

**СОГЛАСОВАНО**

Министр экономического  
развития Сахалинской области



А. А. Успенский

от 05.02 2020 года

**УТВЕРЖДЕН**

Приказом микрокредитной  
компанией «Сахалинский Фонд  
развития предпринимательства»

от 05.02 2020 года № 12-0

**ПОРЯДОК  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОЗАЙМОВ  
МИКРОКРЕДИТНОЙ КОМПАНИЕЙ  
«САХАЛИНСКИЙ ФОНД РАЗВИТИЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»**

г. Южно-Сахалинск  
2020

## 1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства (далее – «Порядок») является документом, который регламентирует деятельность микрокредитной компании «Сахалинский Фонд развития предпринимательства» по предоставлению микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства Сахалинской области.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.07.2010 № 151-ФЗ «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Сахалинской области.

1.3. Предоставление микрозаймов осуществляется за счет средств субсидий, выделенных из областного и федерального бюджетов, а также за счет собственных средств Фонда и других, не запрещенных законодательством Российской Федерации источников.

1.4. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

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

**«Договор микрозайма»** – договор займа, сумма которого не превышает предельный размер обязательств Заемщика перед Фондом по основному долгу, установленный настоящим Порядком;

**«Договор поручительства»** – договор, заключаемый между индивидуальным предпринимателем, физическим или юридическим лицом (Поручителем) и Фондом, в счет обеспечения исполнения обязательства по договору микрозайма, заключенному между Заемщиком и Фондом по форме, установленной Фондом;

**«Заемщик»** – субъект МСП или Организация инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства, заключивший или имеющий намерения заключить Договор микрозайма с Фондом;

**«Инвестиционные цели»** – направление микрозайма на следующие цели:

- приобретение основных средств (оборудования, транспортных средств, нежилых объектов недвижимости и стационарных сооружений, предназначенных для осуществления предпринимательской деятельности (производственных, складских, торговых), животных для формирования основного стада);

- строительство объектов, предназначенных для предпринимательской деятельности;

- приобретение земельных участков, предназначенных для осуществления предпринимательской деятельности;

- ремонт объектов недвижимости, используемых для осуществления предпринимательской деятельности;

- модернизацию и/или реконструкцию действующих производственных фондов;

- приобретение строительных материалов для строительства объектов, предназначенных для предпринимательской деятельности.

**«Кредитный комитет»** – коллегиальный орган, уполномоченный принимать решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) займов;

**«Микрозаём»** – заем, предоставляемый Фондом Заемщику на условиях, предусмотренных договором займа, в размере от 50 000 рублей и не более 5 000 000 рублей и сроком не более трех лет.

**«Наблюдательный совет»** – высший коллегиальный орган управления Фондом;

**«Организации инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства»** (Организации инфраструктуры) – организации, которые осуществляют свою деятельность по реализации государственных программ (подпрограмм) Российской Федерации, государственных программ (подпрограмм) субъектов Российской Федерации, муниципальных программ (подпрограмм), обеспечивающих условия для создания субъектов малого и среднего предпринимательства, и для оказания им поддержки и включенные в перечень организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства Сахалинской области в соответствии с Правилами отбора юридических лиц для включения в перечень организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства Сахалинской области, утвержденных постановлением Правительства Сахалинской области;

**«Официальный сайт Фонда»** – [www.fsrp-sakhalin.ru](http://www.fsrp-sakhalin.ru).

**«Пополнение оборотных средств»** – направление микрозайма на финансирование текущей деятельности (приобретение сырья, товаров, материалов, комплектующих, оплаты работ и услуг, а также иных расходов в рамках осуществления текущей деятельности), за исключением:

- погашения Заемщиком своих обязательств перед кредитными организациями;

- погашения Заемщиком своих обязательств по возврату денежных средств, полученных от третьих лиц;

- предоставления Заемщиком займов третьим лицам или погашение займов третьих лиц;

- приобретения и (или) погашения Заемщиком ценных бумаг;

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

- размещения средств на депозитах в кредитных организациях.

- оплаты налоговых платежей и сборов, исполнительных листов, штрафов, пеней, неустоек, недоимок, платежных требований и инкассовых поручений;

- выплаты заработной платы;

- оплаты сделок, не соответствующих характеру деятельности Заемщика.

