

## **УТВЕРЖДЕНЫ**

Решением Совета Фонда  
(протокол № 8 от 01 декабря 2015 г.)

## **ПРАВИЛА**

предоставления микрозаймов субъектам малого  
и среднего предпринимательства Архангельской области  
Микрофинансовой организацией «Архангельский региональный  
фонд микрофинансирования»

г. Архангельск, 2015 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящие Правила предоставления микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства Архангельской области Микрофинансовой организацией «Архангельский региональный фонд микрофинансирования» (далее – Правила) разработаны в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 02 июля 2010 года №151-ФЗ «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях» и от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», постановлением Правительства Архангельской области от 08 октября 2013 года № 462-пп «Об утверждении государственной программы Архангельской области «Экономическое развитие и инвестиционная деятельность в Архангельской области (2014–2020 годы)», Уставом Микрофинансовой организации «Архангельский региональный фонд микрофинансирования», законодательством Российской Федерации и Архангельской области.

Настоящие Правила определяют условия и порядок предоставления микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства (далее - СМСП) Архангельской области Микрофинансовой организацией «Архангельский региональный фонд микрофинансирования» (далее - Фонд).

Основные цели и задачи предоставления микрозаймов:

- повышение доступности заемных средств для СМСП Архангельской области;
- создание, развитие и укрепление системы микрофинансирования для СМСП Архангельской области;
- обеспечение условий для самозанятости населения и реализации им предпринимательских инициатив.

В настоящих Правилах используются следующие термины и понятия:

**Фонд** – Микрофинансовая организация «Архангельский региональный фонд микрофинансирования»;

**Заявитель** – СМСП, намеревающийся заключить Договор микрозайма с Фондом;

**Заёмщик** – СМСП, заключивший Договор микрозайма с Фондом;

**Заявление-анкета** – заявление на предоставление микрозайма, полученное от Заявителя и оформленное в соответствии с требованиями настоящих Правил;

**Эксперт** – работник, специалист Фонда (либо лицо, привлекаемое Фондом на возмездной основе), осуществляющий оценку кредитоспособности Заявителя и координирующий работу по выдаче микрозайма;

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

**Микрозаём** – заём, предоставляемый Фондом Заёмщику, на условиях, предусмотренных Договором микрозайма, в сумме, не превышающей размера, установленного действующим законодательством, выданный на срок, не превышающий три года, по ставке, не превышающей 10% годовых, но не ниже 2/3 ставки рефинансирования, установленной Центральным Банком Российской Федерации на момент принятия решения о выдаче микрозайма;

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

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

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

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

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

**Комитет по займам Фонда** (далее – Комитет) - коллегиальный орган, состав которого утверждается решением Совета Фонда, уполномоченный принимать решения о предоставлении займа из средств Фонда;

**Программы Фонда** – разработанные Фондом и утвержденные Советом Фонда программы выдачи микрозаймов отдельным категориям субъектов малого и среднего предпринимательства.

**СМСП** – субъект малого или среднего предпринимательства, зарегистрированный и осуществляющий деятельность на территории Архангельской области, соответствующий критериям, установленным статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

## **2. ТРЕБОВАНИЯ К ЗАЯВИТЕЛЮ**

Микрозаймы выдаются Заявителям:

2.1. соответствующим критериям для СМСП;

2.2. зарегистрированным налоговыми органами на территории Архангельской области, имеющим адрес места нахождения и регистрации на территории Архангельской области;

2.3. осуществляющим деятельность на территории Архангельской области не менее трёх месяцев на дату обращения за получением микрозайма Фонда (если иное не предусмотрено программами Фонда для отдельных категорий СМСП);

2.4. не имеющим на дату обращения за получением микрозайма Фонда просроченной задолженности по:

- уплате налогов и сборов перед бюджетами всех уровней и внебюджетными фондами;

- заработной плате работникам и НДФЛ;

2.5. в отношении которых в течение двух лет (либо меньшего срока, в зависимости от срока хозяйственной деятельности), предшествующих дате обращения за получением микрозайма Фонда, не применялись процедуры несостоятельности (банкротства), в том числе: наблюдение, финансовое оздоровление, внешнее управление, конкурсное производство, либо санкции в виде аннулирования или приостановления действия лицензии (в случае, если деятельность заемщика подлежит лицензированию);

2.6. предоставившим обеспечение микрозайма в размере фактически полученной суммы микрозайма и уплаты процентов на неё;

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

2.8. не являющимися участниками соглашений о разделе продукции;

2.9. не осуществляющими предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

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

2.11. не осуществляющих производство и реализацию подакцизных товаров (не проводящих операции, предусмотренные ст. 182 НК РФ), а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых.

### **3. РАЗМЕР, СРОКИ ВЫДАЧИ И СТАВКА МИКРОЗАЙМА**

3.1. Минимальный размер микрозайма составляет 30 000 (Тридцать тысяч) рублей, максимальный размер микрозайма не превышает размер, установленный действующим законодательством.

3.2. Минимальный срок микрозайма составляет три месяца, максимальный срок предоставления микрозайма не превышает трех лет.

3.3. Проценты за пользование микрозаймом (эффективная процентная ставка) составляют:

3.3.1. 10% годовых от суммы микрозайма (за исключением случаев, предусмотренных пунктом 3.3.2);

3.3.2. по отдельным Программам Фонда может быть установлена иная процентная ставка, не превышающая 10% годовых, но не ниже 2/3 ставки

рефинансирования, установленной Центральным Банком Российской Федерации на момент принятия решения о выдаче микрозайма.

3.4. Проценты начисляются ежемесячно на остаток задолженности по основной сумме предоставляемого микрозайма в пределах срока пользования микрозаймом. Погашение основного долга и выплата процентов по микрозайму производятся Заёмщиком в виде равных срочных выплат (аннуитета) ежемесячно (за исключением льготного периода) согласно графику, до конца срока пользования займом. Номинальная (годовая) ставка для начисления процентов по схеме аннуитета рассчитывается исходя из эффективной процентной ставки, установленной в соответствии с пунктами 3.3.1 и 3.3.2 настоящих Правил.

3.5. Для погашения микрозайма Заёмщику может устанавливаться льготный период, в течение которого Заёмщик оплачивает только проценты за пользование займом; по окончании льготного периода погашение основного долга и выплата процентов осуществляются в виде равных срочных выплат (аннуитета) ежемесячно согласно графику до конца срока пользования микрозаймом. Льготный период может устанавливаться по заявлению Заёмщика в следующих случаях:

- специфика производства и доставки продукции и товаров, выполнения работ, оказания услуг Заёмщиком носит сезонный характер;
- средства микрозайма направляются Заёмщиком на создание, реконструкцию и/или приобретение основных и оборотных средств, имеющих отложенный результат внедрения (использования).

Льготный период одновременно может устанавливаться на срок до 3 (трех) месяцев включительно. Льготный период может предоставляться Заёмщику не более двух раз за каждый год пользования микрозаймом.

3.6. При просроченном погашении суммы микрозайма и процентов за пользование микрозаймом, просрочке в уплате промежуточного платежа, Фонд вправе потребовать от Заёмщика уплаты процентов за пользование чужими денежными средствами в соответствии с нормами, установленными статьёй 395 Гражданского кодекса Российской Федерации.

