

«Утверждены»
Протоколом № 2/23 заседания Правления
Некоммерческой организации-микрокредитной
компании Фонд поддержки
предпринимательства города Таганрога
от «06» марта 2023 года

ПРАВИЛА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОЗАЙМОВ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ-МИКРОКРЕДИТНОЙ КОМПАНИИ ФОНДА ПОДДЕРЖКИ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА ГОРОДА ТАГАНРОГА

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила предоставления микрозаймов Некоммерческой организации-микрокредитной компании Фонд поддержки предпринимательства города Таганрога (далее – Правила) разработаны в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02 июля 2010 года № 151-ФЗ «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях», иными нормативными правовыми актами (далее – Закон № 151-ФЗ) и определяет общий порядок и условия предоставления микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства на территории города Таганрога, отвечающих требованиям статьи 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – субъекты МСП).

1.2. Некоммерческая организация-микрокредитная компания Фонд поддержки предпринимательства города Таганрога (далее – Фонд) обеспечивает предоставление микрозаймов за счет:

- имущественного взноса, сформированного за счет средств, полученных из местного, областного и федерального бюджетов, для предоставления возвратных микрозаймов субъектам МСП для целей, связанных с ведением предпринимательской деятельности;
- собственные средства Фонда;
- проценты, полученные от предоставления микрозаймов.

Бюджетные денежные средства и собственные средства Фонда, предназначенные для выдачи микрозаймов учитываются раздельно.

1.3. Основными целями предоставления микрозаймов является поддержка субъектов МСП, стимулирование создания и развития субъектов МСП, а также расширение доступа субъектов МСП к финансовым ресурсам посредством предоставления микрозаймов.

1.4. Предоставление микрозаймов субъектам МСП производится Фондом на основе принципов срочности, возвратности, платности, обеспеченности.

1.5. Источниками финансирования могут являться:

- средства федерального бюджета выделяемые без гарантii Администрации г.Таганрога;
- средства областного бюджета выделяемые без гарантii Администрации г.Таганрога;
- средства бюджета г. Таганрога;
- внебюджетные средства, в том числе кредиты коммерческих банков;
- гранды;
- собственные средства Фонда, в том числе проценты, полученные от предоставления микрозаймов.

1.6. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

«Фонд» - Некоммерческая организация-микрокредитная компания Фонд поддержки предпринимательства города Таганрога;

«Генеральный директор Фонда» - единоличный исполнительный орган управления Фонда. Осуществляет текущее руководство деятельности Фонда и обеспечивает выполнение решений комиссии по предоставлению микрозаймов;

«Комиссия по предоставлению микрозаймов» (далее – Комиссия) - коллегиальный рабочий орган Фонда, созданный для рассмотрения Заявлений на предоставление микрозайма, для принятия решений об одобрении или отказе в микрофинансировании;

«Менеджер по займам» – сотрудник Фонда, должностной инструкцией которого определена:

- ответственность за работу с Заявлением, формированием досье клиентов,

- обязанность по информированию клиентов, обратившихся в Фонд с намерением получить финансовую услугу в виде микрозайма, об условиях и порядке предоставления Фонда микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства;
- проведение первичных переговоров с клиентами и потенциальными заемщиками; обработке и сопровождению Заявления на получение микрозайма в Фонде.

«Субъект МСП» (субъект малого или среднего предпринимательства) - в рамках настоящих Правил
- физическое лицо, внесенное налоговым органом Российской Федерации на территории города Таганрога Ростовской области в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей и осуществляющее предпринимательскую деятельность без образования юридического лица на территории города Таганрога Ростовской области, или **юридическое лицо**, внесенное налоговым органом на территории города Таганрога Ростовской области в единый государственный реестр юридических лиц, осуществляющее деятельность на территории города Таганрога Ростовской области, являющееся субъектом МСП;

«Микрозаём» - финансовые средства, предоставляемые Фондом Заемщику на условиях, предусмотренных Договором микрозайма;

«Договор микрозайма» - письменный документ, определяющий условия предоставления микрозайма Заемщику, стоимость пользования микрозаймом, а также устанавливающий обязательства Заемщика по использованию средств микрозайма, условия и сроки их возврата;

«Заявление» («заявка») - заявление на предоставление микрозайма, полученное Фондом от субъекта МСП (с приложением пакета документов), оформленное в соответствии с требованиями, установленными настоящими Правилами;

«Пакет документов» - документы, позволяющие Фонду в достаточной степени идентифицировать лиц, участвующих в договорных отношениях с Фондом по предоставлению микрозайма (Заявителя/Поручителя/ Залогодателя), оценить финансово-хозяйственную деятельность таких лиц (при необходимости), оценить качество обеспечения и выполнить иные условия, снижающие риски Фонда по Договору микрозайма;

«Заявитель» - субъект МСП, подавший в Фонд заявление на предоставление микрозайма;

«Заемщик» - субъект МСП, соответствующий требованиям, установленным настоящими Правилами и заключивший Договор микрозайма с Фондом;

«Обязательства Заемщика» – обязательства, возникшие по Договорам микрозайма и прочим договорам, заключенных между Заемщиком и Фондом в соответствии с настоящими Правилами;

«Залог» – вид обеспечения обязательств Заемщика перед Фондом, в силу которого Фонд имеет преимущественное право перед другими лицами получить удовлетворение из стоимости заложенного имущества в случае неисполнения Заемщиком обязательств, обеспеченных залогом;

Залоговый дисконт – способ минимизации кредитных рисков в случае обращения взыскания на заложенное имущество. Размер определяется видом имущества и характеризует степень его ликвидности. Фонд самостоятельно разрабатывает размеры дисконтов для того или иного вида обеспечения, учитывая такие объективные факторы, как потенциальный рынок, спрос на аналогичные объекты, возможные сроки реализации, дополнительные расходы и др.

Залоговая стоимость – применяется Фондом для целей учета принятого обеспечения и определяется как рыночная стоимость, уменьшенная на величину залогового дискона.

Рыночная стоимость – наиболее вероятная цена, по которой объект оценки может быть отчужден на дату оценки на открытом рынке в условиях конкуренции, когда стороны сделки действуют разумно, располагая всей необходимой информацией, а на величине цены сделки не отражаются какие-либо чрезвычайные обстоятельства, то есть когда:

- одна из сторон сделки не обязана отчуждать объект оценки, а другая сторона не обязана принимать исполнение;

- стороны сделки хорошо осведомлены о предмете сделки и действуют в своих интересах;

- объект оценки представлен на открытом рынке посредством публичной оферты, типичной для аналогичных объектов оценки;

- цена сделки представляет собой разумное вознаграждение за объект оценки и принуждения к совершению сделки в отношении сторон сделки с чьей-либо стороны не было.