**«Приоритетные виды деятельности»** – к приоритетным относятся следующие виды экономической деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства:

- сельское хозяйство и лесное хозяйство;
- рыболовство и рыбоводство;
- добыча общераспространенных полезных ископаемых по Сахалинской области;
- обрабатывающие производства;
- деятельность гостиниц и общественного питания;
- транспорт и связь;
- образование;
- здравоохранение и предоставление социальных услуг;
- строительство;
- ремонт автотранспортных средств, мотоциклов, бытовых изделий и предметов личного пользования;
- предоставление прочих видов услуг;
- деятельность туроператоров по организации туров на территории Сахалинской области;
- деятельность по организации спортивных мероприятий (включая прокат спортивного инвентаря) на территории Сахалинской области;
- все виды деятельности, за исключением указанных в п.3.2. настоящего Порядка, получателей 1 гектара земли на территории Сахалинской области в рамках реализации Федерального закона от 01.05.2016 № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- деятельность субъектов МСП, зарегистрированных и осуществляющих деятельность на территориях опережающего социально-экономического развития и включенных в реестр резидентов таких территорий;

**«Прочие виды деятельности»** – деятельность субъектов малого и среднего предпринимательства, не относящаяся к Приоритетным видам деятельности;

**«Субъект МСП»** – субъекты малого и среднего предпринимательства (СМСП) – хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), входящие в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства;

**«Фонд»** – микрокредитная компания «Сахалинский Фонд развития предпринимательства»;

**«Целевые средства Фонда»** – денежные средства, возвращенные по возмездным и возвратным двухсторонним договорам микрозайма, заключенным между Заемщиком и Фондом; полученные ранее Фондом из бюджетов различных уровней и иных источников.

1.5. Настоящий Порядок регулирует отношения, связанные с оказанием поддержки субъектов МСП, Организаций инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства путем предоставления им микрозаймов на условиях срочности, платности, возвратности и целевого использования в целях обеспечения доступа субъектов МСП, Организаций инфраструктуры к финансовым ресурсам.

1.6. Настоящий Порядок размещается в месте, доступном для обозрения и ознакомления с ним любого заинтересованного лица, и в сети Интернет на Официальном сайте Фонда.

## **2. Условия предоставления микрозаймов**

2.1. Предоставление микрозаймов осуществляется в валюте Российской Федерации на договорных условиях и в пределах целевых средств Фонда.

2.2. Микрозаймы предоставляются на инвестиционные цели и на пополнения оборотных средств.

2.3. Сумма задолженности Заемщика по основному долгу по предоставленным микрозаймам не может превышать пяти миллионов рублей.

2.4. При предоставлении микрозайма на инвестиционные цели до 30% от общей суммы микрозайма может быть направлено на пополнение оборотных средств;

2.5. Сумма предоставляемого микрозайма для каждого Заемщика определяется Фондом в зависимости от кредитоспособности, устанавливаемой в соответствии с Методикой оценки кредитоспособности заемщика для предоставления микрозайма, утвержденной Фондом (далее – «Методика»).

2.6. Предоставление микрозайма осуществляется путем безналичного перечисления денежных средств на расчетный счет Заемщика, открытый в кредитной организации, при этом на инвестиционные цели - после предоставления документов, подтверждающих целевое направление денежных средств (договоры, проекты договоров, протоколы намерений, счета, сметы, расчеты на выполнение работ и др.).

2.7. Предоставление микрозайма в рамках одного договора может осуществляться в несколько этапов с отражением их в договоре микрозайма.

2.8. Перечень кредитных продуктов с условиями предоставления по размеру микрозаймов, процентным ставкам и дополнительным условиям отражены в приложении № 3 к настоящему Порядку.

2.9. Погашение основного долга и уплата процентов по договору микрозайма осуществляются в порядке и на условиях, предусмотренных договором микрозайма. График погашения обязательств Заемщика является приложением к договору микрозайма.

В случае просрочки возврата микрозайма (его части) и (или) просрочки уплаты процентов за пользование микрозаймом Фондом начисляется неустойка (пени) от неоплаченной в срок суммы микрозайма (его части) и (или) процентов за каждый день просрочки платежа в порядке и на условиях, предусмотренных договором микрозайма.