#### **4. УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОЗАЙМОВ**

Предоставление микрозаймов осуществляется при соблюдении следующих условий:

4.1. Микрозаём направляется на цели:

- вложения во внеоборотные активы (приобретение основных фондов, строительство, капитальный ремонт, реконструкция и/или модернизация нежилых помещений, зданий, сооружений и других объектов основных средств, используемых для предпринимательской деятельности),
- пополнения оборотных средств.

Микрозаймы не предоставляются на цели проведения расчетов по заработной плате, налоговым и иным обязательным платежам, оплате текущих расходов по обслуживанию кредитов (перекредитованию),

аренды, по уплате штрафов, пеней, возмещению ущерба, исполнению судебных решений и иные цели, не связанные, по мнению Фонда, с осуществлением Заёмщиком основной деятельности.

4.2. Наличие основного обеспечения в форме залога и (или) банковской гарантии в размере фактически полученной суммы микрозайма и уплаты процентов на него. Расходы по оформлению документов по обеспечению микрозаймов производятся Заявителем за счет собственных средств. Микрозаймы в размере, не превышающем 500 000 (Пятьсот тысяч) рублей, могут предоставляться под поручительство физических и (или) юридических лиц без обеспечения в форме залога и (или) банковской гарантии.

Фонд не принимает такие формы обеспечения обязательств, как нематериальные активы; объекты, находящиеся в залоге у третьих лиц; объекты незавершенного строительства, в том числе имущественные права на строящиеся площади и права аренды земельного участка при строительстве. Право аренды земельного участка, на котором расположен введённый в эксплуатацию объект недвижимости, принимается в залог в соответствии со статьей 69 Федерального закона от 16 июля 1998 года № 102-ФЗ «Об ипотеке (залоге недвижимости)».

Имущество, принимаемое в залог в качестве обеспечения исполнения обязательств Заёмщика по договору займа, должно:

- принадлежать Залогодателю на праве собственности;
- быть застраховано за счет Залогодателя от рисков утраты и повреждения на сумму не ниже залоговой стоимости. При этом страхование должно быть осуществлено на срок, не меньший срока действия договора залога плюс один месяц. Первым выгодоприобретателем по договору страхования в размере задолженности Заёмщика по договору займа должен являться Фонд. Копия договора страхования (страхового полиса) должна быть предоставлена Заёмщиком в Фонд не позднее 14 календарных дней с даты предоставления заёмных ресурсов.

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

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

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

- поручительств физических и (или) юридических лиц;
- страхования жизни Заёмщика и (или) гаранта по займу – физического лица.

## **5. ОСНОВАНИЯ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МИКРОЗАЙМОВ**

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

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

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

размер запрашиваемого микрозайма вместе с обязательствами заявителя – СМСП, по которому было ранее принято решение о предоставлении микрозаймов и срок их возврата не истек, суммарно превышает размер, установленный действующим законодательством;

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

в качестве целевого использования микрозайма указано финансирование:

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

среднемесячная заработная плата за каждый из шести последних месяцев в расчете на одного штатного работника, работающего полный рабочий день, ниже величины прожиточного минимума, установленного для трудоспособного населения Архангельской области.

Заявитель имеет неудовлетворительный кредитный рейтинг, составленный по методике оценки кредитоспособности Заявителя (Приложение 7 к настоящим Правилам).

## **6. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ МИКРОЗАЙМОВ**

Для получения микрозайма Заявитель предоставляет в Фонд следующие документы:

- заявление-анкету по форме Приложения 1 к настоящим Правилам;
- документы для юридических лиц – согласно перечню Приложения 2 к настоящим Правилам;
- документы для индивидуальных предпринимателей – согласно перечням Приложений 3.1 или 3.2 к настоящим Правилам;
- справку о сохранении существующих и (или) создании новых рабочих мест по форме Приложения 4 к настоящим Правилам;

- документы по обеспечению в форме залога и (или) банковской гарантии возврата микрозайма – согласно перечню Приложения 5 к настоящим Правилам;

- документы по обеспечению в форме поручительства – согласно перечню Приложения 6 к настоящим Правилам.

## **7. УСЛОВИЯ ФИНАНСИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ**

Микрозаймы предоставляются в пределах лимита средств, предусмотренных на финансирование мероприятия по предоставлению микрозаймов.

Микрозаймы предоставляются на заявительной основе. Решение о предоставлении микрозаймов принимается в соответствии с пунктом 8.4 настоящих Правил.

Выплата микрозаймов осуществляется Фондом в безналичном порядке на расчетный счет Заёмщика, указанный в его заявлении.

## **8. РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОЗАЙМОВ**

Регламент предоставления микрозаймов состоит из следующих этапов:

- собеседование;
- приём и регистрация документов;
- экспертиза документов;
- принятие решения о выдаче микрозайма;
- утверждение решения о выдаче микрозайма;
- уведомление Заёмщика, поручителей, залогодателей;
- заключение договоров микрозайма, договоров, обеспечивающих исполнение обязательств;
- выдача микрозайма.

### **8.1. Собеседование:**

эксперт Фонда дает Заявителю разъяснения о порядке и условиях получения микрозайма;

получает от Заявителя и его предполагаемых гарантов по займу согласие на обработку их персональных данных.

### **8.2. Приём и регистрация документов:**

эксперт Фонда принимает от СМСП заявление-анкету и документы, необходимые для получения микрозайма согласно перечням, утвержденным настоящими Правилами. При приёме Эксперт не проводит оценку представленных на микрозаём документов;

заявления-анкеты Эксперт регистрирует в пронумерованном и пронумерованном Журнале регистрации на получение микрозаймов. Документы, поданные вместе с заявлением-анкетой, Заявителю не возвращаются;

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

### **8.3. Экспертиза документов:**



8.3.1. Заявка на микрозаём рассматривается Фондом в срок не позднее 10 рабочих дней с момента её поступления в Фонд вместе с полным пакетом документов.

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

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

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

8.3.4. К участию в проведении экспертизы документации могут быть привлечены представители исполнительных органов государственной власти Архангельской области, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления и иных органов и организаций, а также независимые эксперты.

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

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

8.3.7. При наличии хотя бы одного отрицательного заключения по пунктам 8.3.2-8.3.6 настоящих Правил эксперт Фонда готовит проект протокола принятия решения Комитета без оценки кредитоспособности Заявителя.

8.3.8. При наличии положительного заключения по пунктам 8.3.2-8.3.6 настоящих Правил Эксперт проводит оценку кредитоспособности Заявителя (Приложение 7 к настоящим Правилам). По итогам проведенного анализа Эксперт составляет мотивированное заключение, формирует личное дело Заявителя, в которое входят Заявление-анкета, документы Заявителя, заключения специалистов Фонда по пунктам 8.3.2-8.3.6 настоящих Правил и иные документы.

8.3.9. При наличии заключений Эксперт готовит проект протокола заседания Комитета и выносит его на рассмотрение Комитета.

