

УТВЕРЖДЕНЫ
Решением Президиума Кирово-Чепецкого
муниципального фонда поддержки малого и
среднего предпринимательства
(микрокредитной компании)
(протокол от 27.12.2016 № 10)

ПРАВИЛА
предоставления микрозаймов субъектам малого и
среднего предпринимательства
Кирово-Чепецким муниципальным фондом поддержки малого и среднего
предпринимательства (микрокредитной компанией)

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон от 24.07.2007 № 209-ФЗ), Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 2 июля 2010 года № 151-ФЗ «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях», муниципальной программой «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства», утвержденной Постановлением администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 12.09.2013 № 998, Уставом Кирово-Чепецкого муниципального фонда поддержки малого и среднего предпринимательства (микрокредитной компании) и определяют общие правила предоставления микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства.

1.2. Настоящие Правила доступны для ознакомления и размещены в месте, доступном для обозрения и ознакомления любого заинтересованного лица – в офисе Кирово-Чепецкого муниципального фонда поддержки малого и среднего предпринимательства (микрокредитная компания) и в сети Интернет на сайте: фонд-пп.рф.

1.3. Цель предоставления микрозаймов - оказание финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства при осуществлении ими предпринимательской деятельности.

1.4. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

1.4.1. «Фонд» - некоммерческая унитарная организация «Кирово-Чепецкий муниципальный фонд поддержки малого и среднего предпринимательства (микрокредитная компания)»;

1.4.2. «Комитет по займам» – коллегиальный орган, уполномоченный принимать решения о предоставлении микрозаймов за счет средств Фонда, рассматривать вопросы изменения условий заключенных договоров займа/договоров залога, а также принимать решения об отказе в предоставлении микрозайма в случае несоответствия заемщика требованиям настоящих Правил;

1.4.3. «Заявитель» – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, подавший в Фонд заявление на предоставление микрозайма;

1.4.4. «Заемщик» – физическое лицо, зарегистрированное на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, внесенное налоговым органом в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, и осуществляющее предпринимательскую деятельность без образования юридического лица на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, максимальный возраст которого составляет 65 лет (будет достигнут на дату возврата микрозайма), или юридическое лицо, зарегистрированное на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, внесенное налоговым органом в единый государственный реестр юридических лиц, осуществляющее деятельность на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, являющееся субъектом малого и среднего предпринимательства, соответствующее требованиям, установленным настоящими Правилами, заключивший (заключившая) или намеревающийся (намеревающаяся) заключить договор займа с Фондом;

1.4.5. «Поручитель» – физическое лицо, индивидуальный предприниматель или юридическое лицо, отвечающее солидарно с должником (заемщиком) за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, принятых должником (заемщиком), полностью или в части, и отвечающее следующим требованиям:

1) для физического лица, не внесенного в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, кроме физических лиц, являющихся учредителями юридического лица:

наличие постоянного места работы, непрерывный стаж на котором составляет не менее 3 месяцев либо постоянного вида дохода, в том числе пенсии, назначаемой в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

наличие регистрации на территории Кировской области;

минимальный возраст составляет 18 лет;

максимальный возраст составляет 65 лет (по состоянию на дату возврата микрозайма);

наличие документов, подтверждающих освобождение от призыва либо отсрочку от прохождения военной службы или увольнение с военной службы в запас (для лиц мужского пола в возрасте до 27 лет);

2) для физического лица, внесенного в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей и осуществляющего предпринимательскую деятельность без образования юридического лица:

осуществление предпринимательской деятельности на территории Кировской области не менее 3 месяцев до даты подачи заявления на предоставление микрозайма;

регистрация в налоговом органе на территории Кировской области;

минимальный возраст составляет 18 лет;

максимальный возраст составляет 65 лет (по состоянию на дату возврата микрозайма);

наличие документов, подтверждающих освобождение от призыва либо отсрочку от прохождения военной службы или увольнение с военной службы в запас (для лиц мужского пола в возрасте до 27 лет);

3) для юридического лица:

осуществление предпринимательской деятельности не менее 3 (трех) месяцев до даты подачи заявления на предоставление микрозайма;

регистрация в налоговом органе на территории Кировской области.

