

«УТВЕРЖДЕНЫ»  
Наблюдательным советом  
Фонда «Югорская региональная микрокредитная компания»

Протокол от «09» февраля 2018 г. № 88

**ПРАВИЛА  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОЗАЙМОВ  
ФОНДА «ЮГОРСКАЯ РЕГИОНАЛЬНАЯ  
МИКРОКРЕДИТНАЯ КОМПАНИЯ»**

**город Ханты-Мансийск  
2018 год**

## 1. Общие положения

1.1. Правила предоставления микрозаймов Фонда «Югорская региональная микрокредитная компания» (далее – Правила) разработаны в соответствии с:

Федеральным законом от 02.07.2010 № 151-ФЗ «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях»;

Федеральным законом от 07.08.2001 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;

Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 29.12.2007 № 213-оз «О развитии малого и среднего предпринимательства в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»;

постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 09.10.2013 № 419-п «О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Социально-экономическое развитие, инвестиции и инновации Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на 2016-2020 годы» (далее – государственная программа);

Уставом Фонда «Югорская региональная микрокредитная компания» (далее – Фонд).

1.2. Правила определяют порядок и условия предоставления микрозаймов Фондом.

1.3. Основными принципами предоставления Фондом микрозаймов являются:

возвратность – сумма займа, предоставленная Субъекту во временное пользование, подлежит обязательному возврату;

срочность – возврат суммы займа, предоставленной Субъекту, производится в точно определенный срок, предусмотренный договором займа, нарушение установленного срока возврата микрозайма не допускается;

возмездность – за пользование предоставленными заемными средствами Субъект уплачивает предусмотренные договором проценты;

обеспеченность – исполнение обязательств Субъекта по возврату заемных средств должно быть обеспечено таким образом, чтобы гарантировать их возвратность;

целевой характер - сумма займа, предоставленная Субъекту, должна быть использована для целей предпринимательской деятельности, предусмотренных договором займа;

законность – предоставление заемных средств осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и не должно создавать условий, допускающих риск вовлечения Фонда и предоставляемых Фондом заемных средств в операции (сделки), которые могут совершаться в целях легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем и финансирования терроризма.

1.4. В целях реализации Правил Фондом разрабатываются и используются собственные методики оценки кредитоспособности заемщика, определения размера, стоимости и ликвидности предоставляемого обеспечения, определения степени (уровня) риска вовлечения Фонда в операции (сделки), которые могут совершаться в целях легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем и финансирования терроризма.

Информация об используемых Фондом методиках является конфиденциальной и не раскрывается Фондом в порядке, способном повлечь несанкционированный доступ третьих лиц к охраняемой информации.

#### 1.5. Используемые термины:

Субъекты – субъекты малого и среднего предпринимательства, отнесенные к таковым в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

Микрозайм – целевой займ, предоставляемый Фондом.

Дирекция – постоянно действующий коллегиальный орган управления Фонда, уполномоченный в рамках своей компетенции принимать решения по вопросам деятельности Фонда.

Залог – способ обеспечения исполнения обязательств Субъекта по договору микрозайма, путем предоставления Фонду права удовлетворения своих требований из стоимости заложенного имущества преимущественно перед другими кредиторами.

Залогодатель – физическое или юридическое лицо, предоставившее свое имущество в обеспечение обязательств Субъекта по договору микрозайма.

Оборотные средства – часть средств производства, целиком потребляемая в течение производственного цикла, включая материалы, сырье, топливо, энергию, полуфабрикаты, запасные части.

Особая категория – категория Субъектов, предусмотренная подпунктом 12 пункта 1.1 раздела 3 государственной программы.

Специальная категория – Субъекты, основным видом деятельности которых, является один из видов деятельности, определенных приложением 1 к настоящим Правилам.

Поручительство – способ обеспечения исполнения обязательств Субъекта по договору микрозайма путем принятия на себя третьим лицом обязательств отвечать за исполнение Субъектом своих обязательств полностью или в части.

Поручитель – физическое или юридическое лицо, принявшее на себя обязательство отвечать за исполнение Субъектом его обязательств по договору микрозайма.

Связанные лица – юридические лица, а именно коммерческие корпоративные организации, физические лица и индивидуальные предприниматели, имеющие один и более из перечисленных признаков:

а) управление юридическим лицом осуществляется другим юридическим лицом (как номинальное, так и фактическое);

б) общие учредители (доля участия в Заемщике и Связанном лице составляет 50 и более процентов);

в) близкие родственники (супруги, родители, дети, братья и сестры) индивидуального предпринимателя – заемщика, осуществляющие самостоятельную предпринимательскую деятельность, способные оказать влияние на финансовое состояние Субъекта;

г) юридические лица, способные оказать влияние на финансовое состояние Субъекта, участниками которых (с долей участия 50 и более процентов) являются близкие родственники индивидуального предпринимателя – заемщика, участников юридического лица – заемщика (с долей участия 50 и более процентов).

## 2. Условия предоставления микрозаймов

2.1. Право на получение микрозайма имеют Субъекты, соответствующие в совокупности следующим требованиям:

а) соответствующие условиям, установленным к ним законодательством Российской Федерации для получения поддержки;

б) зарегистрированные и (или) состоящие на налоговом учете в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре (далее – автономный округ) и осуществляющие деятельность на территории автономного округа;

в) не имеющие задолженности по уплате налогов и взносов в бюджеты всех уровней и государственные внебюджетные фонды;

г) предоставившие Фонду согласие на совершение следующих действий:

получение информации в бюро кредитных историй;

предоставление информации об обращении в Фонд по вопросу предоставления микрозайма, о микрозаймах, полученных в Фонде, в органы государственной власти, органы местного самоуправления, кредитные организации, бюро кредитных историй, средства массовой информации, в том числе размещение в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

д) наличие сведений о Субъекте в Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства.