8.3.10. Проект протокола должен содержать следующую информацию:

- наименование Заявителя;

- сумма и срок микрозайма;
- процентная ставка по микрозайму;
- наименование Программы Фонда, в рамках которой предоставляется микрозаём (для отдельных категорий СМСП);
- целевое назначение микрозайма;
- характеристика кредитоспособности Заявителя;
- характеристика предлагаемого Заявителем обеспечения;
- режим мониторинга закладываемого имущества.

В качестве общего вывода в проекте протокола оценивается принципиальная целесообразность или нецелесообразность предоставления данного микрозайма для Заявителя.

#### 8.4. Принятие решения о выдаче микрозайма.

Решение о предоставлении микрозайма в сумме свыше 100 000 (Сто тысяч) рублей принимает Комитет (при наличии кворума – не менее 2/3 от списочного состава Комитета) на заседании в срок не позднее 3-х (трех) рабочих дней с момента подготовки проекта протокола Комитета.

Заявители, гаранты по займу или их уполномоченные представители могут приглашаться Комитетом на его заседания только для дачи необходимых пояснений.

Решение Комитета принимается простым большинством (более 50%) голосов присутствующих членов Комитета открытым голосованием и оформляется протоколом. Протокол подписывают все члены Комитета, присутствующие на заседании.

Решения о выдаче микрозаймов на сумму до 100 000 (Сто тысяч) рублей включительно принимаются Фондом самостоятельно, без рассмотрения на заседаниях Комитета; при этом Фонд ежемесячно, в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней с начала месяца, следующего за отчетным, направляет членам Комитета реестр выданных микрозаймов, суммы которых не превышают 100 000 (Сто тысяч) рублей. Форма указанного в данном пункте реестра выданных микрозаймов согласовывается Фондом с Учредителем.

#### 8.5. Уведомление

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

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

- Заявителям, которым отказано в предоставлении микрозайма – в письменной форме.

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

### 8.7. Выдача микрозаймов.

Эксперт Фонда в срок не позднее двух рабочих дней со дня подписания договора микрозайма и договоров по обеспечению возврата микрозайма готовит и направляет заявку на финансирование в бухгалтерию Фонда в соответствии с установленным в Фонде порядком документооборота.

Главный бухгалтер Фонда (или лицо, исполняющее его обязанности) в срок не позднее одного рабочего дня со дня получения заявки на финансирование перечисляет денежные средства на расчетный счет Заёмщика, указанный в реквизитах договора микрозайма.

## **9. КОНТРОЛЬ ЗА ЦЕЛЕВЫМ ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ЗАЁМЩИКАМИ СРЕДСТВ МИКРОЗАЙМОВ**

9.1. Контроль за целевым использованием Заёмщиками средств микрозаймов обеспечивается Фондом до полного возврата микрозайма, т.е. в течение срока действия договора микрозайма и сопутствующих ему договоров.

9.2. Заёмщик обязан в соответствии с условиями договора микрозайма документально подтвердить целевое использование заемных средств. Для подтверждения целевого использования заёмных средств в Фонд представляются копии документов, заверенные печатью (при её наличии у Заёмщика) и подписью Заёмщика:

- договор (купли-продажи, поставки, оказания услуг и др.);
- счёт на оплату;
- платёжное поручение;
- чек, копия чека;
- счёт-фактура;
- товарная накладная;
- ОС-1 (Акт о приёме-передаче объекта основных средств);
- ОС-6 (Инвентарная карточка учёта объекта основных средств);
- М-4 (Приходный ордер);
- иные документы (по требованию Фонда).

В случае неподтверждения целевого использования или несоблюдения сроков, установленных п. 9.2. настоящих Правил, Фонд имеет право наложить штрафные санкции в размере, установленном в договоре микрозайма и (или) принять установленные законодательством меры по досрочному возврату микрозайма и взысканию процентов.

Текущий контроль за соблюдением Заёмщиками графика погашения микрозайма и уплаты процентов осуществляет Эксперт Фонда. Контроль осуществляется ежемесячно.

## **10. КОНТРОЛЬ ЗА СОСТОЯНИЕМ ЗАЛОГА**

Специалисты Фонда осуществляют контроль состояния заложенного имущества в соответствии с режимом мониторинга заложенного

имущества, указанного в протоколе Комитета, в течение всего срока пользования микрозаймом СМСП.

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

## 11. СТАНДАРТЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ФОНДА

11.1. Стандарты отчетности, отражающие специфику микрофинансовой деятельности фонда.

11.1.1. Фонд применяет формы отчетов: бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах, адаптированные с учетом специфики его деятельности.

11.1.2. Фонд обеспечивает ведение отдельного бухгалтерского учета по средствам, предоставленным на осуществление основного вида деятельности за счёт бюджетов всех уровней.

11.2. Стандарты деятельности.

11.2.1. Средний размер микрозайма (средний портфель займов/среднее количество активных клиентов) по программе микрофинансирования по итогам календарного года не должен превышать размер, устанавливаемый уполномоченным федеральным органом исполнительной власти в сфере поддержки и развития предпринимательства.

11.2.2. Маржа Фонда по выданным микрозаймам не должна превышать 10% (в годовом исчислении).

11.2.3. В структуре портфеля займов не менее 70% средств должны целевым образом направляться на виды деятельности в сфере производства товаров, выполнения работ и оказания услуг.

11.3. Фонд обеспечивает ежеквартальное соблюдение следующих нормативов:

11.3.1. Достаточность собственных средств (ДСС)

Формула:

$$\text{ДСС} = \frac{\text{Собственные средства - средства целевого финансирования, полученные на выполнение других программ фонда}}{\text{Валюта баланса - средства целевого финансирования, полученные на выполнение других программ фонда}} \times 100\%$$

Показатель ДСС достаточности собственных средств (капитала) Фонда относительно объема активов не должен быть менее 15%.

Для целей расчета показателя ДСС в состав собственных средств Фонда включаются:

- добавочный капитал,
- резервный капитал,
- нераспределенная прибыль (убыток),
- доходы будущих периодов,

- средства целевого финансирования на выполнение программы микрофинансирования за вычетом средств целевого финансирования, полученных на выполнение других программ Фонда.

В состав активов Фонда включается валюта баланса за вычетом средств целевого финансирования, полученных на выполнение других программ Фонда.

Фонд своевременно предпринимает меры по недопущению снижения показателя ДСС ниже норматива, в том числе, например, за счёт привлечения дополнительных средств целевого финансирования на осуществление микрофинансовых программ, уменьшения обязательств перед кредиторами (инвесторами).

#### 11.3.2. Эффективность размещения средств (ЭРС)

Формула:

$$\text{ЭРС} = \frac{\text{Совокупный портфель микрофинансовых займов}}{\text{Сумма средств, полученных на реализацию микрофинансовой программы}} \times 100\%$$

Показатель ЭРС должен быть не менее 80% по истечении календарного года с момента начала реализации микрофинансовой программы.

Фонд своевременно предпринимает меры по поддержанию показателя ЭРС выше норматива, в том числе, например, за счёт расширения клиентской базы.

#### 11.3.3. Операционная самокупаемость (ОС)

Формула:

$$\text{ОС} = \frac{\text{Финансовый доход}}{\text{(Финансовый расход + Убытки от потерь по займам + Операционные расходы)}} \times 100\%$$

Для целей расчета операционной самокупаемости в состав финансового дохода включаются:

- процентный доход с портфеля займов,
- платежи и комиссионные по портфелю займов,
- доход от штрафов и пени по портфелю займов.