Заемщик вправе досрочно возвратить микрозаем полностью или частично при условии письменного уведомления об этом Фонда не менее чем за 5 (Пять) дней до дня досрочного возврата микрозайма (части микрозайма).

#### 2.10. Порядок контроля целевого использования заемных ресурсов:

- в течение тридцати календарных дней, если иной срок не установлен договором микрозайма, от даты перечисления Фондом денежных средств на расчетный счет Заемщика, последний предоставляет в Фонд документы, подтверждающие использование денежных средств на цели, указанные в договоре микрозайма. Подтверждающими документами могут являться: счета-фактуры, товарные чеки, копии чеков, акты приема-передачи товарно-материальных ценностей, акты выполненных работ, сметы, товарные накладные и иные документы;

- в случае невозможности использования денежных средств в сроки, установленные договором микрозайма, Заемщик вправе обратиться в Фонд с заявлением о продлении срока предоставления документов, подтверждающих использование денежных средств на цели, указанные в договоре микрозайма с указанием причины.

В случае непредставления в указанный срок подтверждающих документов и (или) выявления факта использования микрозайма не по целевому назначению, Фонд имеет право потребовать от Заемщика досрочного исполнения обязательств по погашению микрозайма, включая проценты за его использование.

2.11. Заемщик имеет право на неоднократное получение микрозаймов при соблюдении условий их предоставления, установленных настоящим Порядком.

2.12. По заявлению Заемщика в условия договора займа могут быть внесены следующие изменения:

- пролонгация (продление срока действия) договора, при этом общий срок договора не может превышать 36 месяцев;

- изменение графика платежей, в пределах установленного договором микрозайма срока;

- замена обеспечения или уменьшение суммы обеспечения при условии частичного погашения займа и полного покрытия задолженности оставшимся обеспечением.

2.13. В случае недостатка денежных средств, предназначенных для предоставления микрозаймов, преференции отдаются субъектам малого и среднего предпринимательства, которые ведут деятельность в приоритетных отраслях экономики.

### **3. Требования к Заемщику**

3.1. Правом на получение микрозаймов обладает Заемщик, одновременно отвечающий следующим требованиям:

- зарегистрированный в органах Федеральной налоговой службы по Сахалинской области;

- осуществляющий деятельность на территории Сахалинской области с момента государственной регистрации не менее шести месяцев;
- имеющий положительную деловую репутацию (или отсутствие отрицательной), по заключению Фонда;
- имеющий положительную кредитную историю (или отсутствие отрицательной) в течение 2 (двух) лет, предшествующих подаче заявки на предоставление микрозайма;
- в отношении которых отсутствуют процедуры ликвидации, несостоятельности (банкротства), в том числе наблюдения, финансового оздоровления, внешнего управления, конкурсного производства, либо санкции в виде аннулирования или приостановления действия лицензии (в случае, если деятельность Заемщика подлежит лицензированию) в течение двух лет (либо меньшего срока в зависимости от срока деятельности), предшествующих дате обращения за получением микрозайма;
- не имеющий задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты всех уровней;
- выплачивающий на дату подачи заявления на получение микрозайма заработную плату (вознаграждение) работникам не ниже размера, установленного Соглашением о минимальной заработной плате в Сахалинской области;
- не имеющий просроченной задолженности по выплате заработной платы работникам;
- предоставивший обеспечение исполнения обязательств по договорам микрозайма в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка.

### 3.2. Микрозаймы не предоставляются следующим Заемщикам:

- являющимся кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами, участниками соглашения о разделе продукции;
- осуществляющим предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;
- осуществляющим производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;
- осуществляющим производство и (или) торговлю оружием и боеприпасами;
- являющимся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации;
- Заемщикам, которые не соответствуют требованиям, установленным настоящим Порядком.

## 4. Обеспечение возврата микрозайма

4.1. В качестве обеспечения своих обязательств по договору микрозайма субъект МСП может предоставить:

4.1.1. Залог имущества:

- недвижимости;
- оборудования;
- транспортных средств;

4.1.2. Государственные (муниципальные) гарантии;

4.1.3. Поручительство:

- юридических лиц, зарегистрированных на территории Сахалинской области, и осуществляющих свою деятельность не менее шести календарных месяцев до даты подачи Заемщиком заявки на получение микрозайма;

- индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность в качестве индивидуальных предпринимателей не менее шести календарных месяцев до даты подачи Заемщиком заявки на получение микрозайма;

- физических лиц в возрасте от 18 лет, являющихся гражданами Российской Федерации и осуществляющих трудовую деятельность не менее шести календарных месяцев до даты подачи заявки Заемщиком заявки на получение микрозайма.