1.4.6. «Залогодатель» – физическое лицо, гражданин Российской Федерации, зарегистрированный на территории Кировской области, индивидуальный предприниматель либо юридическое лицо, зарегистрированные на территории Кировской области, предоставившие в залог имущество, принадлежащее им на праве собственности в установленном законодательством Российской Федерации порядке, в целях обеспечения исполнения обязательств заемщика по возврату суммы микрозайма и уплате процентов за пользование микрозаймом, рассчитанных за весь период пользования микрозаймом;

1.4.7. «Правила» – настоящие Правила предоставления микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства Фондом.

1.4.8. «Заявление – анкета» (далее – «заявление») – заявление на предоставление микрозайма, полученное Фондом от субъекта малого или среднего предпринимательства, оформленное в соответствии с требованиями, установленными настоящими Правилами;

1.4.9. «Микрозаем» (далее – «заем») – денежные средства, предоставляемые Фондом заемщику на условиях, предусмотренных договором займа, сроком до трех лет.

1.4.10. «Договор займа» – договор, согласно которому Заемщик получает от Фонда в собственность денежные средства и обязуется вернуть их Фонду с процентами в срок и в порядке, предусмотренными договором займа.

1.4.11. «Договор залога» – договор между Фондом и Залогодателем, согласно которому Фонд, в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Заемщиком обеспеченного залогом обязательства, имеет право получить удовлетворение из стоимости заложенного имущества преимущественно перед другими кредиторами лица (Залогодателя), которому принадлежит это имущество, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

1.4.12. «Договор поручительства» – договор между Фондом и Поручителем, в силу которого Поручитель обязуется перед Фондом отвечать за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, принятых Заемщиком по договору займа, полностью или в части;

1.4.13. «Обязательства заемщика» – обязательства, возникшие по договору займа и прочим договорам, заключенным между Заемщиком и Фондом в соответствии с настоящими Правилами;

1.4.14. «Залоговое обеспечение» – способ обеспечения исполнения обязательства в виде имущества, находящегося в собственности залогодателя и гарантирующего погашение займа.

1.4.15. «Поручительство» - способ обеспечения исполнения обязательств Заемщика по договору займа в виде гарантии Поручителя перед Фондом в том, что обязательство Заемщика перед Фондом будет исполнено.

1.4.16. «График возврата суммы займа и уплаты процентов» – обязательное приложение к договору займа, определяющее сроки возврата, суммы займа и размер процентов, установленные договором займа.

2. Общие условия предоставления займов

2.1. Займы предоставляются субъектам малого и среднего предпринимательства:

2.1.1. соответствующим требованиям, установленным Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

2.1.2. зарегистрированным в установленном порядке и фактически осуществляющим предпринимательскую деятельность в соответствии с пп. 1.4.4. настоящих Правил не менее 3 (трех) месяцев по состоянию на дату регистрации документов для предоставления займа.

2.1.3. имеющим положительную кредитную историю, а именно: не имеющим просроченной задолженности (суммарное количество дней просрочки за период действия одного кредитного договора не превышает 30 дней) по другим договорам займа за последние 360 дней от даты регистрации заявления Фондом, а также кредитным договорам, договорам лизинга, договорам займа, заключенным с другими финансовыми организациями (отсутствие кредитной истории допускается);

2.1.4. не имеющим неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством о налогах и сборах Российской Федерации. В случае наличия задолженности субъекты малого и среднего предпринимательства имеют право представить документы, подтверждающие уплату задолженности, не позднее даты заседания Комитета по займам Фонда, на котором будут рассмотрены документы Заемщика;