2.2. В предоставлении микрозайма должно быть отказано в случаях:

а) не соответствия Субъекта требованиям, определенным настоящими Правилами;

б) не предоставления Субъектом, Связанным лицом документов, подтверждающих целевое использование суммы займа по ранее заключенному договору целевого займа;

в) отсутствия финансовых средств (в т.ч. чистой прибыли), достаточных для внесения платежей по микрозайму;

г) предоставления Субъектом (залогодателем, поручителем) недостоверных или искаженных сведений, документов;

д) предусмотренных статьей 14 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

е) получения микрозайма для целей выплаты заработной платы, уплаты налоговых и иных обязательных платежей и иные цели, не связанные с осуществлением Субъектом предпринимательской деятельности;

ж) не исполнения Субъектом, его учредителем (участником), либо руководителем в добровольном порядке судебного акта, принятого в связи с нарушением условий предоставления поддержки, полученной ранее в Фонде;

з) не предоставления Субъектом надлежащего обеспечения исполнения обязательств по микрозайму;

и) наличия высоких рисков реализации бизнес-проекта Субъекта;

к) если совокупная сумма обязательств Субъекта и Связанных лиц перед Фондом по договорам микрозаймов, в случае предоставления такого микрозайма, превысит 6 000 000 рублей;

л) подачи заявления лицом, не уполномоченным Субъектом на осуществление таких действий;

м) наличия подозрений в совершении операции (сделки) в целях легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем и финансирования терроризма;

н) наличия у Заемщика, учредителей (участников) Заемщика просроченной задолженности по кредитным договорам, договорам займа, договорам лизинга, превышающей срок 30 дней за 6 месяцев, предшествующих месяцу обращения в Фонд;

о) наличия возбужденных в отношении Заемщика, либо учредителей (участников) Заемщика исполнительных производств на общую сумму более 10 тысяч рублей.

п) в случае, если в течение 30 дней, со дня получения Заемщиком соответствующего уведомления, Фонду не представлено опровержение негативной кредитной истории.

В случае если Фондом принято решение об отказе в предоставлении микрозайма по основаниям, указанным в подпунктах «а», «в», «г», «и», «м», «н», «о» настоящего пункта, повторное обращение Субъекта в Фонд для получения микрозайма допускается не ранее 3 (трех) месяцев со дня принятия такого решения.

2.3. Приоритетное право на получение микрозайма имеют Субъекты, указанные в пункте 1.3 раздела 4 государственной программы.

В случае недостаточности средств Фонда для предоставления финансовой поддержки всем Субъектам, обратившимся в Фонд, финансовая поддержка оказывается Субъектам, имеющим приоритетное право на получение займа преимущественно перед другими Субъектами.

В случае недостаточности средств Фонда для предоставления финансовой поддержки всем Субъектам, имеющим приоритетное право на получение займа, финансовая поддержка оказывается Субъектам, представившим полный пакет документов, предусмотренный пунктами 3.1, 3.2 Правил ранее остальных (в хронологическом порядке).

### **3. Порядок предоставления микрозайма**

3.1. Субъект, претендующий на получение микрозайма, представляет в Фонд документы в соответствии с приложениями 1-3 Правил.

Документы могут быть предоставлены посредством электронных каналов связи в виде электронных копий и регистрируются Фондом в журнале приема документов в день их поступления.

Субъект вправе получить подтверждение регистрации документов, путем проставления соответствующей отметки на копиях представленных документов, если документы представлены на бумажном носителе, либо путем письменного уведомления в случае поступления документов в виде электронных копий.

3.2. Для проверки сведений, содержащихся в документах, определенных приложением 2-7 Правил, Фонд вправе запросить у Субъекта документы, подтверждающие следующую информацию, указанную Субъектом и (или) лицами, обеспечивающими исполнение обязательств Субъекта:

о количестве сотрудников, в том числе работающих по гражданско-правовым договорам, у Субъекта, относящегося к Особой категории;

о правах, на используемое в предпринимательской деятельности здание, помещение, сооружение;

о среднемесячных оборотах по расчетным счетам за последние шесть месяцев;  
о наличии средств на расчетном счете (вкладе, депозите), в случае если общая сумма денежных средств, требуемая для предпринимательского проекта более чем в 1,5 раза, превышает запрашиваемую сумму займа;

расшифровку дебиторской и кредиторской задолженности Субъекта, содержащую сведения о контрагенте, размере задолженности, дате и основании ее возникновения, предполагаемом сроке погашения, в случае, если общая сумма дебиторской или кредиторской задолженности превышает 50 процентов запрашиваемой суммы займа;

о правах на транспорт и специальную технику Субъекта и поручителей (юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

о заключенных договорах подряда, оказания услуг, поставки товаров и иных договорах, существенно влияющих на финансовое состояние Субъекта.

Так же, Фондом могут быть запрошены иные документы и сведения, необходимые Фонду для выполнения требований Федерального закона от 07.08.2001 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».

3.3. Рассмотрение предоставленных документов и принятие решений о предоставлении (отказе в предоставлении) микрозайма принимается Дирекцией не позднее 9 рабочих дней со дня предоставления Субъектом полного пакета документов (в том числе документов, дополнительно запрошенных Фондом).