4.2. Заемщик вправе представить одно или несколько видов обеспечения обязательств.

4.3. Не может рассматриваться в качестве залога имущество, которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может являться предметом залога.

4.4. Рыночная стоимость предмета залога определяется на основании отчета независимого оценщика.

Исключение могут составлять:

- движимое имущество, приобретенное не более 12 месяцев после его изготовления;

- недвижимое имущество, находящееся в эксплуатации не более двенадцати месяцев до даты подачи заявки на предоставление микрозайма;

- транспортные средства.

Рыночная стоимость перечисленного имущества может быть определена специалистами Фонда самостоятельно.

4.5. Имущество, принимаемое в залог в качестве обеспечения исполнения обязательств Заемщика по договору микрозайма, должно принадлежать Залогодателю на праве собственности и не иметь обременения по другим обязательствам.

4.6. Оценка финансового состояния поручителя осуществляется в соответствии с Методикой оценки кредитоспособности заемщика и/или Порядком определения обеспечения под выдаваемые займы и методикой его оценки.



## 5. Предоставление документов на получение микрозайма

5.1. С целью получения микрозайма Заемщик обращается в Фонд лично или через своего Представителя и предоставляет документы, необходимые для рассмотрения вопроса о предоставлении Микрозайма, согласно Перечню (Приложение №1, Приложение №2).

5.2. Документы в Фонд представляются в оригиналах (или в нотариально заверенных копиях) либо в копиях с одновременным предоставлением оригиналов документов:

5.2.1. Документы по залогу:

5.2.1.1. При предоставлении в залог недвижимости залогодателем представляются:

- свидетельство о государственной регистрации прав на недвижимое имущество и (или) выписка из Единого государственного реестра недвижимости;

- справку об отсутствии обременения, полученную не ранее 30 дней до даты предоставления заявления на получение микрозайма;

- отчет о стоимости недвижимого имущества, передаваемого Фонду в залог с учетом подпункта 4.4 настоящего Порядка.

5.2.1.2. При оформлении в залог оборудования залогодателем представляются:

- документы, подтверждающие право собственности на закладываемое оборудование;

- отчет о стоимости оборудования, передаваемого в залог с учетом пункта 4.4. настоящего Порядка.

5.2.1.3. При оформлении в залог транспортных средств залогодателем представляются:

- документы, подтверждающие право собственности на транспортные средства;

- паспорт транспортного средства и других видов техники;

- копия свидетельства о регистрации транспортного средства;

- копия договора обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств;

- отчет о стоимости движимого имущества, передаваемого в залог с учетом подпункта 4.4. настоящего Порядка.

5.2.1.4. При предоставлении в качестве обеспечения исполнения обязательств государственных (муниципальных) гарантий Заемщиком представляются документы, свидетельствующие о намерении предоставления ему государственной (муниципальной) гарантии.

Соответствующие государственные (муниципальные) гарантии к моменту обращения в Фонд за предоставлением микрозайма должны быть предоставлены Заемщиком в порядке, установленном Бюджетным кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными

правовыми актами Сахалинской области, нормативными актами органов местного самоуправления.

5.2.1.5. При оформлении поручительства Заемщик представляет в Фонд следующие документы:

5.2.1.5.1. В случае предоставления поручительства юридического лица или индивидуального предпринимателя:

- а) анкету по форме, установленной Фондом;
- б) документы, предусмотренные подпунктом 5.1. настоящего Порядка.

5.2.1.5.2. В случае предоставления поручительства физического лица:

- а) копию паспорта гражданина Российской Федерации;
- б) анкету по форме, установленной Фондом;
- в) справку о доходах физического лица – поручителя за последние шесть месяцев с места работы по форме 2-НДФЛ или по иной форме, согласованной с Фондом.

5.3. В случае необходимости Фондом могут быть затребованы иные документы для оценки кредитоспособности, правового статуса заемщика и поручителей, имущества, являющегося предметом залога.