Самостоятельно рыночная стоимость (оценка) предмета Залога Фондом определяется на основании анализа рыночных цен, публикуемой в специализированных средствах массовой информации (на основании интернет - источников), а также на основании финансовых (бухгалтерских) документов, в том числе сведений об остаточной стоимости основных средств, передаваемых в залог, предоставленных заемщиком.

«Залогодатель» – физическое лицо, являющееся гражданином Российской Федерации, индивидуальный предприниматель либо юридическое лицо, внесенное(ое) налоговым органом на

территории города Таганрога Ростовской области в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей/юридических лиц, предоставившее или имеющее намерение предоставить в залог имущество, принадлежащее ему на праве собственности в целях обеспечения исполнения обязательств Заемщика по Договору микрозайма;

«Договор залога» - договор, согласно которому Фонд по обеспеченному залогом обязательству имеет право в случае неисполнения Заемщиком этого обязательства получить удовлетворение из стоимости заложенного имущества преимущественно перед другими кредиторами лица, которому принадлежит это имущество, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

«Поручительство» - вид обеспечения обязательств Заемщика перед Фондом, в силу которого у поручителя возникает обязательство перед Фондом отвечать за исполнение Заемщиком его обязательств по Договору микрозайма в полном объеме;

«Поручитель» - физическое лицо, которое на основании Договора поручительства принимает на себя обязательство перед Фондом отвечать за исполнение Заемщиком его обязательств по Договору микрозайма в полном объеме;

«Договор поручительства» - договор, в силу которого третье лицо (Поручитель) обязуется перед Фондом солидарно с Заемщиком отвечать за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, принятых Заемщиком;

«График платежей» - приложение к Договору микрозайма, являющееся его неотъемлемой частью, определяющее сроки возврата, сумму микрозайма, фактическую стоимость и иные условия, установленные Договором микрозайма;

«Негативная информация» - информация, о лицах, указанных в настоящем Положении, полученная из открытых источников и влияющая на принятие решения о предоставлении займа.

«Мониторинг» - комплекс мероприятий, проводимых Фондом в целях предотвращения невозврата Микрозайма, по контролю финансово- хозяйственной деятельности Заемщика, контролю залогового обеспечения и иных условий Договора микрозайма, а также по проверке Заемщика, Залогодателей и Поручителей на соответствие требованиям Федерального закона от 07.08.2001 г. №115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;

«Независимые оценщики» – лица, привлекаемые для оценки залогового обеспечения, которые в соответствии с требованиями ФЗ №135 от 29.07.1998 «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», имеют право осуществлять оценочную деятельность и предоставлять оценочные (экспертные) заключения;

«Банковский счет» – расчетный счет Заемщика, открытый в уполномоченном Банке, на который Фонд производит перечисление денежных средств по Договору микрозайма.

«Внутренние нормативные документы Фонда» - распорядительные, методологические, регламентные документы, утвержденные Генеральным директором Фонда, устанавливающие, изменяющие или прекращающие общие условия предоставления Микрозаймов.

2. Общие условия предоставления Микрозаймов

2.1. Фонд предоставляет Микрозаймы на срок не более трех лет в сумме от 50000 рублей до 5 000 000 рублей на один субъект МСП. Начинающим предпринимателям, срок регистрации которых не превышает 12 месяцев на момент выдачи микрозайма, сумма займа не более 500 000 рублей.

2.2. Заемщик вправе заключать два и более Договора микрозайма с оформлением для каждого из них полного пакета необходимых документов, предусмотренных Приложениями к настоящим Правилам.

2.3. Размер годовой процентной ставки:

- 4,5% годовых:**

- для субъектов МСП, занятых в сфере внутреннего туризма (ОКВЭД 79.12 Деятельность туроператоров). Этот раздел включает: деятельность по организации туров, могут включать: перевозку, размещение, питание, посещение музеев, исторических или культурных учреждений, театральных, музыкальных или спортивных мероприятий;

- для начинающих предпринимателей, срок регистрации которых не превышает 12 месяцев на момент выдачи микрозайма, в возрасте до 35 лет включительно;

- 7% годовых:**

- для субъектов предпринимательства, занятых в сфере информационных технологий – ИТ-компаний (ОКВЭД 62.01 Разработка компьютерного программного обеспечения);

- 10% годовых** для субъектов МСП прочих категорий.

2.4. Микрозаймы имеют целевое назначение (расходы, связанные с предпринимательской деятельностью) и предоставляются на:

- пополнение оборотных средств;**

- инвестиционные цели:

- приобретение основных средств (оборудование, спецтранспорт, земля, здание, сооружение и иные);
- строительство и (или) ремонт и (или) реконструкция зданий, сооружений;
- ремонт, установка, запуск оборудования;
- ремонт спецтехники.

2.5. Все Микрозаймы должны быть обеспечены залогом и (или) поручительством.

2.6. Микрозаймы предоставляются субъектам МСП, отвечающим следующим условиям:

- при отсутствии процедур реорганизации, ликвидации или процедур по делу о несостоятельности (банкротстве) в соответствии с законодательством Российской Федерации;

• при отсутствии у Заявителя задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации (за исключением задолженности, по которой оформлены в установленном порядке соглашения о реструктуризации, соблюдаются графики погашения задолженности, и своевременно осуществляются текущие платежи);

• осуществляющим деятельность на территории города Таганрога Ростовской области при условии государственной регистрации и постановке на учет в налоговом органе на территории города Таганрога;

• результаты финансово-хозяйственной деятельности, которых соответствуют требованиям, предусмотренным критериям Фонда оценки кредитоспособности, определяемой на основании Положения «О технологии оценки кредитоспособности заемщиков»;

• предоставившим обеспечение своевременного и полного исполнения обязательств по Договору микрозайма (если ранее предоставлялся микрозайм в Фонде);

• предоставившим полный Пакет документов для рассмотрения заявления о предоставлении микрозайма. Перечень документов, предоставляемых Заявителем с целью получения микрозайма, устанавливается Фондом в приложении к данным Правилам;

• имеющим расчетный счет в банке;

• при наличии у Заявителя задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, в целях оперативного рассмотрения Заявления, Заемщиком в Фонд могут быть предоставлены: платежный документ, подтверждающий оплату указанной задолженности, либо письмо налогового органа об отсутствии возможности погашения данной задолженности (например, наличие задолженности по отмененному на текущую дату налогу и пр.).