3.4. В случае непредставления Субъектом каких-либо документов, указанных в пункте 3.1, 3.2 Правил, рассмотрение вопроса о предоставлении займа приостанавливается до дня устранения недостатков и/или предоставления недостающих документов. При этом течение срока, установленного пунктом 3.3 Правил начинается со дня предоставления Субъектом полного пакета документов, а в случае предоставления дополнительно запрошенных Фондом документов – со дня их предоставления.

Для установления льготного размера процентов за пользование микрозаймом в отношении Субъектов, со дня государственной регистрации которых прошло менее одного года, не предоставивших полный пакет документов в Фонд, срок подачи полного пакета документов, определенного пунктом 3.1 Правил, не должен превышать один год со дня государственной регистрации Субъекта.

3.5. В случае выявления Фондом наличия у Заемщика, учредителей, поручителей Заемщика просрочек по кредитным договорам, договорам займа, договорам лизинга Фонд предлагает лицам, в отношении которых выявлена просрочка предоставить Фонду опровержение негативной кредитной истории в форме письменного сообщения об отсутствии фактов просрочки, подписанное руководителем соответствующего кредитора либо руководителем обслуживающего подразделения соответствующего кредитора. При этом течение срока, установленного пунктом 3.3. Правил начинается со дня предоставления опровержения кредитной истории.

В случае, если опровержение кредитной истории не предоставлено в течение 30 дней, со дня получения уведомления Дирекция принимает решение об отказе в предоставлении займа.

В случае направления предложения об опровержении кредитной истории почтовой связью, оно считается полученным адресатом на 5 (пятый день) со дня передачи в отделение почтовой связи.

3.6. Рассмотрение вопроса о предоставлении микрозайма Субъекту, срок деятельности которого не превышает 3 месяцев, либо финансовая деятельность которого не осуществлялась до момента его обращения в Фонд, анализ финансового состояния и деятельности Субъекта, а также рисков реализации бизнес-проекта проводится с учетом:

изложения Субъектом специфики ведения бизнеса в выбранной им сфере деятельности, наличия опыта ведения бизнеса (опыта работы в качестве наемного работника) в данной сфере, изложения Субъектом плана открытия торговых точек, плана формирования штата работников и фонда оплаты труда, плана закупки товара или сырья и осуществления расчетов;

наличия у Субъекта плана финансирования, источников вложения денежных средств;

прогноза выручки, расходов и прибыли;

срока окупаемости проекта.

3.7. Результаты рассмотрения заявок отражаются Дирекцией в протоколе рассмотрения заявок, который подписывается в день рассмотрения заявок.

3.8. Фонд, в срок не позднее 5 рабочих дней, со дня принятия Дирекцией решения, обязан проинформировать Субъекта о принятом Дирекцией положительном решении, либо письменно уведомить об отказе в предоставлении микрозайма с указанием причин отказа.

До заключения договора займа, Субъект, в отношении которого принято решение о предоставлении микрозайма, в целях заключения договора, представляет в Фонд документы на бумажном носителе, в случае, если ранее пакет документов был предоставлен по электронным каналам связи.

3.9. В случае отказа в предоставлении микрозайма, Фонд не производит возврат Субъекту и/или лицам, обеспечивающим исполнение обязательств Субъекта перед Фондом, предоставленных ими документов, за исключением паспортов транспортных средств, самоходных машин.

3.10. Решение Дирекции о предоставлении микрозайма действительно в течение 3 месяцев со дня принятия. Не заключение Субъектом договора микрозайма в указанный срок не препятствует его повторному обращению для получения микрозайма в порядке, установленном Правилами.

3.11. В случае если от имени Субъекта (Залогодателя, Поручителя) действует лицо на основании доверенности, в Фонд предоставляется нотариально удостоверенная доверенность, либо нотариально удостоверенная копия доверенности.

#### **4. Заключение договора микрозайма**

4.1. Договор микрозайма заключается в простой письменной форме в виде одного документа, подписанного сторонами.

4.2. График платежей по договору займа указывается в договоре займа в виде текстового описания размера и срока исполнения обязательств, определенных договором займа, либо оформления графика платежей в форме таблицы, прилагаемой к договору займа.

4.3. Субъекту может быть предоставлена Дирекцией отсрочка платежа по

основному долгу на срок не более 1 месяца при условии, что такая отсрочка экономически обоснована.

4.4. Проценты за пользование микрозаймом начисляются на сумму фактической задолженности по микрозайму, и уплачиваются Субъектом ежемесячно, начиная со дня, следующего за днем перечисления суммы микрозайма на счет Субъекта до дня полного возврата суммы микрозайма, определенного договором (включительно).

4.5. Возврат суммы микрозайма осуществляется Субъектом ежемесячно, начиная с месяца, следующего за месяцем получения микрозайма, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4.3 Правил.

4.6. Ежемесячные платежи по уплате процентов за пользование суммой микрозайма, кроме последнего платежа, производятся в срок не позднее последнего числа каждого календарного месяца.

4.7. Последний платеж по уплате начисленных процентов за пользование суммой микрозайма производится одновременно с внесением последнего платежа по возврату суммы микрозайма.

4.8. В случае если на момент предоставления микрозайма, Субъект относился к Особой категории, однако документы, подтверждающие принадлежность к Особой категории, не были им предоставлены, по ходатайству заемщика (Субъекта) в договор микрозайма дополнительным соглашением вносятся соответствующие изменения на основании документов, подтверждающих принадлежность Субъекта к Особой категории. Действие дополнительного соглашения распространяется на правоотношения сторон договора микрозайма, с даты заключения соответствующего дополнительного соглашения.