В состав финансового расхода включаются: расходы на выплату процентов и комиссионных по привлеченным кредитам и займам, расходы на выплату штрафов и пени по привлеченным кредитам и займам.

Операционная самокупаемость программы микрофинансирования должна быть не менее 100% по окончании второго года деятельности.

#### 11.3.4. Операционная эффективность (ОЭ)

Формула:

$$\text{ОЭ} = \frac{\text{Операционные расходы}}{\text{Средний портфель займов}} \times 100\%.$$

Показатель ОЭ не должен превышать значение 30%.

Для целей расчета показателя ОЭ к операционным расходам Фонда относятся расходы и затраты, связанные с микрофинансовой деятельностью Фонда за отчетный год. В частности, к операционным относятся расходы на персонал, задействованный в осуществлении микрофинансовых операций, прочие общехозяйственные и управленческие расходы (в пропорции, относящейся к микрофинансированию; механизм определения пропорции закрепляется в учетной политике Фонда). К операционным расходам не относятся проценты по заёмным средствам, налог на прибыль и иные аналогичные платежи.

Фонд осуществляет контроль над операционными расходами, например, на основе сопоставления плановых и фактических расходов за период.

#### 11.3.5. Риск портфеля (PAR)

Формула:

$$PAR_{>30 \text{ дней}} = \frac{\text{Непогашенный остаток займов с просрочкой > 30 дней (без учета начисленных процентов, штрафов и пени)}}{\text{Совокупный портфель займов}} \times 100\%.$$

$PAR_{>30 \text{ дней}}$  не должен превышать размер, установленный уполномоченным федеральным органом исполнительной власти в сфере поддержки и развития предпринимательства.

#### 11.3.6. Коэффициент списания (КС)

Формула:

$$КС = \frac{\text{Сумма списанных микрофинансовых займов}}{\text{Средний портфель займов}} \times 100\%.$$

КС не должен превышать размер, установленный уполномоченным федеральным органом исполнительной власти в сфере поддержки и развития предпринимательства.

11.4. Требования к программному обеспечению (информационной системе управления информацией).

У Фонда должны быть:

-автоматизированный бухгалтерский, налоговый, оперативный и управленческий учет.

-автоматизированная процедура выдачи займов, анализа финансового состояния и финансового планирования.

11.5. Требования к исполнительному директору и специалистам Фонда.

Исполнительный директор и работники Фонда в обязательном порядке, не реже одного раза в год должны проходить специализированные курсы по основному виду деятельности в организациях, реализующих соответствующие программы.

ЗАЯВЛЕНИЕ-АНКЕТА № \_\_\_\_\_

дата		

Прошу рассматривать настоящее Заявление-Анкету как мое заявление на предоставление микрозайма. С основными условиями предоставления микрозайма ознакомлен.

СУММА ЗАПРАШИВАЕМОГО МИКРОЗАЙМА \_\_\_\_\_ руб.

Срок микрозайма \_\_\_\_\_ мес.,

в том числе льготный период \_\_\_\_\_ мес.

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

Сведения об индивидуальном предпринимателе, руководителе организации

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

Сведения об учредителях (участниках) – только для юридических лиц

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

### Отношение к воинской обязанности

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

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

### Сведения о лицензиях

(если деятельность лицензируется)

Название/номер	Срок действия	Кем выдана

### Сведения об открытых банковских счетах

Номер расчетного счета	Наименование банка	Дата открытия (год, месяц)	Среднемесячные обороты за последние 6 мес., руб.

### Перечень основных занимаемых площадей

(с указанием адреса и площади)

Адрес (место нахождения объекта)	Площадь, кв.м.	Вид собственности (собственность, аренда, субаренда и т.д.)	Назначение (производственное помещение, офис, склад и т.д.)
1.			
2.			
3.			
4.			

Сколько времени Вы занимаетесь данным бизнесом?	Меньше 3-х месяцев <input type="checkbox"/>	3-6 месяцев <input type="checkbox"/>	7-12 месяцев <input type="checkbox"/>	1- 3 года <input type="checkbox"/>	больше 3-х лет <input type="checkbox"/>
Количество поставщиков (подрядчиков)	1-2 <input type="checkbox"/>	3-4 <input type="checkbox"/>	5 и более <input type="checkbox"/>		
Количество покупателей (клиентов)	1-2 <input type="checkbox"/>	3-4 <input type="checkbox"/>	5 и более <input type="checkbox"/>		
Доля основного поставщика в общем объеме поставляемой продукции	Меньше 70% <input type="checkbox"/>	Больше или равно 70% <input type="checkbox"/>			
Доля основного покупателя в общем объеме поставляемой продукции	Меньше 70% <input type="checkbox"/>	Больше или равно 70% <input type="checkbox"/>			
Количество работающих в Вашей организации на дату обращения в Фонд, чел.					
Место ведения бизнеса					
Наличие неурегулированных в установленном законодательством порядке вопросов с налоговыми органами				Да <input type="checkbox"/>	Нет <input type="checkbox"/>
Ведется ли какое-либо административное/уголовное расследование в отношении бизнеса, руководителя, главного бухгалтера, учредителей (участников)				Да <input type="checkbox"/>	Нет <input type="checkbox"/>
Находится ли какое-либо Ваше имущество в залоге (закладе), под арестом, запрещением (если Да, то укажите какое имущество и причину)				Да <input type="checkbox"/>	Нет <input type="checkbox"/>
Являетесь ли Вы инвалидом I или II группы (для индивидуальных предпринимателей)				Да <input type="checkbox"/>	Нет <input type="checkbox"/>



**Информация об обязательствах Заёмщика**  
по состоянию на \_\_\_\_\_ года.

**1. Кредиторская задолженность, всего \_\_\_\_\_, в том числе:**

Кредитор	Сумма	Дата возникновения	Вид задолженности (авансы полученные, счета к оплате)

**2. Задолженность перед бюджетами и внебюджетными фондами, всего \_\_\_\_\_, в том числе:**

Вид задолженности (налог, сбор, взнос, госпошлина и т.д.)	Сумма, руб.	Дата возникновения задолженности

**3. Полученные кредиты, займы (в т.ч. льготные)/микрозаймы, гарантии, аккредитивы, заключенные договоры лизинга и факторинга, всего \_\_\_\_\_, в том числе:**

Наименование ЮЛ и/или Ф.И.О ИП	Наименование кредитора, займодавца, гаранта, лизингодателя, финансового агента	Сумма и валюта обязательств	Дата выдачи и погашения	Обеспечение	Остаток долга

**Информация о направлении расходования средств микрозайма**

Направления расходования средств микрозайма (расшифровать)	Сумма, руб.