2.7. Микрозаймы не предоставляются субъектам МСП:

• являющимся кредитными и страховыми организациями, инвестиционными и негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;

• являющимся микрофинансовыми организациями;

• являющимся участниками соглашений о разделе продукции;

• осуществляющим предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

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

• допустившим ранее нарушение порядка и условий Договора микрозайма (если ранее предоставлялся микрозайм в Фонде), в части не обеспечившим целевое использование средств, в случае если с момента такого нарушения прошло менее 3 (трех) лет.

2.8. Фонд вправе отказать в предоставлении микрозайма в следующих случаях:

• в случае, если Микрозаём направляется (непосредственно или опосредованно) на цели по оплате долговых обязательств и иного долгового финансирования перед кредиторами (обслуживание кредитов, микрозаймов);

• в случае, если Микрозаём направляется (непосредственно или опосредованно) на цели, не связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и/или очевидно не соответствующие характеру деятельности Заявителя;

• в случае, если Заявитель, не зарегистрирован(а) и (или) не осуществляет свою деятельность на территории города Таганрога Ростовской области;

• в случае если результаты финансово-хозяйственной деятельности Заявителя не соответствуют критериям Фонда оценки кредитоспособности, определяемой на основании Положения «О технологии оценки кредитоспособности заемщиков»;

• в случае если какие-либо условия Заявления и сведения, содержащиеся в Пакете документов, не соответствуют требованиям настоящих Правил;

- в случае, если Заявителем/Залогодателем/Поручителем, представлены недостоверные сведения и документы, включая недостоверные сведения личного характера, предоставляемые физическими лицами;
- в случае, если Заявитель/Залогодатель/Поручитель, их руководители, учредитель(и) и иные аффилированные лица, имеют текущую просроченную задолженность перед Фондом;
- скрыта информация о вынесенном(ых) решении(ях) судебного органа по погашению задолженности заявителем, возникшей по ранее оформленному кредиту (займу, микрозайму) в других финансово-кредитных организациях или у частных лиц;
- анализ деятельности заемщика не подтвердил его возможности погасить микрозаем в установленные сроки в полном объеме;
 - у Фонда отсутствует финансовая возможность заключить с заявителем Договор микрозайма;
 - существуют иные обстоятельства, препятствующие предоставлению микрозайма, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.9. При анализе Заявления и Пакета документов Заявителя, Фонд учитывает наличие негативной информации, полученной из открытых источников о Заявителе/Залогодателе/ Поручителе.

2.10. В целях минимизации рисков Фонд вправе устанавливать иные требования при анализе Заявления и Пакета документов Заявителя, Залогодателя, Поручителя.

2.11. На основании официальной отчетности и/или упрощенных отчетных форм управлеченческих данных, предоставленных Заявителем в Пакете документов, Фонд проводит финансовый анализ о состоянии бизнеса Заявителя, а также оценку его кредитоспособности.

2.12. В случае невозможности подтверждения устойчивого финансового положения своей деятельности (периодическое прекращение деятельности более, чем на 6 месяцев; предприниматель, действующий менее 12 месяцев) Заявитель должен предоставить экономическое обоснование улучшения финансовых показателей в текущем периоде с приложением подтверждающих документов (ТЭО или бизнес-план, заключенные договоры с контрагентами и пр.).

2.13. Микрозаймы предоставляются в валюте Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации на основании Договора микрозайма.

2.14. Заемщик обязан **в течение трех месяцев** с момента получения микрозайма подтвердить целевое использование полученных средств, предоставив соответствующие документы. По заявлению Заемщика, в течении 5-ти рабочих дней с даты регистрации заявления в Фонде, Комиссия вправе продлить срок предоставления документов, подтверждающих целевое использование полученных средств, до шести месяцев, **оформляется Решением заседания комиссии по предоставлению микрозаймов.**

3.Общие требования к обеспечению исполнения обязательств Заявителя

3.1. В целях своевременного и полного исполнения обязательств по Микрозаймам, выдаваемым Фондом, по всем Микрозаймам должно быть представлено обеспечение в виде:

- залога движимого и/или недвижимого имущества;
- поручительства третьих лиц (физических лиц). Поручительство третьих лиц обязательно для юридических лиц, для индивидуальных предпринимателей по решению Генерального директора Фонда.

При предоставлении микрозайма под любое другое обеспечение, стороны должны будут руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. Обеспечение представляется по «залоговой стоимости».

3.2.1. При определении размера обеспечения в виде залога движимого и/или недвижимого имущества, в расчет принимается «залоговая стоимость» такого имущества, т.е. расчетная величина «рыночной стоимости», уменьшенная на величину залогового дисконта, определяемого в соответствии с **«Положением о порядке работы с залогами МКК ФПП».**

Рыночная стоимость - расчетная величина, которая определяется Фондом самостоятельно на основании анализа рыночных цен, публикуемых в специализированных средствах массовой информации (на основании интернет - источников), а также на основании финансовых (бухгалтерских) документов, в том числе сведений об остаточной стоимости основных средств, передаваемых в залог, предоставленных Заемщиком, либо с привлечением третьих лиц.

3.2.2. Для решения задач, обозначенных в подпункте 3.2.1. Заемщик вправе привлекать оценщиков и других специалистов. Расходы, связанные с оплатой услуг привлеченных специалистов, несет Заявитель.

3.2.3. Для проведения оценки Фондом создается оценочная комиссия в количестве трех человек, состав которой утверждается Приказом Генерального директора Фонда. Осмотр залога оформляется соответствующим актом, на основе которого члены оценочной комиссии принимают решение и оформляют его Протоколом заседания Оценочной комиссии, подписываемым всеми членами комиссии.

3.3. Фонд вправе в одностороннем порядке производить переоценку залога в связи с изменением его рыночной стоимости и/или снижением ликвидности и по другим причинам.

3.4. Залог может быть предоставлен самим Заемщиком, а также третьим лицом. Договор залога заключается с Залогодателем, являющимся собственником имущества.

3.5. Решение о приеме конкретного вида движимого и/или недвижимого имущества в качестве залогового обеспечения по Договору микрозайма, либо отказ в приеме такого имущества, является исключительным правом Фонда.