## **5. Обеспечение исполнения обязательств Субъекта**

5.1. Исполнение обязательств Субъекта по возврату микрозайма и иных обязательств, предусмотренных договором микрозайма, должно быть надлежащим (достаточным) образом обеспечено. Обеспечение исполнения обязательств может предоставляться в следующих формах.

5.2. Поручительство.

5.2.1. Поручителем может выступать юридическое лицо или гражданин (в т.ч. индивидуальный предприниматель), региональная гарантийная организация.

5.2.2. Способность поручителя обеспечивать обязательства Субъекта по возврату микрозайма и максимальный размер микрозайма, который может быть обеспечен поручителем, определяются Фондом самостоятельно, исходя из размера подтвержденных доходов поручителя, размера имеющихся у поручителя обязательств долгового характера (в т.ч. предоставленного третьим лицам поручительства), наличия иждивенцев и иных обстоятельств, способных влиять на платежеспособность поручителя.

5.2.3. Не признается надлежащим поручительство:

юридического лица или индивидуального предпринимателя, с момента государственной регистрации которого прошло менее 3 лет;

иностранного гражданина, а также юридического лица, учредителем (участником) которого является иностранный гражданин;

гражданина, не имеющего постоянного места работы, либо индивидуального

предпринимателя, чьи доходы не подтверждены надлежащим образом;

гражданина, имеющего стаж на постоянном месте работы менее 6 месяцев;

гражданина, не зарегистрированного по месту жительства на территории автономного округа;

лица, включенного в Перечень организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, а также лица, в отношении которого имеются обоснованные подозрения в причастности к легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, экстремистской деятельности или терроризму.

5.2.4. Для Субъектов – юридических лиц обязательно поручительство учредителей (участников) организации, а также связанных лиц. Поручительство связанных лиц не учитывается при определении размера (достаточности) предоставленного обеспечения.

5.2.5. Для Субъектов - индивидуальных предпринимателей, обязательно поручительство супруга (в том числе не работающего) индивидуального предпринимателя, а также связанных лиц.

5.2.6. Поручительство или независимая гарантия региональной гарантийной организации предоставляется в порядке, установленном соглашением между Фондом и региональной гарантийной организацией.

### 5.3. Залог.

5.3.1. Предметом залога может выступать движимое и недвижимое имущество, зарегистрированное (состоящее на учете) в установленном порядке и находящееся на территории автономного округа.

5.3.2. Не могут выступать предметом залога жилые здания, жилые помещения и земельные участки, занятые жилыми зданиями, либо предназначенные для строительства жилых зданий (в т.ч. дачные участки, земельные участки для садоводства и огородничества, на которых могут быть построены жилые здания), сооружения, не являющиеся объектами капитального строительства, а так же любое имущество, принадлежащее лицам, включенным в Перечень организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, а так же лицам, в отношении которых имеются обоснованные подозрения в причастности к легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, экстремистской деятельности или терроризму.

5.3.3. В случае если предлагаемое в залог имущество является зданием или сооружением, при строительстве которых в качестве основного строительного материала не использованы кирпич и (или) бетон, предлагаемое в залог имущество подлежит страхованию на сумму не ниже размера обязательства, обеспечиваемого залогом, на весь срок действия обязательств по договорам микрозайма и залога, при этом выгодоприобретателем первой очереди в договоре страхования и страховом полисе устанавливается Фонд.

5.3.4. Определение стоимости принимаемого в залог движимого имущества осуществляется Фондом самостоятельно, путем сравнения средней стоимости предложений о продаже аналогичного имущества, полученных из открытых источников.

5.3.5. Определение стоимости принимаемого в залог недвижимого имущества осуществляется Фондом на основании заключения независимого оценщика.

5.3.6. Возможность реализации предлагаемого в залог имущества (ликвидность)

определяется Фондом самостоятельно, исходя из индивидуальных качеств предлагаемого имущества и анализа рынка сбыта в месте нахождения имущества.

#### 5.4. Гарантия.

В обеспечение исполнения обязательств Субъекта может быть принята:

банковская гарантия;

государственная гарантия;

муниципальная гарантия.

## 6. Условия финансирования

6.1. Предоставление микрозайма осуществляется в рублях Российской Федерации путем безналичного перечисления денежных средств на расчетный счет Субъекта, открытый в кредитной организации на территории автономного округа, либо, по выраженному, в письменной форме, волеизъявлению субъекта путем перечисления денежных средств на расчетный счет продавца, поставщика, подрядчика, исполнителя, открытый в кредитной организации на территории автономного округа.

6.2. Максимальный размер микрозайма определяется Дирекцией, исходя из анализа финансового состояния, деятельности Субъекта, а также обеспеченности исполнения обязательств по микрозайму, и не может превышать:

6.2.1. По микрозаймам, предоставляемым Субъектам, зарегистрированным более трех лет, максимального размера обязательств, установленного для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей Федеральным законом от 02.07.2010 № 151-ФЗ «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях».

6.2.2. По микрозаймам, предоставляемым Субъектам, зарегистрированным менее трех лет – 1 000 000 рублей.

6.2.3. Пункт 6.2.2. настоящих Правил не распространяется на Субъектов, зарегистрированных менее трех лет, являющихся участниками хозяйственных обществ более трех лет, Субъектов – индивидуальных предпринимателей, в качестве которых зарегистрированы физические лица, являющиеся участниками хозяйственных обществ более трех лет.

6.3. Максимальный срок использования микрозайма составляет 36 месяцев.

