



**ФОНД СОДЕЙСТВИЯ  
СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОМУ РАЗВИТИЮ  
МР «СУНТАРСКИЙ УЛУС (РАЙОН)»**

678290, Республика Саха (Якутия), Сунтарский улус, с.Сунтар, ул. Ленина, д.26,  
тел.:8(41135)22487, fondsuntar@yandex.ru

ИНН 1424009538 КПП 142401001 ОГРН 1181447010183

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«21» марта 2022г.

№ 05

**Об утверждении положения о предоставлении беспроцентных Займов  
наследным операторам-реализаторам хлеба Сунтарского улуса**

В целях обеспечения устойчивого функционирования предприятий потребительского рынка на территории МР "Сунтарский улус (район)" в соответствии с Уставом Фонда

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о предоставлении беспроцентных Займов наследным операторам-реализаторам хлеба Сунтарского улуса, согласно приложению к настоящему Постановлению.
2. Контроль исполнения настоящего Постановления оставляю за собой.
3. Опубликовать настоящее Постановление в официальных средствах массовой информации.

Председатель Правления

Васильев Б.С.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Данное Положение устанавливают порядок и условия выдачи беспроцентного Займа наследным операторам-реализаторам хлеба Некоммерческой организацией "Фонд содействия социально-экономическому развитию МР "Сунтарский улус (район)" (далее – Фонд).

Данное положение разработано с целью обеспечения устойчивого функционирования предприятий потребительского рынка на территории на территории МР "Сунтарский улус (район)". Выдача беспроцентного Займа наследным операторам-реализаторам хлеба является временной мерой поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства. Срок действия программы — до 30 декабря 2022 года.

1.2. Деятельность Фонда по выдаче займов осуществляется в рамках действующего законодательства Российской Федерации, требований Центрального банка Российской Федерации, нормативно-правовыми актами в области микрофинансирования, Уставом Фонда и настоящими Правилами и другими внутренними нормативными документами.

1.3. Фонд выдает займы, исходя из принципов гласности, законности, возвратности, обеспеченности и платности.

1.4. Займы предоставляются Фондом в валюте Российской Федерации на основании Договора займа.

1.5. Решение о выдаче займа принимается Правлением Фонда в соответствии с его полномочиями, установленными внутренним документом Фонда и установленными лимитами.

1.6. Сумма предоставляемого займа, сроки и график погашения для каждого Заемщика определяются Правлением Фонда с учетом:

- финансового положения и кредитоспособности Заемщика;
- объемов производимой продукции (хлеба) за предыдущий год;
- вновь созданным субъектам МСП - с учетом расчета планового объема производимой продукции.

1.7. Срок беспроцентного Займа составляет не более 1 (одного) года.

1.8. Денежные средства перечисляются на расчетный счет Заемщика, открытый в кредитной организации на территории Российской Федерации.

1.9. Основными способами обеспечения исполнения обязательств, являются способы, предусмотренные главой 23 ГК РФ.

1.10. Фонд несет ответственность в соответствии с законодательством РФ за

Разглашение третьим лицам информации, полученной от Заемщика/Залогодателя/Поручителя в ходе осуществления своей деятельности.

## 2. ТРЕБОВАНИЯ К ЗАЯВИТЕЛЯМ

2.1. Фонд предоставляет беспроцентные Займы Заемщикам, которые соответствуют следующим требованиям:

2.1.1. Соответствуют условиям 209-ФЗ:

1) включены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства;

2.1.2. Заемщик должен быть включен в реестр операторов-реализаторов хлебобулочных изделий наслегов Сунтарского улуса, кроме районного центра.

2.1.3. Заемщик и (или) участники (учредители, акционеры) Заемщика, оказывающие существенное влияние на финансово-хозяйственную деятельность Заемщика, не имеют отрицательной деловой репутации;

2.1.4. Платежеспособность и (или) кредитоспособность которых позволит осуществлять своевременные расчеты по испрашиваемому Займу (на весь период его действия).