4. Требования к залоговому обеспечению

4.1. Принимаемое в залог движимое имущество должно соответствовать следующим требованиям:

- принадлежать залогодателю на праве собственности;
- быть пригодным к эксплуатации;
- иметь условия эксплуатации, обеспечивающие сохранность предмета залога;
- не иметь обременений и прав третьих лиц на имущество;
- не должен находиться под арестом;
- не иметь ограничений на использование или отчуждение;
- оборудование должно иметь достаточное количество индивидуальных признаков, позволяющих идентифицировать его как на момент оценки, так и на весь срок действия займа. Например: уникальное наименование, тип, марка, модель, модификация, назначение, основные технические характеристики, габаритные размеры, материал изготовления, наименование изготовителя, год изготовления, принцип действия, заводской/серийный/индивидуальный номер, нанесенные нестираемым способом и пр.;

4.2. Принимаемое в залог недвижимое имущество должно соответствовать следующим требованиям:

- являться деловой недвижимостью (не жилой), т.е. для осуществления предпринимательской деятельности;
- принадлежать залогодателю на праве собственности;
- иметь условия эксплуатации, обеспечивающие сохранность предмета залога;
- не иметь обременений и прав третьих лиц на имущество;
- не иметь ограничений на использование или отчуждение - особые условия использования земельных участков и режима хозяйственной деятельности (например, в охранных, санитарно-защитных зонах), не позволяющих использовать земельные участки по их назначению, либо имеющих особые условия отчуждения;
- объект недвижимого имущества (за исключением земельных участков) должен быть принят в эксплуатацию (относится к объекту завершенного строительства);
- отдельно стоящий объект недвижимости должен дополнительно быть обеспечен правом собственности на земельный участок или правом долгосрочной аренды.

4.3. По заявлению Заемщика и Решению комиссии по предоставлению микрозаймов, возможна замена заложенного имущества на другое имущество, в том числе на имущество меньшей залоговой стоимости. При этом допускается замена залогодателя. Залоговая стоимость нового предмета залога определяется в соответствии с «Положением о порядке работы с залогами МКК ФПП» и не должна быть менее суммы оставшейся задолженности по Договору микрозайма.

4.4. По заявлению Заемщика и Решению комиссии по предоставлению микрозаймов, возможен вывод части заложенного имущества. При этом залоговая стоимость оставшегося предмета залога определяется в соответствии с «Положением о порядке работы с залогами МКК ФПП» и не должна быть менее суммы оставшейся задолженности по Договору микрозайма.

4.5. В случае положительного Решения комиссии по предоставлению микрозаймов о выводе части заложенного имущества п.4.4. и (или) замене залога п.4.3. Фонд вправе взыскать с Заемщика комиссию в размере 1000 рублей.

4.6. Указанные в п. 4.3. и п. 4.4. настоящих Правил изменения оформляются дополнительными соглашениями к Договору микрозайма и к Договору залога имущества. В случае замены залогодателя расторгается старый и оформляется новый Договор залога имущества.

5. Требования к поручительству

5.1. В качестве обеспечения исполнения обязательств Заемщика может выступать поручительство физического лица, которое должно обеспечивать полностью обязательства Заемщика перед Фондом.

5.2. Поручительство физического лица, должно соответствовать следующим требованиям:

- наличие регистрации поручителя на территории Ростовской области;
- наличие у поручителя постоянного места работы, непрерывный стаж на которой составляет не менее 6 месяцев;

- возраст поручителя не моложе 18 лет и не старше 65 лет.

5.3. В случае заключения Договора микрозайма с юридическим лицом одновременно заключается Договор поручительства с руководителем или учредителем организации.

6. Порядок обращения Заявителей в Фонд в целях получения консультаций по вопросам предоставления Микрозаймов

6.1. Для получения персональной консультации, а также для подачи Заявления и документов для рассмотрения вопроса о предоставлении микрозайма, Заявитель обращается в Фонд как самостоятельно, так и через своего представителя.

6.2. Обращения (заявления, сообщения, уведомления) предоставляются Заемодавцу нарочно на бумажном носителе с печатью организации (при наличии) и подписью руководителя по адресу: 347900, Ростовская область, г. Таганрог, переулок Гоголевский 27, офисы 1, 19, 20; время работы: пн-пт с 9:00 до 18:00, перерыв с 13:00 до 14:00.

6.3. Фонд проводит персональные консультации заявителя (его представителя по доверенности) следующими способами:

- консультация в офисе Фонда;
- консультация в телефонном режиме.

6.4. По данным каналам взаимодействия Заявитель может получить предварительную консультацию о микрозайме, об условиях его получения, о перечне документов для его оформления, о фактической стоимости микрозайма и способе начисления процентов, о сумме и сроке возврата микрозайма, а также об условиях погашения.

Также Заявитель может самостоятельно ознакомиться с информацией о предоставлении микрозаймов на сайте Фонда www.tagfond.ru.

6.5. Типовую форму Заявления, список документов и иных требований, необходимых для получения микрозайма, могут быть получены Заявителем (его представителем) на сайте Фонда, непосредственно в офисе Фонда или по запросу Заявителя в электронном виде путем направления на адрес электронной почты, указанный Заявителем.

6.6. Указанные в п. 6.2. каналы связи также могут быть использованы и после выдачи микрозайма для взаимодействия по текущим вопросам, возникающим у Заемщика и Фонда.

7. Порядок и сроки рассмотрения Заявления,

заключения Договора микрозайма, порядок предоставления графика платежей

7.1. Порядок и сроки рассмотрения заявления.

7.1.1. Заявление и пакет документов, направляемых Заявителем в Фонд, рассматриваются Фондом на предмет полноты, достоверности содержащихся сведений, соответствия Заявителя и предлагаемого обеспечения требованиям настоящих Правил.

7.1.2. В случае отсутствия замечаний, Комиссия рассматривает вопрос о возможности и условиях предоставления микрозайма и формах обеспечения, в срок не позднее 10 рабочих дней с даты поступления полного Пакета документов в Фонд.

7.2. Порядок и сроки заключения Договора микрозайма.

7.2.2. Вынесение Комиссией положительного решения о предоставлении микрозайма является основанием для заключения Договора микрозайма между Фондом и Заявителем в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством, а также настоящими Правилами.