6.4. Процент за пользование микрозаймом (далее – процент) устанавливается в следующих размерах:

Категория Субъекта	Величина процентной ставки (процентов годовых)
Общая категория	8,5
Специальная категория	8
Особая категория	½ ставки рефинансирования Банка России

Способ начисления процентов аннуитетный.

6.5. В течение срока, определенного договором микрозайма, Фонд проводит проверку целевого использования суммы микрозайма.

В целях проверки целевого использования суммы микрозайма Фонд включает в договоры микрозайма условие о целевом назначении займа и обязательстве заемщика о

предоставлении Фонду документов, подтверждающих оплату и приобретение товара, работы, услуги, соответствующих целевому назначению, указанному в договоре микрозайма.

Порядок проверки целевого использования суммы микрозайма определяется Дирекцией Фонда.

6.6. В случае выявления Фондом фактов предоставления Субъектом недостоверной информации, послужившей основанием для принятия решения о предоставлении Субъекту микрозайма и/или нарушения условий договора микрозайма, в том числе, условия о целевом использовании суммы микрозайма, Фонд вправе требовать досрочного возврата суммы микрозайма вместе с причитающимися процентами.

6.7. В случае утраты обеспечения, которым обеспечивается исполнение обязательств по договору микрозайма или ухудшении его условий по обстоятельствам, за которые Фонд не отвечает, Фонд вправе потребовать от Субъекта досрочного возврата суммы микрозайма вместе с причитающимися процентами.

6.8. Порядок рассмотрения досрочного возврата суммы займа по основаниям, определенным пунктами 6.6, 6.7 настоящих Правил определяется Дирекцией Фонда.

6.9. В целях заключения договора залога движимого имущества Субъект самостоятельно, за счет собственных средств оплачивает расходы по регистрации возникновения, изменения и прекращения залога.

## **7. Предоставление микрозайма для целей рефинансирования**

7.1. Микрозайм может быть предоставлен Субъекту для целей рефинансирования (полного погашения) ранее полученного кредита, при одновременном соблюдении следующих условий:

1) рефинансируемый кредит предоставлен банком (за исключением иностранных банков);

2) остаток суммы рефинансируемого кредита (основного долга) не превышает максимального размера обязательств юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, установленного Федеральным законом от 02.07.2010 № 151-ФЗ «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях» (с учетом требований подпункта «к» пункта 2.2 и пункта 6.2 Правил);

3) рефинансируемый кредит предоставлен для осуществления предпринимательской деятельности, его целевое назначение указано в кредитном договоре и целевое использование заемных средств подтверждено соответствующими документами;

4) на дату предоставления полного пакета документов Субъектом не допущено наличия просроченной задолженности (в том числе по уплате процентов, комиссий, неустойки) по кредитному договору.

7.2. Микрозайм может быть предоставлен Субъекту для целей рефинансирования только суммы основного долга по кредитному договору.

7.3. Субъект, претендующий на получение микрозайма для целей рефинансирования ранее полученного кредита, помимо документов, предусмотренных приложениями 1-5 к Правилам, представляет в Фонд:

1) оригинал кредитного договора;

2) справку, выданную банком-кредитором, содержащую следующие сведения:  
текущий остаток задолженности по кредиту, процентам, штрафам, пени;  
количество допущенных просрочек внесения платежей по возврату кредита сроком более 3 дней;

количество допущенных просрочек внесения платежей по возврату кредита, сроком более 30 дней.

7.4. Микрозайм для целей рефинансирования ранее полученного кредита предоставляется путем перечисления денежных средств на счет Субъекта, открытый в банке-кредиторе.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Правила публикуются на интернет-сайте Фонда.

Копии правил, утвержденные наблюдательным советом Фонда, размещаются во всех помещениях Фонда, где осуществляется прием клиентов и оформление договоров, в месте, доступном для беспрепятственного ознакомления.

8.2. В случае изменения законодательства Российской Федерации, регулирующего микрофинансовую деятельность, порядок предоставления поддержки Субъектам, Правила применяются в части, не противоречащей законодательству Российской Федерации.

До приведения Правил в соответствие законодательству Российской Федерации, в случае если Правила вступают в противоречие с положениями нормативных правовых актов, при рассмотрении вопросов предоставления займа применяются требования нормативных правовых актов в соответствующей части.

Виды деятельности Специальной категории

1. Образование дошкольное;
2. Общая врачебная практика;
3. Специальная врачебная практика;
4. Деятельность в области логопедии;
5. Деятельность по уходу за престарелыми и инвалидами с обеспечением проживания;
6. Предоставление социальных услуг без обеспечения проживания престарелым и инвалидам;
7. Предоставление услуг по дневному уходу за детьми;
8. Образование в области спорта и отдыха;
9. Образование в области культуры;
10. Производство инвалидных колясок;
11. Производство частей и принадлежности инвалидных колясок;
12. Производство и обслуживание протезов составных частей и принадлежностей протезов и ортопедических приспособлений, слуховых аппаратов

**Документы, предоставляемые Субъектами - юридическими лицами**

1. Свидетельство о государственной регистрации юридического лица (ОГРН), либо лист записи Единого государственного реестра юридических лиц\*.

2. Копия (распечатка) выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, полученная с официального сайта Федеральной налоговой службы в сети интернет. В случае, если у Фонда отсутствует возможность самостоятельно получить указанную копию, Субъект предоставляет оригинал выписки, дата выдачи – не ранее 30 дней до дня обращения Субъекта в Фонд).

3. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения (ИНН). \*

4. Карточка предприятия (реквизиты предприятия).