2.1.5. Не имеют за 12 (Двенадцать) месяцев, предшествующих дате подачи Заявки Заемщиком в Фонд на получение Займа (далее – Заявка), нарушений условий ранее заключенных кредитных договоров, договоров займа, лизинга, договоров банковской гарантии и иных долговых обязательств (допускаются факты просрочки сроком не более 5 (Пяти) рабочих дней каждая).

2.1.6. Имеют обеспечение запрашиваемого Займа.

В качестве обеспечения исполнения обязательств Заемщика по возврату займа Фондом принимается залог (залог движимого и недвижимого имущества, жилого и нежилого фонда, ценных бумаг, товаров в обороте и другого имущества и имущественных прав согласно ст. 336 ГК РФ и Закона РФ от 29.05.1992 г. № 2872-1 «О залоге»), банковская гарантия и поручительство третьих лиц.

Требование к залоговому обеспечению:

- рыночная стоимость залога должна полностью покрывать выплаты по Займу и все издержки кредитора;

- заемщик обязан подтвердить право собственности на объект залогового обеспечения;

- нотариальное согласие от совладельца на предоставление в качестве залога совместного имущества.

При предоставлении в качестве обеспечения займа поручительств физических лиц, их платежеспособность определяется на основании предоставленных справок по форме НДФЛ-2, или иных подтвержденных доходов.

Все расходы, связанные с оформлением залога движимого и недвижимого имущества и необходимой документации несет заемщик.

Для снижения рисков Фонд вправе требовать страхование имущества Заемщика / Поручителя.

В течение срока пользования займом специалисты Фонда контролируют состояние заложенного имущества. Проверка заложенного имущества осуществляется путем выезда на место нахождения имущества по мере необходимости, в том числе при пролонгации договора Займа, а также при получении информации о финансовых трудностях Заемщика, наступлении страховых случаев и т.д.

Государственная регистрация обременения передаваемого в залог имущества осуществляется Заемщиком за свой счет.

2.1.7. В отношении которых не применяются процедуры несостоятельности (банкротства), в том числе наблюдение, финансовое оздоровление, внешнее управление, конкурсное производство либо аннулирование или приостановление действия лицензии (в случае, если деятельность подлежит лицензированию).

2.1.8. Не имеющие по состоянию на любую дату в течение периода, равного 30 календарным дням, предшествующего дате заключения Договора Займа, просроченной задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, превышающей 50 000 (Пятьдесят тысяч) рублей.

### **3. ЦЕЛИ ФИНАНСИРОВАНИЯ**

3.1. В рамках настоящего Положения целями предоставления беспроцентного Займа является:

1) приобретение муки для производства хлеба.

3.2. Средства беспроцентного Займа не могут быть использованы в других целях.

3.3. Контроль за целевым использованием денежных средств, предоставленных Заемщику по Договору Займа, осуществляется путем анализа документов, представляемых Заемщиком в подтверждении целевого использования заемных средств. Срок предоставления документов, подтверждающих целевое использование займа не должен превышать 30 дней с момента фактического предоставления заемных средств.

Подтверждением целевого использования заемных средств служит представление Фонду надлежащим образом заверенных копий документов, которыми могут быть:

- 1) платежное поручение;
- 2) детализированная выписка со счета (на бумажном и электронном носителе);
- 3) чек, копия чека;
- 4) счет-фактура;
- 5) товарная накладная;
- 6) универсальный передаточный документ.

3.4. Подтверждение целевого использования заемных средств оформляется Заемщиком в виде двустороннего Акта приема-передачи документов целевого использования денежных средств (далее – Акт) по форме Фонда.

3.5. Фонд в течение 5 (Пяти) рабочих дней рассматривает документы, предоставленные Заемщиком, и в случае:

- 1) принятия подтверждения целевого использования средств Займа – подписывает двусторонний Акт и направляет экземпляр Заемщику;
- 2) непринятия подтверждения целевого использования средств Займа – направляет Заемщику мотивированный письменный отказ от подписания Акта с перечнем замечаний и предлагаемыми сроками для их устранения.