2.1.5. предоставившим (самостоятельно или привлекая третьих лиц) залоговое обеспечение своевременного и полного исполнения обязательств по договору займа в соответствии с условиями выдачи займов, предоставляемых Фондом (раздел 5 настоящих Правил);

2.1.6. предоставившим поручительство третьих лиц в обеспечение своевременного и полного исполнения обязательств по договору займа в соответствии с условиями выдачи займов, предоставляемых Фондом;

2.1.7. предоставившим полный пакет документов в соответствии с перечнем и формами, указанными в Приложениях №№ 1,2 к настоящим Правилам, являющихся их неотъемлемой частью.

2.2. Совокупный размер займов, предоставленных Фондом одному Заемщику, не может превышать предельный размер обязательств заемщика перед Фондом по основному долгу, установленных пунктом 6.3. настоящих Правил.

2.3. Займы предоставляются заемщикам на сроки, указанные в пп. 1.4.9.

2.4. Процентная ставка за пользование займом определяется Комитетом по займам Фонда в соответствии с кредитной матрицей (Приложение №3 к настоящим Правилам).

2.5. Заемщик вправе вернуть сумму займа досрочно (полностью или частично) с уплатой процентов, рассчитанных на день погашения займа (полностью или частично). Заемщик, намеревающийся досрочно вернуть сумму займа (полностью или частично), должен за 5 (пять) календарных дней направить в Фонд соответствующее письменное уведомление. По истечении 5 (пяти) календарных дней погасить сумму займа, указанную в уведомлении. При досрочном возврате суммы займа Фонд должен произвести перерасчет процентов за пользование суммой займа.

2.6. Договор займа и договор залога могут быть изменены по инициативе Заемщика. При внесении по инициативе Заемщика изменений в условия договоров займа и/или залога Заемщик вносит единовременную плату согласно Приложению №4 к настоящим Правилам.

2.7. Займы не предоставляются субъектам малого и среднего предпринимательства:

2.7.1. являющимся кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;

- 2.7.2. являющимся участниками соглашений о разделе продукции;
- 2.7.3. осуществляющим предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;
- 2.7.4. являющимся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;
- 2.7.5. осуществляющим производство подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;
- 2.7.6. осуществляющим реализацию спиртосодержащих жидкостей «двойного» назначения;
- 2.7.7. в случае, если в отношении субъекта малого или среднего предпринимательства в течение двух лет (либо меньшего срока, в зависимости от срока хозяйственной деятельности), предшествующих дате подачи (регистрации) заявления, применялись процедуры несостоятельности (банкротства), в том числе наблюдение, финансовое оздоровление, внешнее управление, конкурсное производство, либо санкции в виде аннулирования или приостановления действия лицензии (в случае если деятельность Заемщика подлежит лицензированию);
- 2.7.8. в случае, если заем направляется на цели проведения расчетов по оплате текущих расходов по обслуживанию кредитов, займов и иные цели, не связанные с осуществлением предпринимательской деятельности;
- 2.7.9. в случае, если в отношении юридического лица, либо физического лица, внесенного в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, руководителя юридического лица, являющегося субъектом малого или среднего предпринимательства (заявителя), поручителя(ей), залогодателя, предоставляющего в залог имущество в целях обеспечения займа заявителя, возбуждено(ны) исполнительное(ые) производство(а), сумма задолженности по которому(ым) превышает пятьдесят тысяч рублей.
- 2.8. В предоставлении займа субъектам малого и среднего предпринимательства должно быть отказано в следующих случаях:
- 2.8.1. субъект малого или среднего предпринимательства не зарегистрирован и (или) не осуществляет свою деятельность на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области;
- 2.8.2. заем испрашивается в сумме более предельного размера, установленного пунктом 6.3. настоящих Правил или в случае, если при предоставлении займа сумма обязательств Заемщика перед Фондом по действующим договорам займов превысит предельный размер, установленный пунктом 6.3. настоящих Правил;
- 2.8.3. субъект малого или среднего предпринимательства, руководитель (учредитель, член совета директоров, член правления и т.д.) юридического лица, являющегося субъектом малого или среднего предпринимательства (заявитель), поручитель, залогодатель, предоставляющий в залог имущество в целях обеспечения займа заявителя, имеет просроченную задолженность в соответствии с требованиями пп. 2.1.4. настоящих Правил, в том числе в Районном фонде;
- 2.8.4. субъект малого или среднего предпринимательства не предоставил обеспечение займа в соответствии с требованиями пп. 2.1.5 и п. 2.1.6 настоящих Правил;
- 2.8.5. субъект малого или среднего предпринимательства имеет неисполненную обязанность по уплате налогов, сборов, пеней, процентов за пользование бюджетными средствами, штрафы, подлежащие уплате в соответствии с законодательством о налогах и сборах Российской Федерации;
- 2.8.6. субъектом малого или среднего предпринимательства в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты подачи (регистрации) заявления не представлен пакет документов (в том числе дополнительных), предусмотренных настоящими Правилами, и (или) не устранены замечания (недостатки) по заполнению и оформлению документов, выявленные Фондом при их рассмотрении;
- 2.8.7. субъектом малого или среднего предпринимательства, руководителем субъекта малого предпринимательства, поручителем, залогодателем, предоставляющим в залог имущество в целях обеспечения займа заявителя, представлены недостоверные сведения и документы;
- 2.8.8. в отношении юридического лица, либо физического лица, внесенного в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, руководителя юридического лица, являющегося субъектом малого или среднего предпринимательства (заявителя), поручителя(ей), залогодателя, предоставляющего в залог имущество в целях обеспечения займа заявителя,