5. Действующая редакция устава. \*

6. Документы, подтверждающие полномочия руководителя (решение об избрании единоличного исполнительного органа (руководителя). \*

7. Паспорт руководителя организации. \*

8. Годовая и промежуточная бухгалтерская отчетность (за последний календарный квартал) и налоговая отчетность (за последний налоговый период):

для организаций на общей системе налогообложения - бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах (копии);

для организаций на УСН – налоговая декларация по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения за последний отчетный период (копия) и книга доходов и расходов за последние 6 месяцев (копия);

для организаций на ЕНВД – налоговая декларация по единому налогу на вмененный доход за последний отчетный период (копия) и справка о доходах и расходах за последние 6 месяцев по форме Фонда;

для организаций на ЕСХН – налоговая декларация по единому сельскохозяйственному налогу за последний отчетный период (копия) и справка о доходах и расходах за последние 6 месяцев по форме Фонда.

Документы (за исключением промежуточной бухгалтерской отчетности) представляются с подтверждением сдачи в налоговый орган (отметка налогового органа, либо квитанция о приеме налоговой декларации (расчета) в электронном виде, либо почтовое уведомление).

9. Список аффилированных лиц (для акционерных обществ).

10. Решение органа управления юридического лица о привлечении заемных средств (совершении сделки).

11. Справка о состоянии расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам и/или об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, содержащая сведения о наличии/отсутствии задолженности по уплате налогов, страховых взносов, выданная не более чем, за 30 дней до даты обращения Субъекта в Фонд по состоянию на дату, не превышающую более 30 дней даты выдачи.

12. Справка о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам на

---

\* представляются копии указанных документов (вместе с оригиналами для подтверждения их подлинности) либо нотариально удостоверенные копии

обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний или справка о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам, содержащая сведения о наличии/отсутствии задолженности по уплате страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваниях, или иной документ подтверждающий сведения о наличии/отсутствии задолженности по уплате страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваниях, выданная Фондом социального страхования России не более чем, за 30 дней до дня обращения Субъекта в Фонд.

13. Документы, подтверждающие приоритетное право на получение микрозаймов.

14. Документы, подтверждающие отнесение к Особой категории Субъектов (при наличии): копии трудовых книжек и трудовых договоров работников – инвалидов, расчет по форме 4 – ФСС за последний отчетный период.

15. Заявление на получение микрозайма по форме Фонда (выдается в Фонде, размещена на сайте Фонда [www.fundmicro86.ru](http://www.fundmicro86.ru)).

16. Лицензия, в случае если осуществляемая деятельность подлежит лицензированию, за исключением случаев привлечения микрозайма для целей, связанных с получением лицензии.

17. Отзывы (в произвольной письменной форме, при наличии) от контрагентов с которым установлены деловые отношения.

**Документы, предоставляемые Субъектами - индивидуальными предпринимателями**

1. Свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (ОГРН), либо лист записи единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей\*.

2. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения (ИНН).\*

3. Копия (распечатка) выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученная с официального сайта Федеральной налоговой службы в сети интернет. В случае, если у Фонда отсутствует возможность самостоятельно получить указанную копию, Субъект предоставляет оригинал выписки, дата выдачи – не ранее 30 дней до дня обращения Субъекта в Фонд).

4. Карточка предприятия (реквизиты предприятия).

5. Паспорт индивидуального предпринимателя (все страницы)\*.

Бухгалтерская и налоговая отчетность за последний налоговый период:

для индивидуальных предпринимателей на общей системе налогообложения – налоговая декларация по налогу на доходы физических лиц (3-НДФЛ) и книга доходов и расходов за последние 6 месяцев (копия);

для организаций на УСН – налоговая декларация по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения за последний отчетный период (копия) и книга доходов и расходов за последние 6 месяцев (копия);

для индивидуальных предпринимателей на ЕНВД – налоговая декларация по единому налогу на вмененный доход за последний отчетный период (копия) и справка о доходах и расходах за последние 6 месяцев по форме Фонда;

для индивидуальных предпринимателей на ЕСХН – налоговая декларация по единому сельскохозяйственному налогу за последний отчетный период (копия) и книга доходов и расходов за последние 6 месяцев (копия);

для индивидуальных предпринимателей на патентной системе налогообложения – патент на право применения патентной системы налогообложения (копия) и книга доходов за последние 6 месяцев (копия).

Документы (за исключением патента) представляются с подтверждением сдачи в налоговый орган (отметка налогового органа, либо квитанция о приеме налоговой декларации (расчета) в электронном виде, либо почтовое уведомление)

6. Справка о состоянии расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам и/или об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, содержащая сведения о наличии/отсутствии задолженности по уплате налогов, страховых взносов, выданная не более чем, за 30 дней до даты обращения Субъекта в Фонд по состоянию на дату, не превышающую более 30 дней даты выдачи.

7. Справка о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний или справка о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам, содержащая сведения о наличии/отсутствии задолженности по

---

\* представляются копии указанных документов (вместе с оригиналами для подтверждения их подлинности) либо нотариально удостоверенные копии

уплате страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, или иной документ подтверждающий сведения о наличии/отсутствии задолженности по уплате страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваниях, выданная Фондом социального страхования России не более чем, за 30 дней до дня обращения Субъекта в Фонд

8. Документы, подтверждающие приоритетное право на получение микрозаймов.

Документы, подтверждающие отнесение к Особой категории Субъектов (при наличии):

копии трудовых книжек и трудовых договоров работников – инвалидов, расчет по форме 4 – ФСС за последний отчетный период;

копии документов, подтверждающих инвалидность Субъекта.

9. Копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования.

10. Заявление на получение микрозайма по форме Фонда (выдается в Фонде, размещена на сайте Фонда [www.fundmicro86.ru](http://www.fundmicro86.ru)).

11. Лицензия, в случае если осуществляемая деятельность подлежит лицензированию, за исключением случаев привлечения микрозайма для целей, связанных с получением лицензии.

12. Отзывы (в произвольной письменной форме, при наличии) от контрагентов с которым установлены деловые отношения.

### Документы, предоставляемые поручителями

Для юридических лиц, за исключением региональной гарантийной организации:

1. Свидетельство о государственной регистрации юридического лица (ОГРН), либо лист записи Единого государственного реестра юридических лиц\*.
  2. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения (ИНН). \*
  3. Копия (распечатка) выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, полученная с официального сайта Федеральной налоговой службы в сети интернет. В случае, если у Фонда отсутствует возможность самостоятельно получить указанную копию, Субъект предоставляет оригинал выписки, дата выдачи – не ранее 30 дней до дня обращения Субъекта в Фонд).
  4. Карточка предприятия (реквизиты предприятия).
  5. Учредительные документы предприятия (решение учредителей, действующая редакция устава). \*
  6. Документы, подтверждающие полномочия руководителя, (решение об избрании единоличного исполнительного органа, приказы о назначении). \*
  7. Паспорт руководителя. \*
  8. Решение соответствующего органа управления о предоставлении обеспечения исполнения обязательств (одобрении сделки) перед Фондом.
  9. Анкета Поручителя – юридического лица (индивидуального предпринимателя) по форме Фонда (выдается в Фонде, размещена на сайте Фонда [www.fundmicro86.ru](http://www.fundmicro86.ru)).
  10. Годовая и промежуточная бухгалтерская отчетность (за последний календарный квартал) и налоговая отчетность (за последний налоговый период):
    - для организаций на общей системе налогообложения - бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах (копии);
    - для организаций на УСН – налоговая декларация по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения за последний отчетный период (копия) и книга доходов и расходов за последние 6 месяцев (копия);
    - для организаций на ЕНВД – налоговая декларация по единому налогу на вмененный доход за последний отчетный период (копия) и справка о доходах и расходах за последние 6 месяцев по форме Фонда;
    - для организаций на ЕСХН – налоговая декларация по единому сельскохозяйственному налогу за последний отчетный период (копия) и справка о доходах и расходах за последние 6 месяцев по форме Фонда.
- Документы (за исключением промежуточной бухгалтерской отчетности) представляются с подтверждением сдачи в налоговый орган (отметка налогового органа, либо квитанция о приеме налоговой декларации (расчета) в электронном виде, либо почтовое уведомление).

Для индивидуальных предпринимателей:

1. Копия (распечатка) выписки из Единого государственного реестра

---

\* представляются копии указанных документов (вместе с оригиналами для подтверждения их подлинности) либо нотариально удостоверенные копии

индивидуальных предпринимателей, полученная с официального сайта Федеральной налоговой службы в сети интернет. В случае, если у Фонда отсутствует возможность самостоятельно получить указанную копию, Субъект предоставляет оригинал выписки, дата выдачи – не ранее 30 дней до дня обращения Субъекта в Фонд).

2. Паспорт индивидуального предпринимателя.

3. Свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (ОГРН), либо лист записи единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей \*.

4. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения (ИНН). \*

5. Анкета Поручителя – юридического лица (индивидуального предпринимателя) по форме Фонда (выдается в Фонде, размещена на сайте Фонда [www.fundmicro86.ru](http://www.fundmicro86.ru)).

6. Бухгалтерская и налоговая отчетность за последний налоговый период:

для индивидуальных предпринимателей на общей системе налогообложения – налоговая декларация по налогу на доходы физических лиц (3-НДФЛ) и копия книги доходов и расходов за последние 6 месяцев;

для организаций на УСН – налоговая декларация по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения за последний отчетный период (копия) и книга доходов и расходов за последние 6 месяцев (копия);

для индивидуальных предпринимателей на ЕНВД – налоговая декларация по единому налогу на вмененный доход за последний отчетный период (копия) и справка о доходах и расходах за последние 6 месяцев по форме Фонда;

для индивидуальных предпринимателей на ЕСХН – налоговая декларация по единому сельскохозяйственному налогу за последний отчетный период (копия) и книга доходов и расходов за последние 6 месяцев (копия);

для индивидуальных предпринимателей на патентной системе налогообложения – патент на право применения патентной системы налогообложения (копия) и книга доходов за последние 6 месяцев (копия).

Документы (за исключением патента) представляются с подтверждением сдачи в налоговый орган (отметка налогового органа, либо квитанция о приеме налоговой декларации (расчета) в электронном виде, либо почтовое уведомление).

7. Копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования.

Поручитель, являющийся индивидуальным предпринимателем, вправе не предоставлять документы, предоставляемые поручителем – физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем.

Для физических лиц:

1. Анкета Поручителя - физического лица по форме Фонда (выдается в Фонде, размещена на сайте Фонда [www.fundmicro86.ru](http://www.fundmicro86.ru));

2. Паспорт Поручителя. \*

3. Справка о доходах по форме Фонда за последние 6 месяцев (оригинал), или справка иной формы, содержащая те же сведения;

4. Справка 2-НДФЛ;

---

\* представляются копии указанных документов (вместе с оригиналами для подтверждения их подлинности) либо нотариально удостоверенные копии

5. Копия трудовой книжки, заверенная работодателем;
6. Копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования.