7.2.3. Права, обязанности сторон и иные условия Договора микрозайма определяются индивидуально при заключении Договора микрозайма. В случае установления в настоящих Правилах условий, противоречащих условиям Договора микрозайма, заключенного с заемщиком, применяются условия Договора микрозайма.

7.2.3. Комиссия правомочна принимать решения, если на ее заседании присутствует не менее 1/2 списочного состава членов Комиссии. Каждый член Комиссии обладает одним голосом. Решения принимаются простым большинством голосов. В случае равного количества голосов «за» и «против» правом решающего голоса обладает Председатель Комиссии.

7.2.4. При предоставлении микрозайма под залог имущества, одновременно с подписанием Договора микрозайма, заключается Договор залога имущества в соответствии с настоящими Правилами и требованиями законодательства Российской Федерации.

7.2.5. Если микрозаем выдается под поручительство, оформляется Договор поручительства между поручителями и Фондом в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации одновременно с подписанием Договора микрозайма.

7.2.6. О своем решении заемщику Фонд сообщает в виде сообщения в течение 5-ти рабочих дней с момента принятия Решения заседания Комиссии. Оформление договорных обязательств осуществляется в срок, не превышающий пяти рабочих дней с момента принятия положительного решения Комиссией. Менеджер по займам, обязан предоставить получателю финансовой услуги возможность ознакомиться с Договором микрозайма и иными документами, связанными с его оформлением, до его заключения, а также убедиться, что все положения Договора микрозайма и иных документов понятны Заемщику.

7.2.7. Подписание Договоров производится в помещении Фонда в присутствии менеджера по займам, который сверяет паспортные данные подписчиков и подписи на Договорах с оригиналами паспортов; заверяет своей подписью копии паспортов, которые будут храниться в досье Заемщика.

7.2.8. После подписания договоров заемщиком/поручителями/залогодателями, они передаются на подписание генеральному директору Фонда.

7.2.9. После подписания договоров генеральным директором Фонда один экземпляр договора передается заемщику, залогодателю, поручителю соответственно, вторые экземпляры приобщаются в досье заемщика.

7.2.10. После оформления всех договорных обязательств, Фонд предоставляет заемщику в течение пяти банковских дней денежные средства путем перечисления суммы микрозайма на банковский счет заемщика, указанный в Договоре микрозайма.

7.2.11. При наличии нескольких Заявителей, претендующих на получение микрозайма в рамках ограниченного объема денежных средств по установленному лимиту, преимущественное право на перечисление средств имеет Заявитель заявка которого была одобрена ранее (в порядке очередности в соответствии с номером и датой протокола Комиссии).

7.2.12. Рассмотрение заявлений Заемщиков, связанных с реструктуризацией задолженности (изменение сроков и порядка расчетов, досрочное погашение микрозайма), вывод и (или) замена залога и иными вопросами по микрозайму, рассматриваются в течение 5-ти рабочих дней с даты поступления (регистрации) такого заявления в Фонд. Решение принимается Комиссией и оформляется Решением заседания комиссии по предоставлению микрозаймов.

7.2.13. Комиссия вправе принимать решения о предоставлении микрозаймов на условиях, отличающихся от условий и требований предоставления микрозаймов, установленных настоящими Правилами, которые отражаются в Договоре микрозайма.

7.2.14. Решение о рассмотрении индивидуальных условий предоставления микрозаймов является исключительным правом Комиссии.

7.2.15. Решение Комиссии о предоставлении или отказе в предоставлении микрозаймов заявителю оформляется Протоколом заседания комиссии по предоставлению микрозаймов.

7.2.16. Состав Комиссии утверждается Генеральным директором Фонда.

7.2.17. Условия и основания ответственности сторон по Договору микрозайма устанавливаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Порядок предоставления заемщику графика платежей.

7.3.1. Срок и порядок погашения задолженности и начисленных процентов по микрозайму устанавливается Договором микрозайма и осуществляется путем перечисления суммы на расчетный счет Фонда, указанный в Договоре микрозайма.

7.3.2. Расчет графика платежей (погашения микрозайма) производится с учетом проведенного анализа денежных потоков заемщика. Менеджер по займам, для снижения нагрузки на клиента при единовременном погашении основной суммы микрозайма в конце срока действия договора, обязан предложить заемщику график поэтапного погашения суммы микрозайма, в котором на экономически обоснованные периоды будет приходиться основной объем погашения суммы микрозайма.

7.3.4. После согласования с заемщиком Менеджер по займам, включает график погашения микрозайма в свое заключение для рассмотрения его на заседании комиссии по предоставлению микрозаймов. В случае принятия комиссией положительного решения по заявлению на выдачу микрозайма, утвержденный график погашения займа с расчетом суммы процентов по срокам платежей исходя из фактического остатка суммы долга включается в текст Договора микрозайма в виде Приложения № 1 к нему.

7.3.5. Приложение № 1 к Договору микрозайма «График погашения займа» подписывается обеими сторонами в день подписания Договора микрозайма.

8. Контроль исполнения условий Договора микрозайма

8.1. Микрозаймы, предоставляемые Фондом субъектам МСП, являются целевыми. Целевым использованием средств микрозайма считается их расходование в сроки и на цели, предусмотренные Договором микрозайма. Нецелевое использование Заемщиком средств микрозайма субъектом малого (среднего) предпринимательства, не допускается.

8.2. До истечения срока, определенного Договором микрозайма для использования заемных средств, Заемщик может обратиться с заявлением:

- об отсрочке подтверждения целевого использования средств;
- о замене целевого использования средств микрозайма.

8.3. Заявление должно содержать указание причин такой отсрочки и/или замены. При этом, новые цели использования микрозайма должны быть связаны исключительно с предпринимательской деятельностью Заемщика и не противоречить требованиям настоящих Правил. Решение по таким заявлениям принимает Генеральный директор Фонда.

8.4. Фонд осуществляет контроль целевого использования средств микрозайма, а Заёмщик обязан обеспечить возможность осуществления такого контроля.

8.5. Заемщик в сроки, установленные Договором микрозайма, обязан использовать микрозаём и предоставить в Фонд «Отчет о целевом использовании заемных средств» с приложением документов, подтверждающих целевое использование микрозайма. В целях подтверждения целевого использования могут предоставляться следующие документы:

- договоры (купли-продажи, поставки, оказания услуг и т.п.);
- счета на оплату;
- платежные документы (платежные поручения, кассовые чеки и т.п.);
- акты выполненных работ и услуг, акты приемки в эксплуатацию и т.п.;
- товарные накладные (акт о приеме-передаче объекта основных средств);
- инвентарная карточка учета объекта основных средств;
- приходный ордер, накладные;
- иные документы (по требованию Фонда).