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

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

**Владелец 1 (ИП или основной участник ЮЛ)**

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

**Сведения о собственности владельца 1**

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

**Сведения о величине ежемесячных доходов и расходов Владельца 1 и его супруга (супруги)**

<i>Ежемесячные доходы</i>	<i>Заявитель</i>	<i>Супруг (супруга)</i>	<i>Ежемесячные расходы</i>	<i>Заявитель</i>	<i>Супруг (супруга)</i>
Основная зарплата			Коммунальные расходы		
Премии и выплаты за переработки			Аренда жилья или ипотека		
Зарплата за работу по совместительству			Содержание автотранспорта		
Доход от сдачи в аренду недвижимости			Продукты питания		
Проценты по вкладам			Расходы на образование, лечение		
Дивиденды			Обслуживание кредитов		
Прочие			Алименты и т.п.		
			Прочие		
<b>Итого:</b>			<b>Итого:</b>		

**Владелец 2 (заполняется для ЮЛ, КФХ при наличии других участников)**

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

**Сведения о собственности владельца 2**

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

**Сведения о величине ежемесячных доходов и расходов Владельца 1 и его супруга (супруги)**

<i>Ежемесячные доходы</i>	<i>Заявитель</i>	<i>Супруг (супруга)</i>	<i>Ежемесячные расходы</i>	<i>Заявитель</i>	<i>Супруг (супруга)</i>
Основная зарплата			Коммунальные расходы		
Премии и выплаты за переработки			Аренда жилья или ипотека		
Зарплата за работу по совместительству			Содержание автотранспорта		
Доход от сдачи в аренду недвижимости			Продукты питания		
Проценты по вкладам			Расходы на образование, лечение		
Дивиденды			Обслуживание кредитов		
Прочие			Алименты и т.п.		
			Прочие		
<b>Итого:</b>			<b>Итого:</b>		

Я, Заявитель, полностью согласен с тем, что:

1. Микрозаём, в целях получения которого оформляется данное Заявление-анкета, предоставляется Фондом строго на цели, предусмотренные настоящим Заявлением-анкетой и в дальнейшем – Договором микрозайма. Данный микрозаём будет обеспечен в соответствии с условиями п. 2.6., 4.2., 4.3 Правил предоставления микрозаймов.
2. Я обязан выполнять предусмотренные Договором микрозайма обязанности. Уклонение от их выполнения может повлечь гражданскую и уголовную ответственность (Статья 177 УК РФ).
3. Все сведения, содержащиеся в настоящем Заявлении-анкете, а также все затребованные Фондом документы предоставлены исключительно для целей получения микрозайма.
4. Фонд оставляет за собой право проверки любой информации, сообщаемой Заявителем, а Заявитель не возражает против такой проверки.
5. Копии предоставленных Заявителем документов и оригинал Заявления-анкеты будут храниться в Фонде, даже если микрозаём не будет предоставлен.
6. Издержки, пошлины, связанные с предоставлением микрозайма, несет Заявитель.
7. Принятие Фондом данного Заявления-анкеты к рассмотрению, а также возможные расходы Заявителя (на оформление необходимых для получения микрозайма документов, на проведение экспертизы и т.п.) не влечет за собой обязательства Фонда предоставить Заявителю микрозаём или возместить понесенные им издержки.
8. Подтверждаю, что сведения, содержащиеся в настоящем Заявлении-анкете, являются достоверными, точными и актуальны на вышеуказанную дату.
9. Обязуюсь незамедлительно уведомить Фонд в случае изменения указанных сведений, а также о любых иных обстоятельствах, способных повлиять на выполнение мной или Фондом обязательств в отношении микрозайма, который может быть предоставлен на основании данного Заявления-анкеты.
10. В случае принятия отрицательного решения по данному Заявлению-анкете Фонд не обязан мне ее возвращать.

**Подпись Заявителя**

(руководитель организации – Заявителя, ИП)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
М.П.

(расшифровка подписи)

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

№ п/п	Список документов	ОСНО	УСН, ЕСХН	ЕНВД
1	Заявление-анкета на предоставление микрозайма (Приложение 1)	+	+	+
2	Полная выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (если учредителем является юридическое лицо - дополнительно выписка по учредителю), выданная налоговым органом в срок не позднее одного месяца до даты обращения в Фонд за получением микрозайма*	+	+	+
3	Справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов (по форме, утвержденной приказом Федеральной налоговой службы от 21.07.2014 №ММВ-7-8/378@), выданная налоговым органом в срок не позднее одного месяца до даты представления документов *	+	+	+
4	Копия «Сведений о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год» (с отметкой налогового органа), заверенная подписью руководителя и печатью	+	+	+
5	Копии учредительных документов (нотариально заверенные или с предъявлением оригиналов)	+	+	+
6	Копия паспорта руководителя (с предъявлением оригинала)	+	+	+
7	Протокол общего собрания учредителей (участников) об одобрении крупной сделки, если это предусмотрено уставом организации и/или действующим законодательством	+	+	+
8	Копии документов, подтверждающих полномочия руководителя, заверенные подписью руководителя и печатью	+	+	+
9	Копия декларации по налогу на прибыль с отметкой налогового органа за предыдущий год и за последний отчетный период, заверенная подписью руководителя и печатью	+	-	-
10	Копии бухгалтерских балансов (с приложениями формы № 2) с отметкой налогового органа за предыдущий год и за последний отчетный период, заверенные подписью руководителя и печатью	+	-	+
11	Копия краткого бухгалтерского баланса (с приложением формы №2), заверенная подписью руководителя и печатью, за предыдущий год и за последний отчетный период	-	+	-
12	Копия декларации по ЕНВД с отметкой налогового органа за последний отчетный период, заверенная подписью руководителя и печатью	-	-	+
13	Копия декларации по УСН (ЕСХН) с отметкой налогового органа за предшествующий год, заверенная подписью руководителя и печатью	-	+	-
14	Выписка из «Книги доходов и расходов», заверенная подписью руководителя и печатью, за период не менее 1 года	-	+	-
15	Копии договоров с основными поставщиками/покупателями, заверенные подписью руководителя и печатью	+	+	+
16	Копии договоров аренды или документов на право собственности недвижимости, на помещения, где осуществляется предпринимательская деятельность, заверенные подписью руководителя и печатью	+	+	+
17	Справки из Банков, где открыты счета: 1. Об оборотах по всем открытым расчетным и валютным счетам за последние 6 месяцев с помесечной разбивкой. 2. О наличии или отсутствии исполнительного листа, картотеки, ареста счета, просроченной задолженности по ссудам.	+	+	+
18	Копии кредитных договоров, договоров займа, лизинга, залога и поручительства по текущим кредитам и займам, заверенные подписью руководителя и печатью	+	+	+
19	Копия обязательного аудиторского заключения, заверенные подписью руководителя и печатью, если организация в соответствии с законодательством подлежит обязательному аудиту: 1) организация имеет организационно-правовую форму открытого акционерного общества; 2) объем выручки от продажи продукции за предшествовавший отчетному году превышает 50 млн. руб. или сумма активов бухгалтерского баланса по состоянию на конец года, предшествовавшего отчетному, превышает 20 млн. руб.	+	+	+
20	Справка о сохранении существующих и (или) создании новых рабочих мест (Приложение 4)	+	+	+
21	Документы по обеспечению возврата микрозайма (Приложение 5)	+	+	+
22	Документы по поручительству (Приложение 6)			
23	Копия расчетной ведомости по средствам Фонда социального страхования РФ (ФСС-4) с отметкой ФСС за предыдущий год и за последний отчетный период, заверенная подписью руководителя и печатью	+	+	+
24	Иные документы по запросу Фонда	+	+	+

\* - возможно предоставление документа с ЭЦП, запрошенного через систему электронного документооборота

Документы сдал:

(Ф.И.О.)

