на обработку персональных данных и получение информации о кредитной истории
2	Копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования
3	Копия свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе
4	Анкета физического лица для предоставления залога (Приложение 1в)
5	Согласие на обработку персональных данных залогодателя, супруга(-ги) залогодателя (Приложение 6б), согласие на получение информации о кредитной истории залогодателя, супруга(-ги) залогодателя (Приложение 6а)
6	Справка из органов ЗАГС о наличии или отсутствии регистрации заключения брака, если в паспорте залогодателя отсутствует информация о регистрации заключения брака, за исключением случаев приобретения имущества, предлагаемого в залог: - в порядке наследования или дарения; - в период нахождения в браке, если указанный брак на момент обращения в Фонд расторгнут, и отметка об этом имеется в паспорте залогодателя.[14] Справка из органов ЗАГС предоставляется в отношении залогодателя в том числе, если он одновременно является поручителем.

Собственник юридическое лицо.

№ п/п	Список документов
1	Анкета юридического лица для предоставления залога (Приложение 1д)
2	Копия устава в последней редакции с предъявлением оригинала
3	Копия свидетельства о государственной регистрации с предъявлением оригинала
4	Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения с предъявлением оригинала
5	Копия документа, подтверждающего назначение единоличного исполнительного органа с предъявлением оригинала
6	Паспорт руководителя - предъявляется оригинал при подаче документов на получение займа одновременно с анкетой

[14] Справка предоставляется в дату заключения договора залога и должна быть выдана органами ЗАГС не ранее чем за три рабочих дня до даты заключения договора залога

	залогодателя
7	Согласие на обработку персональных данных руководителя залогодателя
8	Банковские реквизиты залогодателя в виде отдельного документа
9	Бухгалтерский баланс на последнюю отчетную дату

Приложение 6
к Правилам предоставления иных займов
для субъектов малого и среднего предпринимательства
Микрокредитной компании
Государственный фонд поддержки
предпринимательства Кузбасса

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Фамилия, имя, отчество:
_____
_____

Дата и место рождения:
_____
_____

Серия, номер паспорта, кем и когда выдан, код подразделения:
_____
_____

Адрес места регистрации:
_____
_____

СНИЛС_____

ИНН _____

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» в целях проверки сведений, содержащихся в Заявлении-анкете на получение займа, принятия решения о предоставлении займа, заключения договора займа и его исполнения:

1. Даю свое согласие Микрокредитной компании Государственный фонд поддержки предпринимательства Кузбасса (далее - Фонд) расположенному по адресу: Кемеровская область – Кузбасс, г. Кемерово, ул. Красная, д. 4 на обработку следующих персональных данных:
фамилия; имя; отчество; число, месяц, год рождения; место рождения; пол; адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания; сведения о гражданстве; вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его; номер свидетельства обязательного пенсионного страхования, идентификационный номер налогоплательщика; сведения о семейном положении; номера домашних, рабочих и мобильных телефонов; адрес электронной почты; сведения о трудовой деятельности; сведения о доходах; реквизиты банковских счетов.

В указанных целях я даю согласие на осуществление следующих действий с моими персональными данными: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Обработка моих персональных данных может осуществляться как автоматизированным, так и неавтоматизированным способом.

□ Согласен(-на) □ Не согласен(-на)

Подпись _____ /_____ (расшифровка подписи)

2. Даю свое согласие на передачу (предоставление, доступ) моих персональных данных:

Наименование и местонахождение организации	Какие данные передаются	Решение	Подпись

Администрации Правительства Кузбасса, местонахождение 650000, Кемеровская область – Кузбасс, г. Кемерово, пр. Советский, д. 62	Фамилия, имя, отчество, ИНН, адрес регистрации, информацию о факте заключения договора займа с Фондом (включая сумму полученного займа)	□ Согласен(-на) □ Не согласен(-на)	
Министерству экономического развития Кузбасса, местонахождение 650000, Кемеровская область – Кузбасс, г. Кемерово, пр. Советский, д. 63		□ Согласен(-на) □ Не согласен(-на)	
Министерство промышленности и торговли Кузбасса, местонахождение 650000, Кемеровская область – Кузбасс, г. Кемерово, пр. Советский, д. 63		□ Согласен(-на) □ Не согласен(-на)	
Министерству экономического развития Российской Федерации, местонахождение 123112, г. Москва, Пресненская набережная, д. 10, стр. 2		□ Согласен(-на) □ Не согласен(-на)	
Акционерному обществу «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства», местонахождение 109074, г. Москва, Славянская площадь, д. 4.		□ Согласен(-на) □ Не согласен(-на)	

Данное согласие считается действительным в течение шести месяцев со дня его оформления. В случае если в течение указанного срока будет заключен договор займа, согласие действует в течение всего срока действия договора и десяти лет после прекращения действия договора займа.

Данное согласие может быть отозвано на основании письменного заявления, направленного на почтовый адрес Фонда либо врученного лично под расписку сотруднику Фонда.