8.6. Фонд осуществляет проверку достоверности Отчета и представленных документов, а также их соответствие целям, заявленным в Договоре микрозайма.

8.7. В случае, предоставления документов, содержание которых не подтверждает использование микрозайма на цели, предусмотренные Договором микрозайма, а также в случае предоставления недостоверных сведений и (или) документов, «Отчет о целевом использовании заемных средств» считается не принятым.

8.8. В случае нарушения Заемщиком условий Договора микрозайма в части несоблюдения сроков использования микрозайма (или его части), нецелевого использования микрозайма (или его части), не подтверждения целевого использования микрозайма (или его части), а также в случае предоставления недостоверных сведений и (или) документов, Фонд вправе применить к Заемщику меры, определенные Договором микрозайма.

8.9. Заемщику, допустившему нарушения по целевому использованию микрозайма, может быть отказано в повторном предоставлении микрозайма сроком на три года.

9. Порядок погашения микрозайма.

9.1. Порядок и сроки погашения микрозайма, а также форма расчетов определяются Договором микрозайма и Графиком погашения микрозайма (приложение № 1 к Договору микрозайма).

9.2. Заемщик вправе досрочно исполнить свои обязательства по Договору микрозайма, но не ранее трех месяцев действия Договора микрозайма, письменно уведомив об этом Фонд за 10 календарных дней. В этом случае Заемщик гарантирует перерасчет процентов за фактический срок пользования микрозаймом.

При досрочном полном погашении микрозайма ранее трех месяцев, после даты заключения Договора микрозайма, Заемщик имеет право подать повторно заявку на предоставление микрозайма не ранее чем через шесть месяцев с даты полного погашения предыдущего микрозайма и исполнения всех обязательств по нему.

9.3. В случае нарушения Графика выдачи и возврата займа и начисленных на него процентов по Договору микрозайма Фонд вправе взыскать с Заемщика пени в размере 0,3% от суммы просроченного платежа за каждый день просрочки.

9.4. В случае досрочного возврата всей суммы микрозайма или части суммы микрозайма без соблюдения условий, предусмотренных в Договоре микрозайма, Фонд вправе взыскать с Заемщика штраф в размере 2% от досрочно погашаемой суммы микрозайма.

9.5. В случае неисполнения Заемщиком обязательств, взятых на себя по Договору микрозайма, Фонд вправе взыскать с Заемщика штраф в размере 10 000 (десять тысяч) рублей.

10. Мониторинг финансово-хозяйственной деятельности и залогового обеспечения

10.1. В период действия Договора микрозайма Фонд осуществляет дополнительный мониторинг деятельности Заемщика, залогового обеспечения и соблюдения иных условий Договора микрозайма, в том числе:

- запрашивает у Заемщика, дополнительную информацию, касающуюся его финансово-хозяйственной деятельности;
- запрашивает у Залогодателя информацию, касающуюся залогового обеспечения;
- запрашивает у Заемщика, Поручителя и Залогодателя дополнительную информацию для исполнения требований Федерального закона от 07.08.2001 г. №115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».

10.2. Мониторинг деятельности Заемщика и залогового обеспечения может проводиться без предварительного согласования с Заемщиком и Залогодателем, в том числе:

- проверка ведения бизнеса с выездом на место (без вмешательства в хозяйственную деятельность);
- проверка сохранности предметов залогового обеспечения с выездом на место его нахождения (хранения) или на территории Фонда (в случае осмотра автотранспорта).

10.3. Указанные проверки могут проводиться как самостоятельно (силами сотрудников Фонда), так и с привлечением третьих лиц.

10.4. Сроки и порядок проведения мониторинга определяются внутренними распорядительными документами Фонда.

10.5. При ухудшении финансового состояния Заемщика и/или возникновении иных обстоятельств, повышающих уровень кредитного риска, а также в случае нарушения условий сохранности залогового обеспечения, Фонд вправе потребовать изменения условий Договора микрозайма и/или возврата заемных средств, в соответствии с Договором микрозайма и иных мер, установленных действующим законодательством.

**Перечень документов, прилагаемых к заявке на получение микрозайма в
МКК ФПП для индивидуальных предпринимателей**

Представляются оригиналы и копии следующих документов:

1	Правоустанавливающие документы 1. Документ, удостоверяющий личность (паспорт гражданина РФ) – электронную копию всех страниц и оригинал на обозрение; 2. Свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (в т. ч. для индивидуальных предпринимателей, зарегистрированных до 1 января 2004г.) – электронная копия и оригинал на обозрение; 3. Свидетельство (уведомление – для зарегистрированных после 01.01.2017г.) о постановке на налоговый учет – электронная копия и оригинал на обозрение;
2	Сведения из налоговых и иных органов 4. Выписка из ЕГРИП актуальная на момент подачи заявки на микрозаем (специалист Фонда самостоятельно распечатывает с сайта ИФНС https://egrul.nalog.ru); 5. Справка положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика, плательщика сбора или налогового агента или справку об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов (действительная 30 дней с даты получения) – на бумажном носителе с печатью организации или в электронной форме с усиленной квалифицированной электронной подписью по ТКС. При наличии задолженности – документ (копию), подтверждающий факт оплаты задолженности; 6. Налоговая декларация за последний отчетный период (год) с подтверждением предоставления в ИФНС – электронную копию; 7. Расчет РСВ за последние 6 месяцев – электронную копию с подтверждением ИФНС; *Индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность менее одного года, предоставляют отчетность за все налоговые периоды.
3	Сведения из банка/банков (действительны 30 дней с даты получения) 8. если клиент предоставляет уведомление об открытии р/с датой более поздней, чем дата подачи заявки на выдачу микрозайма МКК ФПП, то предоставляется копия или электронная копия документа, выданного банком, с реквизитами расчетного счета, п.9 и п.10 данного списка не требуется к выполнению. 9. Справка из банка, в котором открыт расчетный счет/расчетные счета, «об отсутствии картотеки № 2 и состоянии ссудной задолженности» - актуальная на момент подачи заявки на микрозаем – в электронной форме с усиленной квалифицированной электронной подписью или оригинал; 10. Справка об оборотах по расчетному счету за последние 6 месяцев, актуальная на момент подачи заявки на микрозаем - в электронной форме с усиленной квалифицированной электронной подписью или оригинал;
4	Документы, подтверждающие финансово-хозяйственную деятельность: 11. Договоры аренды и/или свидетельство на право собственности на коммерческую недвижимость – электронные копии и оригиналы для обозрения; 12. Электронную копию книги учета доходов и расходов или копия книги кассира-операциониста за последние шесть месяцев, или копия кассовой книги (для СМСП, применяющих Патент и/или УСНО-доходы 6%) - оригиналы для обозрения; 13. Договоры с основными поставщиками/покупателями (при наличии) электронные копии; 14. Электронные копии сертификатов на выпускаемую продукцию (при наличии); 15. Лицензия на право осуществления деятельности, если данный вид деятельности лицензируется, электронную копию;
5	Обеспечение. 16. Документы в электронном виде на предоставляемое в качестве залога имущество, документы, подтверждающие права залогодателя на закладываемое в качестве обеспечения исполнения обязательств имущество, а также документы, подтверждающие отсутствие ограничений на имущество и прав третьих лиц на это имущество. (Полный перечень документов по обеспечению предоставляется сотрудником Фонда после определения содержания залоговой массы).
6	Прочие документы 17. Заявление на получение микрозайма; 18. Анкеты Заемщика/ Поручителя/Залогодателя. 19. Согласие Заемщика/ Поручителя – физического лица, в том числе имеющего статус индивидуального предпринимателя, на получение кредитных отчетов и на предоставление информации в БКИ, а также на обработку персональных данных. 20. Согласие Залогодателя – физического лица, в том числе имеющего статус индивидуального предпринимателя на обработку персональных данных. 21. Индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность менее одного года, предоставляют ТЭО или бизнес-план на срок действия микрозайма .