Документы принял:

(подпись)

(Ф.И.О.)

(Подпись)

**Перечень документов, предоставляемых индивидуальными предпринимателями, для получения микрозайма на сумму до 500 000 рублей РФ включительно**

Список документов		Форма предоставления
<b>I. Обязательные</b>		
1	Заявление-анкета на предоставление микрозайма (Приложение 1)	оригинал
2	Полная выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданная налоговым органом в срок не позднее одного месяца до даты обращения в Фонд за получением микрозайма	оригинал*
3	Справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов (по форме, утвержденной приказом Федеральной налоговой службы от 21.07.2014 №ММВ-7-8/378@), выданная налоговым органом в срок не позднее одного месяца до даты представления документов	оригинал*
4	Справки из Банков, где открыты счета: 1. Об оборотах по всем открытым расчетным и валютным счетам за последние 6 месяцев с ежемесячной разбивкой. 2. О наличии или отсутствии исполнительного листа, картотеки, ареста счета, просроченной задолженности по ссудам.	оригиналы
5	Справка о сохранении существующих и (или) создании новых рабочих мест (Приложение 4)	оригинал
6	Копия декларации по налогу в соответствии с применяемой системой налогообложения (З-НДФЛ, ЕНВД, УСН, ЕСХН, патент) за последний отчетный период	копия, заверенная ИП
7	Справка о доходах и расходах или выписка из "Книги доходов и расходов" за последний отчетный период	копия, заверенная ИП
8	Копия паспорта индивидуального предпринимателя	с предоставлением оригинала
9	Документы по поручительству	Приложение 6**
<b>II. При наличии/необходимости</b>		
1	Расчетная ведомость по средствам Фонда социального страхования РФ (ФСС-4) с отметкой ФСС, заверенная подписью руководителя и печатью за предыдущий год и за последний отчетный период	копия, заверенная ИП
2	«Сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год» (с отметкой налогового органа)	копия, заверенная ИП
3	Договоры аренды или документы на право собственности недвижимости, на помещения, где осуществляется предпринимательская деятельность, заверенные подписью руководителя и печатью	копии, заверенные ИП
4	Договоры с основными поставщиками/покупателями	копии, заверенные ИП
5	Иные документы по запросу Фонда	

\* - возможно предоставление документа с ЭЦП, запрошенного через систему электронного документооборота

\*\* - поручителями могут выступать любые физические или юридические лица, имеющие постоянный документально подтвержденный источник дохода на протяжении последних 6 месяцев

Документы сдал:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Документы принял:

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

**Перечень документов, предоставляемых индивидуальными предпринимателями, для получения микрозайма на сумму более 500 000 рублей РФ**

№ п/п	Список документов	ОСНО	УСН, ЕСХН	ЕНВД
1	Заявление-анкета на предоставление микрозайма (Приложение 1)	+	+	+
2	Полная выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданная налоговым органом в срок не позднее одного месяца до даты обращения в Фонд за получением микрозайма*	+	+	+
3	Копия паспорта индивидуального предпринимателя (с предоставлением оригинала)	+	+	+
4	Справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов (по форме, утвержденной приказом Федеральной налоговой службы от 21.07.2014 №ММВ-7-8/378@), выданная налоговым органом в срок не позднее одного месяца до даты представления документов*	+	+	+
5	Копия «Сведений о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год» (с отметкой налогового органа), заверенная подписью индивидуального предпринимателя и печатью	+	+	+
6	Копия декларации по налогу на доходы (3-НДФЛ) (с отметкой налогового органа) за последний отчетный период, заверенная подписью индивидуального предпринимателя и печатью	+	-	-
7	Выписка из «Книги доходов и расходов» с начала текущего года, заверенная подписью индивидуального предпринимателя и печатью.	-	+	-
8	Копия декларации по ЕНВД с отметкой налогового органа за 3 последних отчетных периода, заверенная подписью индивидуального предпринимателя и печатью.	-	-	+
9	Краткий бухгалтерский баланс (с приложением формы №2), заверенный подписью индивидуального предпринимателя и печатью, за предыдущий год и последний отчетный период	+	+	+
10	Копии документов финансовой отчетности, подтверждающих доходы, заверенные подписью индивидуального предпринимателя и печатью, за предыдущий год (Z-отчет, книга кассира-операциониста, и т.д.)	-	-	+
11	Копия декларации по УСН (ЕСХН) с отметкой налогового органа за предыдущий год, заверенная подписью индивидуального предпринимателя и печатью	-	+	-
12	Копии договоров с основными поставщиками/покупателями, заверенные подписью индивидуального предпринимателя и печатью	+	+	+
13	Копии договоров аренды или документов на право собственности недвижимости, на помещения, где осуществляется предпринимательская деятельность, заверенные подписью индивидуального предпринимателя и печатью	+	+	+
14	Справки из Банков, где открыты счета: 1. Об оборотах по всем открытым расчетным и валютным счетам за последние 9 месяцев с ежемесячной разбивкой. 2. О наличии или отсутствии исполнительного листа, картотеки, ареста счета, просроченной задолженности по ссудам.	+	+	+
15	Копии кредитных договоров, договоров лизинга, договоров залога и поручительства по текущим кредитам и займам, заверенные индивидуальным предпринимателем и печатью	+	+	+
16	Справка о сохранении существующих и (или) создании новых рабочих мест (Приложение 4)	+	+	+
17	Документы по обеспечению возврата микрозайма (Приложения 5 и 6)	+	+	+
18	Копия расчетной ведомости по средствам Фонда социального страхования РФ (ФСС-4) с отметкой ФСС, заверенная подписью индивидуального предпринимателя и печатью, за предыдущий год и за последний отчетный период	+	+	+
19	Иные документы по запросу Фонда	+	+	+

\* - возможно предоставление документа с ЭЦП, запрошенного через систему электронного документооборота

Документы сдал:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Документы принял:

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

**Справка**  
**о сохранении существующих и (или) создании новых**  
**рабочих мест у Заявителя**  
**по состоянию на « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.**

Численность работников \_\_\_\_\_  
*(наименование заемщика)*

на дату подачи Заявления-анкеты о предоставлении микрозайма составляет \_\_\_\_\_ чел.,

в том числе занятых полный рабочий день: \_\_\_\_\_ чел.

За период пользования микрозаймом:

будет сохранено \_\_\_\_\_ рабочих мест;

вновь создано \_\_\_\_\_ рабочих мест.