3.6. В случае выявления фактов нецелевого использования заемных средств, или не предоставления подтверждающих документов, к Заемщику применяются санкции в соответствии с условиями договора займа. Санкции могут включать: требование досрочного возврата средств, использованных на цели, не предусмотренные Договором займа, либо увеличение процентной ставки по займу до действующей ключевой ставки Центрального Банка РФ. Решение о виде и размере санкций принимаются Правлением Фонда и прописываются в Договоре займа.

#### **4. УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗАЙМА**

4.1. Финансовая поддержка субъекта малого и среднего предпринимательства в виде беспроцентного займа не может предоставляться более одного раза.

4.2. Предоставляется возможность досрочного погашения части или всей суммы Займа, при условии письменного уведомления Фонда не менее чем за 10 (Десять) календарных дней до даты соответствующего платежа.

4.3. Погашение ссудной задолженности осуществляется ежемесячно, если иное не предусмотрено Договором Займа.

## 5. ПОРЯДОК ПРИЕМА И РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВКИ ЗАЕМЩИКА НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЗАЙМА

5.1. Заемщик имеет право подать заявку на получение Займа с необходимыми документами (далее – Заявка) следующими способами:

- 1) непосредственно обратившись в Фонд (лично, через представителя);
- 2) путем направления пакета документов в скан-копиях в виде электронных документов на электронную почту [Fondsuntar@yandex.ru](mailto:Fondsuntar@yandex.ru). При этом скан-копии документов направляются в объеме, полностью соответствующем Перечню документов в соответствии с настоящим Положением.

В случае, если Заемщик подает в Фонд документы в электронной форме, их оригиналы предоставляются Заемщиком в Фонд непосредственно (лично, через представителя, путем направления по почте, курьерской доставкой) после регистрации Заявки.

5.2. Порядок рассмотрения заявления Заемщика на предоставление Займа состоит из следующих этапов:

Первый этап – первичное рассмотрение Специалистом Фонда пакета документов Заемщика по Заявке на предоставление Займа:

- 1) Заемщик представляет в Фонд документы в соответствии с Приложениями № 1 к настоящему Положению;

Специалист Фонда осуществляет первичный анализ пакета документов Заемщика по Заявке в течение 2 (Двух) рабочих дней с момента поступления полного пакета документов.

Второй этап – рассмотрение Заявки на получение Займа (под рассмотрением заявки понимается подготовка заключения о Заемщике).

Срок рассмотрения Заявки на получение Займа осуществляется в течение не более 14 (Четырнадцати) рабочих дней. При этом, в случае, если после регистрации Заявки, в ходе проведения экспертиз Специалистом Фонда выявлено предоставление Заемщиком неполного пакета документов по Заявке и (или) выявлены замечания к предоставленным документам и работа по заявке приостанавливается, то после предоставления Заемщиком в Фонд разъяснений и (или) полного пакета документов, рассмотрение Заявки возобновляется и осуществляется в течение не более 14 (Четырнадцати) рабочих дней.

Рассмотрение Заявки на получение Займа включает проведение экспертиз, которые заключаются в следующем:

- 1) экспертиза по безопасности, включающая в себя:
  - подтверждение реальности деятельности Заемщика, проверка факта государственной регистрации и нахождения по указанному в учредительных

документах адресу Заемщика и, при необходимости, подтверждение нахождения залога по адресу, указанному в его правоустанавливающих документах;

– при необходимости – фактический осмотр (с фото и/или видео фиксацией) меставедения бизнеса Заемщика и предмета залога;

2) финансово-экономическая, включающая в себя:

– оценку полноты и достоверности представленных Заемщиком финансовых и бухгалтерских документов, иной отчетности;

– оценку целесообразности кредитования Заемщика;

– расчет суммы и срока займа, графика погашения займа;

3) залоговая экспертиза, включающая в себя:

– расчет оценочной и залоговой стоимости залога,

– расчет достаточности обеспечения;

– оценку ликвидности залога;

– выявление ограничений/запретов на залог;

4) правовая экспертиза, включающая в себя:

– проверку правового статуса Заемщика/Поручителя/Залогодателя;

– проверку правоустанавливающих документов на залог;

– выявление ограничений/запретов по залогу;

– проверку полномочий руководителей на право подписи документов по займу/залогу/поручительству;

– выявление правовых рисков, связанных с рассматриваемой сделкой.