В ходе работы с заявкой субъекта МСП на получение микрозайма могут быть дополнительно затребованы документы и сведения, необходимые для анализа деятельности субъекта МСП, установления его правового статуса и имущественного положения.

**Перечень документов, прилагаемых к заявке на получение микрозайма в МКК ФПП для
юридических лиц**

Представляются оригиналы и копии следующих документов:

	Правоустанавливающие документы
1	1. Свидетельство о государственной регистрации юридического лица электронная копия и оригинал для обозрения; 2. Свидетельство о внесении в единый государственный реестр юридических лиц записи о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 года – электронная копия и оригинал для обозрения; 3. Свидетельство о постановке на налоговый учет – электронная копия и оригинал для обозрения; 4. Устав, учредительный договор – электронные копии и оригиналы для обозрения; 5. Документы, подтверждающие полномочия руководителя (протокол общего собрания учредителей, решение учредителя, приказ о назначении на должность) – электронные копии и оригиналы для обозрения; 6. Документ, подтверждающий полномочия бухгалтера (главного бухгалтера) – электронная копия и оригинал для обозрения; 7. Документы, удостоверяющие личность (паспорт гражданина РФ) руководителей субъекта МСП, участников/акционеров (в случае привлечения в качестве поручителей) и главного бухгалтера (в случае, если является штатным сотрудником) – электронные копии всех страниц документа и оригиналы документов для обозрения;
2	Сведения из налоговых и иных органов 8. Выписка из ЕГРЮЛ и актуальная на момент подачи заявки на микрозаем (специалист Фонда самостоятельно распечатывает с сайта ИФНС https://egrul.nalog.ru); 9. Справка положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика, плательщика сбора или налогового агента или справку об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов (действительная 30 дней с даты получения) — на бумажном носителе с печатью организации или в электронной форме с усиленной квалифицированной электронной подписью по ТКС. При наличии задолженности — документ (копию), подтверждающий факт оплаты задолженности;
3	Сведения из банка/банков (действительны 30 дней с даты получения) 10. Справка из банка, в котором открыт расчетный счет/расчетные счета, «об отсутствии картотеки №2, состоянии ссудной задолженности» и об оборотах по расчетному счету за последние 6 месяцев - актуальная на момент подачи заявки на микрозаем — в электронной форме с усиленной квалифицированной электронной подписью или оригинал;
4	Документы, подтверждающие финансово-хозяйственную деятельность: 11. Бухгалтерский баланс и Отчет о прибылях и убытках (форма №2) за последний отчетный год с подтверждением предоставления – для предприятий, применяющих общую систему налогообложения – электронная копия; 12. За предшествующий текущему год, с электронным уведомлением о сдаче отчетности, налоговую декларацию, предприятия – электронную копию; 13. Расчет РСВ за последние 6 месяцев - электронную копию; 14. Электронные копии книги учета доходов и расходов или книги кассира-операциониста за последние шесть месяцев, или копия кассовой книги (для СМСП, применяющих Патент и/или УСНО – доходы 6%); 15. Договоры аренды и/или свидетельство на право собственности на коммерческую недвижимость – электронные копии; 16. Договоры с основными поставщиками/покупателями (при наличии) – электронные копии; 17. Сертификаты на выпускаемую продукцию (при наличии) - электронные копии; 18. Лицензии на право осуществления деятельности, если осуществляемые заемщиком виды деятельности лицензируются - электронные копии;
5	Обеспечение. 19. Документы в электронном виде на предоставляемое в качестве залога имущество, документы, подтверждающие права залогодателя на закладываемое в качестве обеспечения исполнения обязательств имущество, а также документы, подтверждающие отсутствие ограничений на имущество и прав третьих лиц на это имущество. (Полный перечень документов по обеспечению предоставляется сотрудником Фонда после определения содержания залоговой массы).
6	Прочие документы (оригиналы) 20. Решение руководящего органа юр. лица о получении микрозайма, передаче имущества в залог, выдаче поручительства (протокол общего собрания учредителей, решение учредителя) с указанием параметров сделки

- (сумма предполагаемого микрозайма, срок, процентная ставка, обеспечение с указанием рыночной стоимости предметов залога);
- 21. Согласие учредителя (учредителей (протокол)) на получение микрозайма МКК ФПП, в случае если микрозаем превышает 25% стоимости чистых активов по данным бухгалтерского баланса;
 - 22. Заявление на получение микрозайма;
 - 23. Анкета Заемщика/Поручителя/Залогодателя;
 - 24. Документы, подтверждающие стоимость имущества, передаваемого в залог (при необходимости);
 - 26. Согласие Заемщика/Поручителя – юридического лица на получение кредитных отчетов и на предоставление информации в бюро кредитных историй;
 - 27. Согласие Поручителя – физического лица, в том числе имеющего статус ИП, на получение кредитных отчетов и на предоставление информации в БКИ, а также на обработку персональных данных;
 - 28. Согласие Залогодателя – физического лица, в том числе имеющего статус ИП, на обработку персональных данных;
 - 29. Индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность менее одного года, предоставляют ТЭО или бизнес-план на срок действия микрозайма.