\_\_\_\_\_  
*(должность заявителя)*  
МП

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

\_\_\_\_\_  
*(ФИО)*



## Перечень документов по обеспечению возврата микрозайма

### Залог оборудования

№ п/п	Список документов	Отметка о приеме
1	1. Полная выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (если залогодателем является юридическое лицо), выданная налоговым органом в срок не позднее одного месяца до даты обращения в Фонд за получением микрозайма* 2. Копия паспорта с предъявлением оригинала (если залогодателем является физическое лицо)	
2	Копия карточки учета основных средств по форме № ОС-1 (для юридических лиц);	
3	Копия расшифровки 01 счета к бухгалтерскому балансу (для юридических лиц);	
4	Копии документов, подтверждающих оплату оборудования, договоры поставки, купли-продажи и др., техническая документация на оборудование (паспорта);	
5	Нотариально заверенное либо заверенное в установленном законодательством порядке согласие супруга (супруги) на передачу в залог имущества, если собственник - физическое лицо;	
6	Протокол общего собрания учредителей (участников) организации-залогодателя об одобрении сделки, если это предусмотрено уставом организации и/или действующим законодательством (для юридических лиц)	
7	Отчет о рыночной оценке оборудования, составленный не ранее трех месяцев до момента подачи заявления на получение микрозайма	

**Примечание:**

При определении залоговой стоимости Фондом могут применяться понижающие коэффициенты к оценочной либо балансовой стоимости оборудования в зависимости от его технического состояния и срока эксплуатации:

- не старше одного года - 0,7;
- от одного года до двух лет - 0,6;
- от двух до трех лет - 0,5;
- от трех до четырех лет - 0,4;
- более четырех лет - 0,3.

### Залог объектов недвижимости

№ п/п	Список документов	Отметка о приеме
<b>Жилое помещение</b>		
1	1. Полная выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (если залогодателем является юридическое лицо), выданная налоговым органом в срок не позднее одного месяца до даты обращения в Фонд за получением микрозайма* 2. Копия паспорта с предъявлением оригинала (если залогодателем является физическое лицо)	
2	Копия свидетельства о регистрации права собственности (оригинал предъявляется лично)	
3	Справка о наличии/отсутствии зарегистрированных в данном помещении (действительна в течение одного месяца на дату предоставления документов)	
4	Выписка из ЕГРП о наличии/отсутствии ограничений (обременений) на объект недвижимого имущества – оригинал или нотариально заверенная копия	
5	Нотариально заверенное либо заверенное в установленном законодательством порядке согласие супруга (супруги) на передачу в залог имущества, если собственник – физическое лицо	
6	Отчет о рыночной оценке жилого помещения, составленный не ранее трех месяцев до момента подачи заявления на получение займа	
7	Протокол общего собрания учредителей (участников) организации-залогодателя о передаче жилого помещения в залог (для юридических лиц)	
<b>Нежилое помещение</b>		
1	1. Полная выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (если залогодателем является юридическое лицо), выданная налоговым органом в срок не позднее одного месяца до даты обращения в Фонд за получением микрозайма* 2. Копия паспорта с предъявлением оригинала (если залогодателем является физическое лицо)	
2	Копия свидетельства о регистрации права собственности (оригинал предъявляется лично)	
3	Выписка из ЕГРП о наличии/отсутствии ограничений (обременений) на объект недвижимого имущества – оригинал или нотариально заверенная копия	
4	Отчет о рыночной оценке нежилого помещения, составленный не ранее трех месяцев до момента подачи заявления на получение микрозайма	
5	Протокол общего собрания учредителей (участников) организации-залогодателя о передаче нежилого помещения в залог (для юридических лиц)	
6	Нотариально заверенное либо заверенное в установленном законодательством порядке согласие супруга (супруги) на передачу в залог имущества, если собственник – физическое лицо	

<b>Здания, сооружения, земельные участки</b>		
1	1. Полная выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (если залогодателем является юридическое лицо), выданная налоговым органом в срок не позднее одного месяца до даты обращения в Фонд за получением микрозайма* 2. Копия паспорта с предъявлением оригинала (если залогодателем является физическое лицо)	
2	Копия свидетельства о регистрации права собственности (оригинал предъявляется лично)	
3	Выписка из ЕГРП о наличии/отсутствии ограничений (обременений) на объект недвижимого имущества – оригинал или нотариально заверенная копия	
4	Копии документов на земельный участок, на котором находится здание, сооружение, подтверждающие право собственности, или на право аренды, зарегистрированное в соответствии с законодательством (оригиналы предъявляются лично)	
5	Согласие собственника земельного участка на передачу арендных прав в залог и обязательство продлить срок аренды на срок микрозайма;	
6	Нотариально заверенное либо заверенное в установленном законодательством порядке согласие супруга (супруги) на передачу в залог имущества, если собственник – физическое лицо	
7	Протокол общего собрания учредителей (участников) организации-залогодателя о передаче недвижимого имущества в залог (для юридических лиц)	
8	Отчет о рыночной оценке объекта, составленный не ранее трех месяцев до момента подачи заявления на получение микрозайма	

**Примечание:**

При определении залоговой стоимости Фондом может применяться понижающий коэффициент к оценочной либо балансовой стоимости в зависимости от состояния объекта:

- нежилого имущества - 0,6 - 0,8;
- для жилого имущества - 0,5.

### **Залог автотранспортных средств и самоходных машин**

<b>№ п/п</b>	<b>Список документов</b>	<b>Отметка о приеме</b>
1	1. Полная выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (если залогодателем является юридическое лицо), выданная налоговым органом в срок не позднее одного месяца до даты обращения в Фонд за получением микрозайма* 2. Копия паспорта с предъявлением оригинала (если залогодателем является физическое лицо)	
2	Копия карточки учета основных средств по форме № ОС-1 (для юридических лиц)	
3	Копия расшифровки 01 счета к бухгалтерскому балансу (для юридических лиц)	
4	Копии документов, подтверждающих оплату транспортного средства/самоходной машины (договоры поставки, купли-продажи и др.)	
5	Копия паспорта транспортного средства (самоходной машины) с предоставлением оригинала	
6	Страховой полис на полную стоимость транспортного средства/самоходной машины (транспортное средство/самоходная машина должно быть застраховано от риска угона и ущерба)	
7	Отчет об оценке транспортного средства (самоходной машины), составленный не ранее трех месяцев до момента подачи заявления на получение займа	
8	Нотариально заверенное либо заверенное в установленном законодательством порядке согласие супруга (супруги) на передачу в залог имущества, если собственник – физическое лицо	
9	Протокол общего собрания учредителей (участников) организации-залогодателя об одобрении сделки, если это предусмотрено уставом организации и/или действующим законодательством (для юридических лиц)	

\* - возможно предоставление документа с ЭЦП, запрошенного через систему электронного документооборота

**Примечание:**

При определении залоговой стоимости автотранспортного средства (самоходной машины) Фондом может применяться понижающий коэффициент в зависимости от технического состояния и срока эксплуатации:

- не старше одного года - 0,5;
- от одного года до двух лет - 0,4;
- свыше двух лет-0,3.

### **Банковская гарантия**

В силу банковской гарантии банк, иное кредитное учреждение или страховая организация (гарант) дают по просьбе Заёмщика письменное обязательство уплатить Фонду в соответствии с условиями даваемого гарантом обязательства денежную сумму в размере, равном основному долгу и процентам за весь срок пользования микрозаймом по представлении Фондом письменного требования о ее уплате. В Фонд предоставляется Решение кредитного комитета банка о выдаче банковской гарантии (оригинал).