По результатам проведенных экспертиз в отношении Заемщика/Залогодателя/Поручителя составляется:

– Заключение о Заемщике, содержащее в том числе о целесообразности кредитования Заемщика, сведения о Поручителях, об определении оценочной стоимости обеспечения (далее – Заключение о Заемщике);

Третий этап - принятие решения Правлением Фонда о возможности предоставления Займа:

1) Правление Фонда для целей рассмотрения возможности предоставления Займа Заемщику рассматривает следующие документы:

– предоставленный пакет документов Заемщика;

– Заключение о Заемщике;

– иные документы в отношении рассматриваемой Заявки,

и по результатам их оценки, принимает решение о выдаче или об отказе в выдаче Займа.

На заседания Правления Фонда без права голоса могут приглашаться Специалисты Фонда, Заемщик и (или) его представители, а также, представители общественных объединений и иных организаций.

Правление Фонда имеет право запросить у Заемщика дополнительные документы, сведения, подтверждающие информацию, указанную Заемщиком и (или) Поручителями. Срок предоставления дополнительных документов, сведений, подтверждающих информацию, указанную Заемщиком и (или) Поручителями, составляет не более 10 (Десяти) рабочих дней со дня запроса Правлением Фонда.

Не предоставление Заемщиком запрошенных Правлением Фонда дополнительных документов по истечении указанного срока является основанием для отказа в предоставлении Займа.

Результат принятого Правлением Фонда решения фиксируется в Протоколе заседания Правления Фонда.

В Протоколе заседания должны быть отражены следующие моменты:

- наименование Заемщика;
- сумма Займа;
- срок Займа;
- целевое назначение Займа;
- характеристика предлагаемого Заемщиком обеспечения (в том числе: наименование Залогодателя, существенные характеристики обеспечения, оценочная и залоговая стоимость, наименование Поручителя);
- иные условия предоставления Займа при их наличии;
- причины отказа в выдаче Займа (при наличии такового).

Четвертый этап - направление уведомления о принятом решении о предоставлении/отказе в Займе:

Информация о принятом решении о выдаче, либо отказе в выдаче Займа доводится до Заемщика в письменном виде и/или путем направления электронного письма на адрес e-mail указанный в Анкете-заявке без указания причин отказа в выдаче займа.

Пятый этап – работа по оформлению и подписанию документации по выдаче Займа.

На основании положительного решения Уполномоченного органа Фонда о выдаче Займа на условиях, согласно принятому Фондом решению, Специалист Фонда:



– в срок, согласованный с Заемщиком/Залогодателем/Поручителем (но не более чем 30 (Тридцать) календарных дней), организует оформление и заключение/подписание сторонами Договора Займа и обеспечительных договоров согласно типовым формам.

График платежей по Займу является неотъемлемой частью Договора Займа.

Фонд перечисляет денежные средства в безналичном порядке путем зачисления суммы Займа на расчетный счет Заемщика, указанный в Договоре Займа.

Договор залога недвижимого имущества составляется Специалистом Фонда в соответствии с требованиями Федерального закона от 16.07.1998 г. №102-ФЗ «Об ипотеке (залоге недвижимости)» и в обязательном порядке подлежит государственной регистрации в Росреестре.

## **6. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЗАЙМА**

6.1. Основания для отказа, Правлением Фонда в предоставлении Займа:

1) не предоставление документов, определенных настоящим Положением или предоставление недостоверных сведений и документов (в том числе не предоставление документов, запрошенных Правлением Фонда по истечении 10 (Десяти) рабочих дней с даты заседания Правления Фонда);

2) не выполнение условий предоставления Займа, установленных настоящим Положением;

3) если платежеспособность и (или) кредитоспособность Заемщика, не позволит осуществлять своевременные расчеты по испрашиваемому Займу;

4) наличие отрицательной деловой репутации у Заемщика и (или) участников (учредителей, акционеров) Заемщика и (или) Поручителей;