## **6. Принятие решения о предоставлении микрозайма**

6.1. Рассмотрение заявления Заемщика на получение микрозайма осуществляется Фондом по следующим этапам:

6.1.1. Фонд осуществляет первичную проверку представленных Заемщиком документов по составу, формальным признакам и содержанию, по результатам первичной проверки документов Фонд принимает одно из следующих решений:

1) о рассмотрении документов;

2) об отказе в рассмотрении заявления на получение микрозайма. Фонд письменно в течение трех рабочих дней уведомляет Заемщика об отказе в предоставлении микрозайма с указанием причин отказа;

6.1.2. Фонд проводит экспертизу, которая заключается в:

- оценке достоверности представленных первичных и других финансовых и бухгалтерских документов, финансового состояния и кредитоспособности;

- оценке достаточности и ликвидности имущественного обеспечения или поручительства (поручительств);

- правовой оценке, в том числе проверке правового статуса и полномочий руководителя и иных лиц на право подписи документов;

- проверке факта государственной регистрации и нахождения по указанному в учредительных документах адресу, достоверности сведений, указанных в справке о доходах, и размере производимых удержаний;

- проверке сведений, представленных о поручителе (поручителях);

- проверке достоверности иных сведений, содержащихся в документах, представленных СМСП Фонду.

6.2. Вывод о кредитоспособности Заемщика делается на основании проведенной оценки его финансового положения.

Анализ финансового положения проводится по данным за последние 12 месяцев (либо меньшего срока, в зависимости от срока хозяйственной деятельности, но не менее чем за 6 месяцев). При наличии в деятельности Заемщика фактора сезонности, цикличности анализируемый период должен включать полный временной период, дающий более достоверную возможность отследить колебания в бизнесе.

Анализ финансового положения проводится только после предоставления полного пакета документов и обязательного выезда специалиста Фонда на место ведения бизнеса (офис, торговые точки, склад и т.д.).

6.3. Определение размера микрозайма и срока пользования заемными средствами основываются на возможности Заемщика осуществлять ежемесячное погашение микрозайма исходя из произведенного анализа денежных потоков за анализируемый период.

6.4. Фонд имеет право отказать Заемщику в выдаче микрозайма по следующим причинам:

- с момента признания Заемщиком допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло менее чем три года;

- в случае выявления факта предоставления Заемщиком документов, содержащих противоречивую и (или) недостоверную информацию;

- в случае отрицательного заключения специалистов Фонда по одной или нескольким экспертизам, указанным в пункте 6.1 Порядка;

- наличие просроченных платежей по ранее полученным микрозаймам в Фонде и (или) по кредитам в кредитных учреждениях, связанных с ухудшением финансового состояния;

- невыполнение условий договора(ов) по ранее предоставленным микрозаймам;

- непредставление Фонду дополнительно запрашиваемой информации в соответствии с п. 5.3. настоящего Порядка;

- в случае наличия на дату подачи заявления на предоставление микрозайма вступивших в законную силу и неисполненных решений судов и/или иных государственных органов о взыскании задолженности с Заемщика/Поручителя/Залогодателя, в размере, который по мнению Фонда может повлиять на исполнение Заемщиком своих обязательств по договору микрозайма.

6.5. По результатам рассмотрения Фонд принимает следующее решение:

- отрицательное - если при проверке документов Заемщика, специалистами Фонда составлено отрицательное заключение, Фонд направляет в адрес Заемщика письмо об отказе в выдаче микрозайма, подписанное директором Фонда или иным уполномоченным лицом;

- положительное - если при проверке документов Заемщика, специалистами Фонда составлено положительное заключение, вопрос о предоставлении микрозайма выносится на рассмотрение Кредитного комитета,

оформляется Протоколом Кредитного комитета и доводится до сведения Заемщика.

6.6. Фонд рассматривает заявку Заемщика на предоставление микрозайма в срок не позднее 10 (Десяти) рабочих дней с даты предоставления Заемщиком полного комплекта документов, предусмотренного настоящим Порядком.

6.7. Срок действия решения о предоставлении микрозайма составляет 3 (три) месяца с момента его принятия.

6.8. В случае принятия решения об отказе в выдаче микрозайма по причине несоответствия финансового состояния Заемщика требованиям Фонда, Заемщик имеет право повторно обратиться с заявлением на получение микрозайма не ранее чем через шесть месяцев со дня отказа.