### Документы по поручительству\*

#### 1. Для поручителя – физического лица

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

№ п/п	Список документов	Отметка о приеме
1	Копия паспорта поручителя с предъявлением оригинала	
2	Справка 2-НДФЛ (либо иной, подтверждающий доход документ) лица, выступающего поручителем, за предыдущий год и за прошедшие месяцы текущего года.	
3	Согласие поручителя на обработку его персональных данных	
4	Согласие на получение кредитного отчета в Бюро кредитных историй	
5	Иные документы по запросу Фонда	

#### 2. Для поручителя – юридического лица

№ п/п	Список документов	Отметка о приеме
1	Копии учредительных документов (нотариально заверенные или с предъявлением оригиналов)	
2	Полная выписка из Единого государственного реестра юридических, выданная налоговым органом в срок не позднее одного месяца до даты обращения в Фонд за получением микрозайма**	
3	Копия паспорта руководителя (с предъявлением оригинала)	
4	Копии документов, подтверждающих полномочия руководителя, заверенные подписью руководителя и печатью	
5	Справки из Банков, где открыты счета: 1. Об оборотах по всем открытым расчетным и валютным счетам за последние 6 месяцев с помесечной разбивкой; 2. О наличии или отсутствии исполнительного листа, картотеки, ареста счета, просроченной задолженности по ссудам	
6	1. Копии бухгалтерских балансов (с приложениями формы № 2) с отметкой налогового органа за предыдущий год и за последний отчетный период, заверенные подписью руководителя и печатью – для организаций, применяющих общую систему налогообложения или уплачивающих ЕНВД, ЕСХН; 2. Краткий бухгалтерский баланс (с приложением формы №2) предыдущий год и за последний отчетный период и выписку из «Книги доходов и расходов» за период не менее года, заверенные подписью руководителя и печатью – для организаций, применяющих упрощенную систему налогообложения	
7	Согласие на получение кредитного отчета об организации в Бюро кредитных историй	
8	Протокол общего собрания учредителей об одобрении сделки, если это предусмотрено уставом организации и/или действующим законодательством	
9	Иные документы по запросу Фонда	

\* - количество поручителей по каждому займу устанавливается Фондом

\*\* - возможно предоставление документа с ЭЦП, запрошенного через систему электронного документооборота

Документы сдал:

\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
(подпись)

Документы принял:

\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
(подпись)

## Методика оценки кредитоспособности Заявителя

Автоматизированная рейтинговая система оценки (АРСО) СМСП предназначена для проведения качественной оценки кредитоспособности Заявителя и для принятия решения о возможности выдачи займа по заявке.

АРСО позволяет получить балльную оценку Заявителя и рекомендуемое решение о возможности выдачи микрозайма в результате определения пяти составляющих анализа:

- общая характеристика Заявителя;
- финансовое состояние Заявителя;
- характеристики финансируемого объекта (проекта);
- обеспечение займа;
- юридические аспекты.

Каждой из вышеперечисленных составляющих анализа присвоен определенный вес в общей сумме баллов. В зависимости от того, какое количество баллов набрал Заявитель в ходе анализа, определяется степень риска, присущего при выдаче ему займа, а также рекомендуемый Комитету проект решения о выдаче займа.

Определение кредитного рейтинга Заявителя происходит на основе расчета определенных финансовых коэффициентов и анализа финансовых и иных документов, представленных Заявителем.

На первом этапе дается предварительное заключение о возможности финансирования Заявителя, а на заключительном этапе на основании результатов анализа готовится рекомендация (проект решения) о финансировании конкретного Заявителя в соответствии с его возможностями относительно погашения займа.

Методика определения кредитного рейтинга Заявителя позволяет охарактеризовать:

1) возможности Заемщика в части погашения займа и процентов по нему с помощью синтетического показателя (собственно кредитного рейтинга), имеющего следующие градации:

- очень высокий;
- высокий;
- удовлетворительный;
- неудовлетворительный.

2) на основе системы взаимосвязанных показателей предварительно оценить возможность, целесообразность и объем финансирования потенциального заемщика.

В качестве основных финансовых показателей выступают:  
величина прибыли/убытков;  
коэффициент текущей ликвидности;

коэффициент обеспеченности собственными средствами;  
 величина дебиторской и кредиторской задолженностей.

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

**Таблица определения кредитного рейтинга Заявителя**

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

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

	имущества	
Поручительство	Не аффилированного физического лица	
	Не аффилированного юридического лица	
	Супруги	
	Учредителей	
	Аффилированных физических лиц	
	Аффилированных юридических лиц	
Вид деятельности	Производство	
	Сельское хозяйство	
	Сфера услуг	
	Строительство	
	Торговля	
	Транспорт, связь	
	Образование	
	Здравоохранение	
	Прочие	
Наличие данных в СМИ и сети Интернет	Отсутствуют	
	Положительные	
	Отрицательные	
Наличие кредитной истории	Положительная	
	Отрицательная	
	Отсутствует	
Наличие расчетного счета в банках	Более одного счета	
	Один счет	
	Не открыт на момент подачи заявки	
Место ведения бизнеса	Город	
	Сельская местность с высокой транспортной доступностью	
	Сельская местность со средней транспортной доступностью	
	Сельская местность с низкой транспортной доступностью	
Диверсификация бизнеса	Отсутствие вида деятельности, доля в выручке которого более 30%	
	Более 5 видов деятельности, доля одного из них в выручке более 30%	
	От 1 до 5 видов деятельности, доля одного из них в выручке более 30%	
	Один вид деятельности	
Данные в Бюро кредитных историй	Положительная	
	Отрицательная	
	Отсутствует	
Данные в других базах данных	Положительная	
	Отрицательная	
	Отсутствует	

Эксперт Фонда микрофинансирования \_\_\_\_\_ / Фамилия И.О./

Дополнительно (по необходимости) заполняется таблица финансовых показателей Заявителя, на основании которых производится в автоматическом режиме расчет показателей ликвидности, финансовой устойчивости и другие показатели для оценки кредитоспособности Заявителя.

**Таблица финансово-экономических показателей Заявителя**

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

Эксперт Фонда выставляет напротив соответствующего Заявителю показателя необходимое значение или слово «да». В результате АРСО позволяет в автоматическом режиме рассчитать кредитный рейтинг Заявителя в соответствии с накопленными баллами Заявителя.

**Взаимосвязь балла кредитного рейтинга и рекомендуемого решения**

<b>Характеристика риска заявителя и рекомендуемое решение</b>	<b>Значение риска Заявителя</b>	<b>Кредитный рейтинг</b>
Заявитель с высоким риском невозврата микрозайма. Целесообразно отказать.	0,8-1,0	Неудовлетворительный
Заявитель с риском невозврата микрозайма выше среднего. Целесообразно отказать.	0,63-08	Неудовлетворительный
Заявитель со средним риском невозврата микрозайма. Выдача микрозайма возможна.	0,37-0,63	Удовлетворительный
Заявитель с риском невозврата микрозайма ниже среднего. Выдача микрозайма целесообразна.	0,2-0,37	Высокий
Заявитель с риском невозврата микрозайма ниже среднего. Выдача микрозайма целесообразна.	0,0-0,2	Очень высокий