

Наименование услуги	Прием пакета документов на получение микрозайма
Ответственный исполнитель	Микрокредитная компания «Фонд микрофинансирования Курганской области»
Получатели услуги	<p>Право на получение займа имеют субъекты малого и среднего предпринимательства в возрасте от 18 до 70 лет (далее — заявитель), одновременно отвечающие следующим критериям:</p> <ul style="list-style-type: none"> - соответствие категории субъектов малого и среднего предпринимательства, установленной Федеральным законом от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»; - государственная регистрация и осуществление деятельности на территории Курганской области; - отсутствие просроченной задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды на дату обращения за получением займа; - отсутствие просроченных обязательств по ранее заключенным кредитным договорам (договорам займа, лизинга и т. д.) с финансовыми организациями и Фондом на дату обращения за получением займа; - отсутствие процедур несостоятельности (банкротства), в том числе наблюдения, финансового оздоровления, внешнего управления, конкурсного производства, либо санкций в виде аннулирования или приостановления действия лицензии (в случае, если деятельность субъекта малого и среднего предпринимательства подлежит лицензированию) в течение двух лет (либо меньшего срока в зависимости от срока деятельности), предшествующих дате обращения за получением займа; - положительный финансовый результат деятельности заявителя в соответствии с бухгалтерской отчетностью
Заявители	<p>Заявитель может воспользоваться услугой лично или через своего уполномоченного представителя</p>
Обязательные документы	<p>Размер выдаваемого займа не может превышать 1.000.000 (один миллион) рублей. Срок займа не может превышать 36 месяцев.</p> <p>Заявитель предоставляет в МФЦ следующие документы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. В случае обращения за услугой индивидуального предпринимателя, заявителем предоставляются следующие документы: <ol style="list-style-type: none"> 1.1. Заявка на получение займа (далее — заявление), анкета физического лица — индивидуального предпринимателя (далее — анкета), согласие на обработку персональных данных, согласие на получение информации о кредитной истории.

1.2. Документы, подтверждающие правоспособность заявителя:

- копия свидетельства о государственной регистрации и постановке на налоговый учет (либо Лист записи);
- разрешение на занятие отдельными видами деятельности (лицензия) – при наличии;
- копия паспорта индивидуального предпринимателя.

1.3. Справки из Управления/инспекции Федеральной налоговой службы о наличии счетов в банках.

1.4. Финансовые документы:

- [бухгалтерский баланс](#) (при наличии);
- отчет о прибылях и;
- расшифровка основных статей баланса;
- расшифровка кредиторской и дебиторской задолженности к представленным балансам с указанием наименований кредиторов и должников и с указанием на то, является ли данная задолженность срочной или просроченной;
 - для субъектов, применяющих УСН, ЕСХН, ЕНВД – данные внутреннего (управленческого) учета об имуществе, выручке, дебиторской и кредиторской задолженности, справка об объеме оказанных услуг;
 - для субъектов, применяющих УСН, ЕСХН – выписка из Книги учета доходов и расходов, заверенная печатью и подписью руководителя, справка об объеме оказанных услуг;
 - справки из банков о наличии кредитной истории, оборотах по расчетным и валютным счетам за последние 12 месяцев, с расшифровкой задолженности по кредитам банков к представленным балансам и на дату подачи заявления с указанием кредиторов, суммы задолженности, даты получения кредита, даты погашения, процентной ставки, периодичности погашения, суммы просроченных процентов, о наличии претензий к счетам. Срок действия справки – 30 (тридцать) календарных дней;
 - справка из Управления/инспекции Федеральной налоговой службы об отсутствии задолженностей по налогам и сборам на последнюю отчетную дату;
 - справка о среднесписочной численности сотрудников, форма справки указана в Приложении №7 к Порядку;
 - справка из сельского совета о наличии сельскохозяйственных животных и их количестве на дату не позднее 7 (семи) дней, предшествующих дате подачи заявления в Фонд (для крестьянско-фермерских хозяйств).

1.5. Документы по технико-экономическому обоснованию:

- бизнес-план на предстоящие 12 (двенадцать) месяцев.

1.6. Документы по предоставляемому обеспечению:

а) при заключении договора залога оборудования:

- документы, подтверждающие право собственности на предмет залога (например, договор поставки со спецификацией, планировкой, товарно-транспортные документы);
- документы, подтверждающие оплату таможенной пошлины (при импорте);
- при необходимости документы, подтверждающие оплату оборудования;
- акт ввода в эксплуатацию или акт приема-передачи;

- оригинал технического паспорта оборудования;

б) при заключении договора залога транспортного средства:

- оригинал технического паспорта и иная необходимая документация;

в) при заключении договора поручительства:

Поручитель — юридическое лицо предоставляет следующие документы:

- копия Устава (Положения);

- копия свидетельства о государственной регистрации и постановке на учет в налоговом органе (либо лист записи);

- разрешение на занятие отдельными видами деятельности (лицензия);

- копия паспорта руководителя;

- справки о наличии счетов в банках.

Поручитель — физическое лицо предоставляет следующие документы:

- копия паспорта;

- справка о зарплате по форме 2-НДФЛ.

2. В случае обращения за услугой юридического лица, заявителем предоставляются:

2.1. Заявление на получение займа, анкета юридического лица и согласие на обработку персональных данных руководителя юридического лица, согласие на получение информации о кредитной истории.

Формы заявления, анкеты, согласия на обработку персональных данных и согласие на получение информации о кредитной

3. Документы, подтверждающие правоспособность заявителя:

- копия Устава (Положения), зарегистрированного в установленном законодательством порядке;

- копия свидетельства о государственной регистрации и постановке на учет в налоговом органе (либо лист записи);

- копия протокола (решения) об учреждении юридического лица и о назначении исполнительного органа юридического лица;

- разрешение на занятие отдельными видами деятельности (лицензия);

- копия паспорта руководителя, учредителя юридического лица.