## Приложение 5

### Документы, предоставляемые залогодателями

Для юридических лиц:

1. Анкета залогодателя – юридического лица (индивидуального предпринимателя) по форме Фонда (выдается в Фонде, размещена на сайте Фонда [www.fundmicro86.ru](http://www.fundmicro86.ru)).
2. Свидетельство о государственной регистрации юридического лица (ОГРН) \*.
3. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения (ИНН).\*
4. Копия (распечатка) выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, полученная с официального сайта Федеральной налоговой службы в сети интернет. В случае, если у Фонда отсутствует возможность самостоятельно получить указанную копию, Субъект предоставляет оригинал выписки, дата выдачи – не ранее 30 дней до дня обращения Субъекта в Фонд).
5. Карточка предприятия (реквизиты предприятия).
6. Учредительные документы предприятия (решение учредителей, устав, зарегистрированные изменения в учредительные документы).\*
7. Документы, подтверждающие полномочия руководителя, (решение об избрании единоличного исполнительного органа).\*
8. Паспорт руководителя.\*
9. Решение соответствующего органа управления о предоставлении обеспечения исполнения обязательств (одобрении сделки) перед Фондом.

Для индивидуальных предпринимателей:

1. Анкета залогодателя – юридического лица (индивидуального предпринимателя) по форме Фонда (выдается в Фонде, размещена на сайте Фонда [www.fundmicro86.ru](http://www.fundmicro86.ru)).
2. Копия (распечатка) выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученная с официального сайта Федеральной налоговой службы в сети интернет. В случае, если у Фонда отсутствует возможность самостоятельно получить указанную копию, Субъект предоставляет оригинал выписки, дата выдачи – не ранее 30 дней до дня обращения Субъекта в Фонд).
3. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения (ИНН).\*
4. Паспорт.\*
5. Копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования.

Для физических лиц:

1. Анкета залогодателя – физического лица по форме Фонда (выдается в Фонде, размещена на сайте Фонда [www.fundmicro86.ru](http://www.fundmicro86.ru)).

---

\* представляются копии указанных документов (вместе с оригиналами для подтверждения их подлинности) либо нотариально удостоверенные копии

2. Паспорт.\*
3. Копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования.

При залоге транспортных средств:

1. Паспорт транспортного средства (оригинал).
2. Свидетельство о регистрации транспортного средства.\*

При залоге иного движимого имущества:

1. Документы, подтверждающие право собственности на залог.\*

При залоге недвижимости:

1. Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, не превышающая 30 дней с даты выдачи, до даты обращения в Фонд.
2. Отчет об оценке недвижимости с датой оценки, не превышающей 12 месяцев до дня обращения в Фонд.
3. Согласие супруга/супруги (при наличии супруга/супруги);
4. Кадастровой или технический паспорт (при наличии).

**Справка о доходах  
в Фонд «Югорская региональная микрокредитная компания»**

Настоящая справка выдана гр. \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_  
(когда) (кем)

\_\_\_\_\_ ,  
телефон рабочий: \_\_\_\_\_, мобильный: \_\_\_\_\_, домашний \_\_\_\_\_

в том, что он (она) действительно постоянно работает с «\_\_» \_\_\_\_\_ года в  
\_\_\_\_\_  
(полное наименование организации, выдавшей справку, или Ф.И.О. физического лица  
работодателя)

\_\_\_\_\_ (почтовый адрес)  
в должности \_\_\_\_\_

Телефоны: руководитель \_\_\_\_\_,  
главный бухгалтер \_\_\_\_\_,  
бухгалтерия \_\_\_\_\_,  
отдел кадров \_\_\_\_\_

Среднемесячная заработная плата за последние 6 месяцев работы составила  
\_\_\_\_\_  
(сумма цифрой)  
( \_\_\_\_\_ )  
(сумма прописью)

Из указанной заработной платы производятся ежемесячные удержания в размере: налог на  
доходы физических лиц \_\_\_\_\_, прочие удержания  
(алименты, выплаты по кредитам и пр.) \_\_\_\_\_.

Руководитель \_\_\_\_\_  
(должность, подпись)  
Место печати \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
Главный бухгалтер  
(подпись)  
(фамилия, имя, отчество)

Действительна в течение **30** дней со дня выдачи

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**организационно-правовая форма и наименование юридического лица  
(для юр.лица) либо фамилия, имя, отчество индивидуального  
предпринимателя (для ИП)**

**Справка о доходах и расходах за последние 6 месяцев**

	Статья\месяц, год						
1.	Выручка, руб.						
2.	Расходы всего, руб.						
	в том числе:						
2.1.	Себестоимость (приобретение товара, сырья, материалов)						
2.2.	Расходы на оплату работ, услуг (подряд, субподряд и т.п.)						
2.3.	Расходы на выплаты персоналу (зарботная плата)						
2.4.	НДФЛ с зарботной платы						
2.5.	Страховые взносы						
2.6.	Расходы на оплату аренды и коммунальных услуг						
2.7.	Расходы на рекламу, связь						
2.8.	Транспортные расходы (автозапчасти, ГСМ и т.п.)						
2.9.	Налоги (ЕНВД, УСН, ЕСХН, патент, налог на прибыль, транспортный налог, налог на имущество)						
2.10.	Погашение займа, кредита, в том числе лизинговые платежи (основной долг и проценты)						
2.11.	Оплата расчетно-кассового обслуживания						
2.12.	Личные расходы						
2.13.	Прочие расходы (расшифровать):						
	_____						
	_____						
	_____						
	_____						