## **7. Порядок заключения договора микрозайма**

7.1. В случае положительного решения по вопросу выдачи микрозайма специалисты Фонда готовят все необходимые для выдачи микрозайма документы (договор микрозайма, график платежей, договор поручительства, договор залога имущества).

7.2. Перед подписанием договора микрозайма, Заемщик должен внимательно ознакомиться со всеми документами. Обязательным приложением к договору микрозайма является график погашения обязательств по микрозайму.

7.3. Подписание договора микрозайма, договора поручительства, договора залога, договора об ипотеке осуществляется в присутствии специалиста Фонда или иного уполномоченного им лица.

## **8. Контроль за исполнением условий договора микрозайма**

8.1. Фонд осуществляет текущий контроль соблюдения Заемщиком графика погашения микрозайма, уплаты процентов на ежемесячной основе до полного возврата микрозайма.

8.2. Проверка предмета залога осуществляется Фондом путем выезда на место нахождения имущества.

8.3. В случае получения информации от Заемщика или задержки (неполноты, невозможности) уплаты процентов и (или) основного долга Фонд принимает меры по погашению просроченной задолженности в соответствии с законодательством, договором микрозайма, условиями, предусмотренными заемной документацией и другими нормативными документами.

8.4. Задолженность по предоставленному микрозайму считается полностью погашенной с момента погашения основного долга, уплаты всех процентов, штрафных и иных платежей, начисленных в соответствии с условиями договора микрозайма.

## **9. Защита информации.**

9.1. Защита информации о персональных данных клиентов Фонда, являющихся индивидуальными предпринимателями, и иных физических лиц осуществляется в соответствии с действующим в Фонде «Положением о защите персональных данных МКК «Сахалинский Фонд развития предпринимательства».

9.2. Защита информации в Фонде, отличной от персональных данных (далее – информация о клиентах – юридических лицах), то есть о клиентах, не являющихся физическими лицами, обеспечивается путем реализации правовых, организационных и технических мер, направленных на:

а) обеспечение защиты информации о клиентах – юридических лицах от неправомерных доступа, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, предоставления и распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении информации;

б) соблюдение конфиденциальности информации;

в) реализацию права на доступ к информации о клиентах – юридических лицах в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.3. Информация о клиентах – юридических лицах представляется законным представителем такого клиента лично, или почтовым отправлением.

9.4. Все документы, полученные Фондом от клиентов, являются конфиденциальными. Должностные лица Фонда, получившие к ним доступ, обязаны хранить эти данные в тайне. Конфиденциальный характер не имеют общедоступные сведения о клиентах – юридических лицах.

---

**Приложение №1**

к Порядку предоставления микрозаймов микрокредитной компанией  
«Сахалинский Фонд развития предпринимательства»

**ПЕРЕЧЕНЬ****ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ РАССМОТРЕНИЯ ВОПРОСА  
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МИКРОЗАЙМА ЮРИДИЧЕСКОМУ ЛИЦУ**

1. Заявление (по установленной Фондом форме).
2. Анкета заемщика (по установленной Фондом форме).
3. Свидетельство о государственной регистрации юридического лица.
4. Свидетельство о постановке на налоговый учет юридического лица.
5. Копии паспортов лиц, участвующих в сделке и их согласия на обработку персональных данных.
6. Лицензии (при наличии).
7. Учредительные документы (устав, учредительный договор, решение учредителя (лей) о создании юридического лица (протокол) или устав и учредительный договор) с изменениями и дополнениями.
8. Бухгалтерская отчетность:
  - налоговые декларации за предыдущие налоговые периоды (но не более четырех периодов) до даты обращения за получением микрозайма с отметкой налогового органа. В случае отправки отчетности по почте, прикладываются копии почтовых уведомлений об отправке, по электронной почте - протоколы входного контроля;
  - книга учета доходов и расходов за 12 последних месяцев (минимум 6 месяцев) до даты обращения за предоставлением микрозайма;
  - отчет движения денежных средств за 12 месяцев (минимум 6 месяцев).
9. При наличии работающих по найму форму 018 «О среднесписочной численности».
10. Справки из налогового органа:
  - об открытых счетах в Банках;
  - об отсутствии у клиента просроченной задолженности по платежам в бюджет (дата выдачи справки не должна превышать 30 дней до даты обращения в Фонд).
11. Справки из обслуживающих банков:
  - о полученных и погашенных кредитах за 2 последних года, с указанием суммы кредита, даты выдачи, погашения и качества кредитной истории (при наличии действующих кредитных договоров, копии этих договоров и приложений к ним; при наличии кредитных договоров как физических лиц – справки из банков об остатке задолженности по кредитным договорам, в т.ч. просроченной задолженности);
  - о ежемесячных оборотах по всем расчетным счетам за последний год (минимум 6 месяцев) до даты обращения за микрозаймом;
  - о наличии картотеки № 2 по счетам юридического лица и иных ограничениях в совершении операций по счетам.
12. Документы, необходимые для оформления обеспечения;
13. При наличии договоров лизинга – договоры лизинга с графиком платежей и справка из лизинговой компании об остатке задолженности по договору лизинга, в т.ч. просроченной задолженности.
14. Договоры аренды помещения и транспорта, договоры о совместной деятельности с поставщиками, покупателями и другими контрагентами (при их наличии).
15. Договоры поручительства за третьих лиц, с указанием сумм кредитов (займов), даты выдачи, погашения, процентной ставки (при их наличии).
16. Копии документов, подтверждающие целевое направление денежных средств (в соответствии с пунктом 2.4. настоящего порядка).