В ходе работы с заявкой субъекта МСП на получение микрозайма могут быть дополнительно затребованы документы и сведения, необходимые для анализа деятельности субъекта МСП, установления его правового статуса и имущественного положения.

Документы по представляемому обеспечению микрозайма

Перечень документов, необходимых для оформления и государственной регистрации Договора залога недвижимости.

Все документы предоставляются в виде заверенных клиентом копий и оригиналов для обозрения.

Все копии документов должны быть предоставлены в 2-х экз. (первый экз. Копий без заверения, второй – должен быть удостоверен надписью «копия верна», подписью руководителя организации с расшифровкой должности и Ф.И.О., и печатью организации.

1	<p>Залог здания (части здания, доли в праве общей долевой собственности), сооружения:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Паспорт залогодателя (+копия всех заполненных страниц);2. Нотариальное согласие от супруга(и), если залогодатель состоит в браке имущество приобреталось в период брака по возмездной сделке (+2 копии) и/или брачный договор; протокол, решение о совершении крупной сделки уполномоченного органа юридического лица;3. Свидетельство о государственной регистрации права собственности на объект (+ копии);4. Копии документов, на основании которых возникло право собственности на объект (пример: договор купли-продажи и акт приема-передачи к нему, договор дарения и т.д.);5. Выписка из Единого государственного реестра прав недвижимого имущества и сделок с ним (Справка-однодневка из Росреестра) об отсутствии обременений на объекты, переходящие в залог (указывается на дату проведения сделки и должна быть предоставлена менеджеру по выдаче займов перед подписанием договора залога (ипотеки)).6. Техническая документация (Кадастровый паспорт/паспорт БТИ, кадастровая выписка). Если срок документов более 2-х лет, то Залогодатель по утвержденной форме составляет письмо об отсутствии изменений;7. Независимая оценка (отчет) здания, сооружения (действует 30 дней);8. Квитанция об оплате государственной пошлины.
2	<p>Залог прав аренды земельного участка:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Основания права аренды (договор с приложениями и дополнениями, изменениями к нему);2. Основания права на совершение сделок с правом аренды в г. Таганроге (документ о выкупе права на совершение сделок с правом аренды);3. Согласие собственника на совершение сделки с правом аренды (документ, свидетельствующий об уведомлении собственника о совершении сделки с правом аренды) – из условий договора аренды;4. Сведения об уплате надлежащим образом аренды платы в соответствии с договором аренды;5. Выписка из Единого государственного реестра прав недвижимого имущества и сделок с ним (Справка-однодневка) об отсутствии обременений на объекты, переходящие в залог (указывается на дату проведения сделки и должна быть вручена представителю залогодержателя перед подписанием договора залога (ипотеки));6. Справка КУИ об отсутствии возражений передаче в залог прав аренды земельного участка;7. Анкета залогодателя.
3	<p>Залог земельного участка (части здания, доли в праве общей долевой собственности):</p> <ol style="list-style-type: none">1. Паспорт залогодателя (+копия всех заполненных страниц);2. Нотариальное согласие от супруга(и), если залогодатель состоит в браке имущество приобреталось в период брака по возмездной сделке (+2 копии) и/или брачный договор; протокол, решение о совершении крупной сделки уполномоченного органа юридического лица;3. Свидетельство о государственной регистрации права собственности на объект (+ копии);4. Копии документов, на основании которых возникло право собственности на объект (пример: договор купли-продажи и акт приема-передачи к нему, договор дарения и т.д.);5. Выписка из Единого государственного реестра прав недвижимого имущества и сделок с ним (Справка-однодневка) об отсутствии обременений на объекты, переходящие в залог (указывается на дату проведения сделки и должна быть вручена представителю залогодержателя перед подписанием договора залога).6. Техническая документация (Кадастровый паспорт/паспорт БТИ, кадастровая выписка). Если срок документов более 2-х лет, то Залогодатель по утвержденной форме составляет письмо об отсутствии изменений;7. Независимая оценка (отчет) земельного участка (действует 30 дней);

	8. Квитанция об оплате государственной пошлины.
4	<p>При залоге транспортных средств (электронные копии):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Паспорт транспортного средства (ПТС); 2. Договор купли-продажи, поставки, уступки прав требования и т.п., акт приема-передачи, свидетельствующий о переходе права собственности на предмет залога, накладные, и прочие документы (платежные документы), свидетельствующие об оплате и/или переходе права собственности на предмет залога; 3. Свидетельство о регистрации транспортного средства; 4. Документ, удостоверяющий личность (паспорт Гражданина РФ) владельца транспортного средства; 5. Анкета залогодателя - оригинал.
5	<p>При залоге оборудования (электронные копии + копии, подписанные руководителем и заверенные печатью организации (при наличии)):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Перечень оборудования с указанием полного наименования, марки, фирмы и страны производителя, года ввода в эксплуатацию; 2. Договор (контракт, соглашение) на поставку оборудования с приложениями к нему и спецификациями; 3. Документы, подтверждающие поступление и наличие оборудования: накладные, счета-фактуры, акты приема-передачи и акты ввода в эксплуатацию; 4. Платежные документы, подтверждающие факт оплаты оборудования по договорам (контрактам, соглашениям); 5. Таможенные декларации с отметкой о растаможивании; 6. Технические паспорта на оборудование (с указанием изготовителя, года изготовления, заводского номера, серия выпуска); 7. Формы ОС-7 (карточка инвентарного учета – о постановке оборудования на баланс); 8. Документы, подтверждающие законные основания нахождения закладываемого имущества в том или ином месте; 9. Анкета залогодателя - оригинал.
6	<p>При предоставлении поручительства физических лиц:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Документ, удостоверяющий личность (паспорт Гражданина РФ) – электронная копия всех заполненных страниц и оригинал для обозрения; 2. Справка с места работы о размере заработной платы за последние 6 месяцев (2НДФЛ, справка в свободной форме) – оригинал; 3. Анкета поручителя.