5) наличие отрицательного заключения по результатам оценки деятельности Заемщика (в том числе, но не исключительно, получения в ходе проведения правовой экспертизы и (или) экспертизы экономической безопасности Заемщика/Поручителя/Залогодателя отрицательных заключений; выявление сомнительной хозяйственной деятельности Заемщика; выявления значительной кредитной нагрузки Заемщика; выявления неоднократных нарушений Заемщиком законодательства РФ, приводящих к возникновению существенных убытков и ухудшению деловой репутации);

6) имущественное обеспечение Займа признано недостаточным /неликвидным/низколиквидным и (или) имеются правовые ограничения на оформление имущества в залог.

6.2. Фонд оставляет за собой право отказать в предоставлении Займа на этапе рассмотрения Заявки Специалистом Фонда без вынесения вопроса на заседание Правления Фонда в случаях:

1) если Заемщик не соответствует критериям, установленным п. 2 настоящего Положения;

2) если с момента признания Заемщика допустившим нарушение порядка и условий получения Займа, в том числе не обеспечившим целевого использования средств выданных Фондом по Договорам Займа, прошло менее 3 (Трех) лет;

3) если Заемщик не предоставил документы, предусмотренные настоящим Положением, или предоставил недостоверные сведения и документы;

## **7. ДОСЬЕ ЗАЕМЩИКА**

7.1. Предоставленные Заемщиком документы формируются Специалистом Фонда в Досье Заемщика, подшиваются в досье Специалистом Фонда по мере их предоставления Заемщиком/Залогодателем/Поручителем, либо в иных случаях, предусмотренных настоящими Правилами.

7.2. Досье Заемщика хранится в Фонде. После исполнения Заемщиком обязательств по Договору Займа в архиве Фонда должны храниться оригиналы исполненных Договоров Займа, залога (поручительства), все заключения по Заемщику и внутренние документы, содержащие условия выдачи Займа в течение 5 (Пяти) лет.

7.3. Копии документов, имеющихся в досье Заемщика, предоставляются Фондом Заемщику/Залогодателю/Поручителю по письменному требованию. Предоставленный Заемщиком комплект документов к Заявке Фондом Заемщику не возвращается.

7.4. Все документы, полученные от Заемщика/Поручителей/Залогодателей, являются документами ограниченного использования. Содержащиеся в них сведения не подлежат разглашению, передаче для ознакомления другим лицам, кроме лиц, имеющих право доступа в силу своих должностных обязанностей, либо в соответствии с законодательством РФ.

## **8. КОНТРОЛЬ ЗА СВОЕВРЕМЕННОСТЬЮ ПОГАШЕНИЕМ ОСНОВНОГО ДОЛГА ПО ЗАЙМУ**

8.1. Погашение основного долга осуществляется Заемщиком в соответствии с Договором Займа и графиком платежей по погашению Займа в безналичном порядке путем перечисления денежных средств на расчетный счет Фонда, указанный в Договоре.

8.2. Возможно, как полное, так и частичное досрочное погашение Займа, на условиях, определенных Договором Займа.

8.3. Фонд осуществляет ежемесячный контроль за своевременностью и полной оплатой процентов и основного долга, предусмотренных Договором Займа.

8.4. Фонд в период действия Договора Займа с целью контроля за финансовым положением Заемщика может осуществлять выезды к Заемщику по месту ведения его бизнеса и по месту нахождения предмета имущественного залога по Займу (при предоставлении залога), в том числе в случае признания финансового положения проблемным (наличие просроченной задолженности по Договору Займа перед Фондом свыше 30 календарных дней).

8.5. Заемщик обязан предоставить доступ сотрудников Фонда к месту ведения бизнеса и предметам имущественного залога по Займу, а также предоставить необходимую информацию о своей деятельности.

7.6. В случае просрочки возврата суммы займа или ее части Заемщик обязан уплатить на не возвращенную в срок сумму проценты за пользование чужими денежными средствами в размере, установленном в п. 1 ст. 395 ГК РФ. Эти проценты начисляются со дня, следующего за днем, когда сумма займа или ее часть должна была быть возвращена, по день возврата просроченной суммы. Проценты за пользование чужими денежными средствами подлежат уплате независимо от выплаты процентов, предусмотренных п. 1 ст. 809 ГК РФ.