**Документы представляются в оригиналах (или в нотариально заверенных копиях)  
либо в копиях с одновременным предоставлением оригиналов документов.**

**Приложение №2**  
к Порядку предоставления микрозаймов микрокредитной компанией  
«Сахалинский Фонд развития предпринимательства»

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ РАССМОТРЕНИЯ ВОПРОСА**  
**О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МИКРОЗАЙМА ИНДИВИДУАЛЬНОМУ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЮ**

1. Заявление (по установленной Фондом форме).
2. Анкета (по установленной Фондом форме).
3. Свидетельство о государственной регистрации индивидуального предпринимателя.
4. Свидетельство о постановке на налоговый учет.
5. Копии паспортов лиц, участвующих в сделке и их согласия на обработку персональных данных.
6. Лицензии (при наличии).
7. Бухгалтерская отчетность:
  - налоговые декларации за предыдущие налоговые периоды (но не более четырех периодов) до даты обращения за получением микрозайма с отметкой налогового органа. В случае отправки отчетности по почте, прикладываются копии почтовых уведомлений об отправке, по электронной почте - протоколы входного контроля;
  - книга учета доходов и расходов за 12 последних месяцев (минимум 6 месяцев) до даты обращения за предоставлением микрозайма;
  - отчет движения денежных средств за 12 месяцев (минимум 6 месяцев).
8. При наличии работающих по найму форму 018 «О среднесписочной численности».
9. Справки из налогового органа:
  - об открытых счетах в Банках;
  - об отсутствии просроченной задолженности по платежам в бюджет (дата выдачи справки не должна превышать 30 дней до даты обращения в Фонд).
10. Справки из обслуживающих банков:
  - о полученных и погашенных кредитах за 2 последних года, с указанием суммы кредита, даты выдачи, погашения и качества кредитной истории (при наличии действующих кредитных договоров, копии этих договоров и приложений к ним; при наличии кредитных договоров как физических лиц – справки из банков об остатке задолженности по кредитным договорам, в т.ч. просроченной задолженности);
  - о ежемесячных оборотах по всем расчетным счетам за последний год (минимум 6 месяцев) до даты обращения за микрозаймом;
  - о наличии картотеки № 2 по счетам предпринимателя и иных ограничениях в совершении операций по счетам.
11. Документы, необходимые для оформления обеспечения;
12. При наличии договоров лизинга – договоры лизинга, с графиком платежей, справки из лизинговых компаний об остатке задолженности по договорам лизинга, в т.ч. просроченной задолженности.
13. Договоры аренды помещения и транспорта, договоры о совместной деятельности с поставщиками, покупателями и другими контрагентами (при их наличии).
14. Договоры поручительства за третьих лиц, с указанием сумм кредитов (займов), даты выдачи, погашения, процентной ставки (при их наличии).
15. Копии документов, подтверждающие целевое направление денежных средств (в соответствии с пунктом 2.4. настоящего порядка).

**Документы представляются в оригиналах (или в нотариально заверенных копиях)**  
**либо в копиях с одновременным предоставлением оригиналов документов.**