3.1. Справка из Управления/инспекции Федеральной налоговой службы о наличии счетов в банках.

3.2. Финансовые документы (за предыдущие 12 месяцев):

- бухгалтерский баланс;

- отчет о прибылях и убытках;

- расшифровка основных статей баланса;

- расшифровка кредиторской и дебиторской задолженности к представленным балансам с указанием наименований кредиторов и должников и с указанием на то, является ли данная задолженность срочной или просроченной;

- для субъектов, применяющих УСН, ЕСХН, ЕНВД – данные внутреннего (управленческого) учета об имуществе, выручке, дебиторской и кредиторской задолженности;
- для субъектов, применяющих УСН, ЕСХН – выписка из Книги учета доходов и расходов, заверенная печатью и подписью руководителя справка об объеме оказанных услуг;
- справки из банков о наличии кредитной истории, оборотах по расчетным и валютным счетам за последние 12 месяцев с расшифровкой задолженности по кредитам банков к представленным балансам и на дату подачи заявления с указанием кредиторов, суммы задолженности, даты получения кредита, даты погашения, процентной ставки, периодичности погашения, суммы просроченных процентов, о наличии претензий к счетам. Срок действия справки – 30 календарных дней;
- справка из Управления/инспекции Федеральной налоговой службы об отсутствии задолженностей по налогам и сборам на последнюю отчетную дату;
- справка о среднесписочной численности сотрудников;
- справка из сельского совета о наличии сельскохозяйственных животных и их количестве на дату не позднее 7 (семи) дней, предшествующих дате подачи заявления в Фонд (для крестьянско-фермерских хозяйств).

3.3. Документы по технико-экономическому обоснованию:

- бизнес-план на предстоящие 12 месяцев;
- копии контрактов (договоров), в том числе предварительных, заключенных на предстоящие 12 месяцев.

3.4. Документы по предоставляемому обеспечению:

а) при заключении договора залога оборудования:

- документы, подтверждающие право собственности на предмет залога (например, договор поставки со спецификацией, планировкой, товарно-транспортные документы);
- документы, подтверждающие оплату таможенной пошлины (при импорте);
- при необходимости документы, подтверждающие оплату оборудования;
- акт ввода в эксплуатацию или акт приема-передачи;
- оригинал технического паспорта оборудования;

б) при заключении договора залога транспортного средства — оригинал технического паспорта и иная необходимая документация;

в) при заключении договора поручительства:

Поручитель — юридическое лицо предоставляет следующие документы:

- копия Устава (Положения), зарегистрированного в установленном законодательством порядке;
- копия учредительного договора (договора об учреждении) — если законодательством предусмотрено его составление;
- копия свидетельства о государственной регистрации и постановке на учет в налоговом органе (либо лист записи);
- разрешение на занятие отдельными видами деятельности (лицензия);
- копия паспорта руководителя;

	<ul style="list-style-type: none"> - справка о наличии счетов в банках. <p><u>Поручитель — физическое лицо предоставляет следующие документы:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - копия паспорта; - справка по форме 2-НДФЛ.
<p>Основания для отказа</p>	<p>Оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, не имеется.</p> <p>Займы не предоставляются заявителям:</p> <ul style="list-style-type: none"> - являющимися кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами, участниками соглашений о разделе продукции; - осуществляющим предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса; - осуществляющим производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых; - являющимися в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, не резидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации; - имеющим просроченные платежи в бюджеты и государственные внебюджетные фонды; - имеющим обязательства перед Фондом; - имеющим нарушения порядка и условий оказания государственной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в том числе не обеспечившим целевое использование средств поддержки; - имеющим нарушения условий ранее заключенных кредитных договоров, договоров займа, лизинга, государственных контрактов и т. п.; - не представившим документы, предусмотренные настоящим Порядком, или представившим недостоверные сведения и документы; - указавшим в заявлении срок предоставления займа, превышающий 36 месяцев, и сумму займа свыше 1.000.000 (одного миллиона) рублей. <p>Заявителю может быть отказано в выдаче займа при недостатке средств Фонда. В этом случае в уведомлении заявителю указывается возможная дата предоставления займа.</p>
<p>Результат</p>	<p>Результатом предоставления услуги является принятие Фондом решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении займа</p>
<p>Срок предоставления</p>	<p>Работник Фонда проводит экспертизу представленных документов, в том числе финансово-экономическую, правовую и экспертизу экономической безопасности, в срок не более 5 рабочих дней со дня регистрации заявки</p>

услуги	<p>в МФЦ;</p> <p>По результатам экспертизы работник Фонда принимает мотивированное решение о возможности предоставления займа, данное решение утверждается Советом Фонда по принятию решения о предоставлении займа.</p> <p>В случае принятия положительного решения в предоставлении займа Фонд информирует заявителя о принятом решении. Дату подписания договора займа и договоров обеспечения Фонд устанавливает самостоятельно в зависимости от поступления денежных средств на расчетные счета Фонда, данный срок может составлять от 1 до 60 календарных дней.</p>
Стоимость	Плата за предоставление услуги не взимается.
Контактная информация	<p>Микрокредитная компания «Фонд микрофинансирования Курганской области»</p> <p>Адрес: г. Курган, ул. Ленина, д.5, офис 507</p> <p>Время работы: понедельник-четверг: с 9.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00 часов, пятница: с 9.00 до 17.00 часов, обед с 13.00 до 14.00 часов, суббота, воскресенье — выходные дни</p>