7.7. В случае просрочки уплаты процентов Заемщик обязан уплатить пени в размере 0,5 % (ноль целых пять десятых процентов) от суммы не уплаченных в срок процентов за каждый день просрочки.

7.8. В случае неисполнения Заемщиком обязательств по Договору Займа, Фонд также может принимать соответствующие меры:

1) повышает процентную ставку в одностороннем порядке, начиная с первого числа месяца следующего за месяцем неисполнения обязательств, если предусмотрено условием Договора Займа;

2) направляет в адрес Заемщика, Поручителя, Залогодателя требование об устранении указанных нарушений и представлении в письменном виде соответствующих разъяснений;

3) имеет право потребовать досрочного возврата суммы Займа, если в течение 10 (Десяти) календарных дней с момента направления в адрес Заемщика, Поручителя, Залогодателя данного требования, указанные в нем нарушения не будут устранены;

4) обращается с иском в суд и осуществляет дальнейшую работу по возврату просроченной задолженности по предоставленному Займу в соответствии с законодательством РФ, если по истечении 30 (Тридцати) календарных дней с момента предъявления требования о досрочном возврате суммы Займа, указанное требование не исполнено.

При наличии соответствующего заявления от Заемщика Фонд вправе не применять штрафные санкции указанные если имеется решение Правления Фонда.

7.9. Информация по мероприятиям контроля, принимающимся Фондом мерам для погашения задолженности по Договору Займа, результатах

включается в досье Заемщика.

## **9. ПОРЯДОК РЕСТРУКТУРИЗАЦИИ ЗАЙМА**

9.1. Реструктуризация Займа (изменение существенных условий, в том числе пересмотр графика платежей по Договору) возможна на основании письменного заявления Заемщика, подтверждающего необходимость реструктуризации Займа.

9.2. Решение о реструктуризации Займа принимается Правлением Фонда.

9.3. Новые условия реструктурированного Займа оформляются дополнительными соглашениями к Договору Займа, Договорам поручительства, Договорам залога/ипотеки, которые подписываются сторонами и скрепляются печатями (при наличии). Дополнительные соглашения к Договорам залога регистрируются в Реестре залогов движимого имущества, к договорам ипотеки – в Росреестре.

9.4. В течение 5 (Пяти) рабочих дней после принятия отрицательного решения о реструктуризации Займа Специалист Фонда обязан подготовить письмо в адрес Заемщика с указанием причин отказа в реструктуризации Займа и с требованием погасить задолженность по Займу в установленные Договором Займа сроки.

9.5. Письмо вручается под роспись Заемщику с указанием даты вручения, либо отправляется по почте заказным письмом. Почтовая квитанция об отправке письма и копия письма подшиваются в досье Заемщика.

## **10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

10.1. Ответственность за исполнение настоящих Правил возлагается на всех сотрудников Фонда, задействованных в выдаче и сопровождении займов, согласно должностным инструкциям.

## **11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

11.1. Настоящие Правила утверждаются Правлением Фонда.

11.2. Предложения о внесении изменений и дополнений в настоящее Положение могут вноситься Директором Фонда и/или любым из членов Правления Фонда. Предложения вносятся в письменной форме с приложением текста предлагаемых изменений Положения либо новой редакции Положения.

11.3. Изменения в настоящее Положение, либо новая редакция Положения вступают в силу с момента их утверждения Правлением Фонда.

11.4. Изменения в настоящее Положение вносятся по мере необходимости или в связи с изменением законодательства РФ.