Подпись _____/_____(расшифровка подписи)

«____» _____ 202__ года»

Приложение 6а
к Правилам предоставления иных займов
для субъектов малого и среднего предпринимательства
Микрокредитной компании
Государственный фонд поддержки
предпринимательства Кузбасса

СОГЛАСИЕ
на получение информации о кредитной истории

«___»_____ _____ г.

Настоящим _____

_____

_____

(указать наименование организации, ИНН/ФИО физического лица/индивидуального предпринимателя, серия, номер паспорта, дата выдачи паспорта, орган выдавший паспорт, код подразделения), в целях заключения договора займа / поручительства / залога предоставляет согласие Микрокредитной компании Государственный фонд поддержки предпринимательства Кузбасса (650000, г. Кемерово, ул. Красная, д. 4) на получение информации о кредитной истории/кредитного отчета, в том числе основной части кредитной истории, определенной в ст. 4 Федерального закона «О кредитных историях», в любом бюро кредитных историй по своему усмотрению.

Данное согласие считается действительным в течение трех месяцев со дня его оформления. В случае, если в течение указанного срока будет заключен договор займа / поручительства / залога, согласие сохраняет силу в течение всего срока действия договора.

_____	_____	(_____)
Должность [15]	*Подпись*	*ФИО*

М.П.

[15] В случае, если согласие предоставляется от юридического лица

Приложение 6б
к Правилам предоставления иных займов
для субъектов малого и среднего предпринимательства
Микрокредитной компании
Государственный фонд поддержки
предпринимательства Кузбасса

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Фамилия, имя, отчество:
_____
_____

Дата и место рождения:
_____
_____

Серия, номер паспорта, кем и когда выдан, код подразделения:
_____
_____

Адрес места регистрации:
_____
_____

СНИЛС_____

ИНН _____

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» в целях принятия решения о предоставлении займа, заключения договора займа/поручительства/залога и его исполнения даю свое согласие на обработку следующих персональных данных: фамилия; имя; отчество; число, месяц, год рождения; место рождения; пол; адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания; сведения о гражданстве; вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его; номер свидетельства обязательного пенсионного страхования, идентификационный номер налогоплательщика; сведения о семейном положении; номера домашних, рабочих и мобильных телефонов; адрес электронной почты; сведения о трудовой деятельности; сведения о доходах; реквизиты банковских счетов.

Оператор	Адрес оператора	Вид обработки персональных данных	Решение	Подпись
Микрокредитная компания Государственный фонд поддержки предпринимательства Кузбасса (далее - Фонд)	650000, Кемеровская область – Кузбасс, г. Кемерово, ул. Красная, д. 4	Обработка, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение моих персональных данных (далее – обработка персональных данных), с использованием средств автоматизации и/или без использования таких средств.	□ Согласен(-на) □ Не согласен(-на)	

Данное согласие считается действительным в течение шести месяцев со дня его оформления. В случае если в течение указанного срока будет заключен договор займа/залога/поручительства, согласие действует в течение всего срока действия договора и десяти лет после прекращения действия договора займа/залога/поручительства.

Данное согласие может быть отозвано на основании письменного заявления, направленного на почтовый адрес Фонда либо врученного лично под расписку сотруднику Фонда.

Подпись _____/_____(расшифровка подписи)

«____» _____ 202__ года

Приложение 7
к Правилам предоставления иных займов
для субъектов малого и среднего предпринимательства
Микрокредитной компании
Государственный фонд поддержки
предпринимательства Кузбасса

Перечень документов для поручителя индивидуального предпринимателя

№ п/п	Список документов	ОСНО	АУСН, УСН, ЕСХН, патент
1	Анкета физического лица для предоставления поручительства (Приложение 1а)	+	
2	Копия свидетельства о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя (при регистрации индивидуальных предпринимателей с 01.01.2017 года вместо Свидетельства о государственной регистрации предоставляется Лист записи единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (форма № Р60009)	+	
3	Паспорт индивидуального предпринимателя - предъявляется оригинал при подаче документов на получение займа одновременно с анкетой поручителя	+	
4	Копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования	+	
5	Копия свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе	+	
6	При применении АУСН - справка о применении автоматизированной упрощенной системы налогообложения (форма по КНД 1120503).	+	
7	Копии деклараций[16]:		
	- по налогу на доходы (3-НДФЛ) с отметкой налогового органа за последний отчетный период, заверенные подписью руководителя и печатью.	+*	-
	- по УСН (ЕСХН) с отметкой налогового органа за предыдущий год, заверенная подписью руководителя и печатью.	_	+*
8	При применении патентной системы налогообложения – патент (форма № 26.5-П) за предыдущий отчетный год и отчетные периоды текущего года	+ при наличии	
9	При применении АУСН – справка о состоянии расчетов (доход) по налогу, уплачиваемому в связи с применением автоматизированной упрощенной системы налогообложения (форма по КНД 1120504) за предыдущий отчетный год и отчетные периоды текущего года.		
10	Копия «Книги доходов и расходов» заверенная подписью руководителя и печатью, за предыдущий год и за все завершенные кварталы текущего календарного года	+	+
11	**Один из следующих документов:** ✓ Краткий бухгалтерский баланс (с приложением формы №2), заверенный подписью руководителя и печатью, за предыдущий календарный год и за последний отчетный период; ✓ Показатели финансово-хозяйственной деятельности (Приложение 4а)	+	+
12	Копии договоров аренды или документов на право собственности недвижимости, на помещения, где осуществляется предпринимательская деятельность, заверенные подписью руководителя и печатью.	+	
13	Согласие на обработку персональных данных (Приложение 6б)	+	
14	Согласие на получение информации о кредитной истории (Приложение 6а)	+	