Приложение 1  
к Положению о предоставлении беспроцентных Займов  
наследным операторам-реализаторам  
хлеба Сунтарского улуса

Необходимые документы для получения беспроцентного Займа наследным  
операторам-реализаторам хлеба Сунтарского улуса

**Документы, предоставляемые Заемщиком – юридическим лицом:**

1. Заявление на получение займа в произвольной форме, с указанием планируемого объема приобретаемой муки, суммы, срока и формы обеспечения;
2. Заверенные руководителем предприятия копии учредительных документов (устав, учредительный договор) со всеми изменениями и дополнения к ним;
3. Заверенные руководителем предприятия регистрационные документы (Свидетельство о государственной регистрации, Свидетельство о постановке на налоговый учет, информационное письмо Росстата, выписка из ЕГРЮЛ не ранее 6 месяцев, до даты подачи заявления на заем);
4. Бухгалтерскую и финансовую отчетность за предыдущие два года, а также на последнюю отчетную дату с отметкой соответствующих органов по налогам и сборам об их принятии;
5. Расшифровки кредиторской и дебиторской задолженности к представленным балансам с выделением просроченной задолженности, с указанием наименований кредиторов и дебиторов и дат возникновения задолженности;
6. Расшифровки кредитов и займов к представленным балансам и на текущую дату с указанием просроченной задолженности, наличия/отсутствия графиков погашения;
7. Справку о состоянии расчетов по налогам, сборам и другим обязательным платежам в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды;
8. Справку об открытых в банках текущих (расчетных) счетах с отметкой соответствующих органов по налогам и сборам;
9. Перечень основных средств, в том числе находящихся в залоге;
10. Копии документов, подтверждающих право заемщика на предмет залога. Правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, земельные участки;
11. Копию отчета об оценке залогового имущества, составленного в соответствии с законодательством РФ. Стоимость имущества должна быть подтверждена независимой оценочной компанией;
12. Справка об отсутствии арестов на имущество общества, крупных судебных споров с участием общества, справка об отсутствии возбужденного

производства о несостоятельности (банкротства) общества, административного производства о приостановлении деятельности общества, подписанные руководителем и главным бухгалтером предприятия;

13. Справку относительно крупности сделки, корпоративное решение об одобрении крупной сделки. В случае, если сделка является крупной, либо сделкой с заинтересованностью, предоставляется решение уполномоченного органа юридического лица об одобрении такой сделки.

14. Обеспечение исполнения заемных обязательств, которыми могут быть банковская гарантия, залоговое обеспечение, поручительство юридических лиц с устойчивым финансовым состоянием, имеющих в собственности активы на сумму превышающую сумму займа (с учетом процентов и рисков).

15. Для вновь созданных юридических лиц - расчет планового объема производства продукции (хлеба).

16. Технико-экономическое обоснование (ТЭО).

**Документы, предоставляемые Заемщиком – индивидуальным предпринимателем:**

1. Заявление на получение займа в произвольной форме, с указанием планируемого объема приобретаемой муки, суммы, срока и формы обеспечения;

2. Копия паспорта или документ, заменяющий его;

3. Копия Свидетельства о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя (ОГРНИП) или лист записи ЕГРИП;

4. Копия свидетельства (уведомление) о постановке на учет в налоговом органе (ИНН);

5. Копия СНИЛС;

6. Копии налоговых деклараций за предыдущий отчетный год (в случае применения специальных режимов с отметкой налоговой); патент (с подтверждением оплаты).

7. Справка об отсутствии задолженности по платежам в бюджет;

8. Сведения об открытых (закрытых) расчетных счетах;

9. Справки из обслуживающих банков о движении денежных средств по расчетным счетам за последние 12 месяцев с ежемесячной разбивкой с приложением банковской выписки;

10. Копии документов, подтверждающих право заемщика на предмет залога. Правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, земельные участки;

11. Копию отчета об оценке залогового имущества, составленного в соответствии с законодательством РФ. Стоимость имущества должна быть подтверждена независимой оценочной компанией;

12. Кредитные договоры по действующим кредитам, включая кредитные карты и овердрафты договоры по займам, и товарам, приобретенным в рассрочку.

13. Для вновь созданных ИП - расчет планового объема производства продукции (хлеба).

14. Техничко-экономическое обоснование (ТЭО).

Данный перечень не является закрытым, в случае необходимости, Фонд вправе запросить у Заемщика дополнительные документы и сведения.