Примечание: При необходимости Фонд вправе запросить дополнительные сведения и документы.

*** - в случае, если налоговый учет ведется по разным системам налогообложения, копии налоговых деклараций представляются по всем системам налогообложения, ведущимся на предприятии.**

Приложение 7а
к Правилам предоставления иных займов
для субъектов малого и среднего предпринимательства
Микрокредитной компании
Государственный фонд поддержки
предпринимательства Кузбасса

Перечень документов, для поручителя юридического лица

№ п/п	Список документов	ОСНО	АУСН, УСН, ЕСХН, патент
1	Анкета юридического лица для предоставления поручительства (Приложение 1б)	+	
2	Копии учредительных документов (нотариально заверенные или с предъявлением оригиналов) (при регистрации юридических лиц с 01.01.2017 года вместо Свидетельства о государственной регистрации предоставляется Лист записи Единого государственного реестра юридических лиц (форма № Р50007).	+	
3	Паспорт руководителя – предъявляется оригинал при подаче документов на получение займа одновременно с анкетой поручителя	+	
4	Согласие на обработку персональных данных руководителя юридического лица (Приложение 6б)	+	
5	При применении АУСН - справка о применении автоматизированной упрощенной системы налогообложения (форма по КНД 1120503).	+	

[16] Документы предоставляются за предыдущий год, если дата предоставления документов для получения займа приходится на дату после 01 апреля, или за позапрошлый год, если дата предоставления документов приходится на дату ранее 01 апреля. В случае если на дату предоставления документов, приходящуюся ранее 01 апреля, Заявителем сдана отчетность за предыдущий год, то для получения займа предоставляются документы за предыдущий год.

6	Копии деклараций[17]:		
	- по налогу на прибыль с отметкой налогового органа за предыдущий год и за последний отчетный период, заверенная подписью руководителя и печатью.	+*	-
	- по УСН (ЕСХН) с отметкой налогового органа за предшествующий год, заверенная подписью руководителя и печатью.	-	+*
7	При применении патентной системы налогообложения – патент (форма № 26.5-П) за предыдущий отчетный год и отчетные периоды текущего года	+ при наличии	
8	При применении АУСН – справка о состоянии расчетов (доход) по налогу, уплачиваемому в связи с применением автоматизированной упрощенной системы налогообложения (форма по КНД 1120504) за предыдущий отчетный год и отчетные периоды текущего года.	+	
9	Копии бухгалтерских балансов (с приложениями формы № 2) с отметкой налогового органа за предыдущий год, заверенные подписью руководителя и печатью[18].	+	+
10	Краткий бухгалтерский баланс (с приложением формы №2), заверенный подписью руководителя и печатью, за все завершенные кварталы текущего календарного года	+	+
11	Выписка из «Книги доходов и расходов», заверенная подписью руководителя и печатью, за предыдущий год и за все завершенные кварталы текущего календарного года	+	+
12	Копии договоров аренды или документов на право собственности недвижимости, на помещения, где осуществляется предпринимательская деятельность, заверенные подписью руководителя и печатью.	+	
13	Банковские реквизиты поручителя в виде отдельного документа	+	

Примечание: При необходимости Фонд вправе запросить дополнительные сведения и документы.

*** - в случае, если налоговый учет ведется по разным системам налогообложения, копии налоговых деклараций представляются по всем системам налогообложения, ведущимся на предприятии.**

[17] Документы предоставляются за предыдущий год, если дата предоставления документов для получения займа приходится на дату после 01 апреля, или за позапрошлый год, если дата предоставления документов приходится на дату ранее 01 апреля. В случае если на дату предоставления документов, приходящуюся ранее 01 апреля, Заявителем сдана отчетность за предыдущий год, то для получения займа предоставляются документы за предыдущий год.

[18] Документы предоставляются за предыдущий год, если дата предоставления документов для получения займа приходится на дату после 01 апреля, или за позапрошлый год, если дата предоставления документов приходится на дату ранее 01 апреля. В случае если на дату предоставления документов, приходящуюся ранее 01 апреля, Заявителем сдана отчетность за предыдущий год, то для получения займа предоставляются документы за предыдущий год.