возбуждено(ны) исполнительное(ые) производство(а), сумма задолженности по которому(ым) превышает пятьдесят тысяч рублей;

2.8.9. в случае, если субъект малого или среднего предпринимательства допустил нарушение правил и условий оказания финансовой поддержки, установленных настоящими Правилами, в том числе, не обеспечивший целевое использование средств поддержки, и с момента данных нарушений прошло менее 360 дней.

3. Порядок обращения заявителей в Фонд в целях получения консультаций по вопросам предоставления займов

3.1. Первичная консультация Заявителей осуществляется представителем Фонда.

Заявитель получает полную и достоверную консультационную информацию об условиях получения займа и перечне документов для его оформления, процентным ставкам и методике начисления процентов, сумме и сроке возврата займа, условиях погашения.

3.2. В ходе проведения консультаций представитель Фонда выясняет соответствие Заявителя требованиям, предъявляемым к Заемщику для получения займа, наличие/отсутствие аффилированных юридических/физических лиц.

Определение видов обеспечения возвратности займа, предварительный анализ финансово-хозяйственной деятельности (сбор информации) осуществляется по результатам предварительной беседы с Заявителем (потенциальным заемщиком).

3.3. После определения соответствия Заявителя требованиям, предъявляемым к Заемщику, предусмотренным настоящими Правилами, представитель Фонда выдает Заявителю лично либо направляет в электронном виде на указанный Заявителем адрес электронной почты типовые формы заявлений и сформированные списки документов, требующиеся для получения займа.

При первичном приеме Заявителей представителем Фонда также осуществляется обязательное информирование обратившихся о размещении типовых форм заявлений и сформированных списков документов на официальном сайте Фонда в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Порядок подачи и рассмотрения заявления и документов заявителя в целях предоставления займов

4.1. Для получения займа Заявитель представляет Фонду документы для рассмотрения вопроса о предоставлении займа, в соответствии с перечнем, указанным в Приложении №1 (для индивидуальных предпринимателей) и Приложении №2 (для юридических лиц) к настоящим Правилам. По требованию Фонда Заявитель в срок, не превышающий 30 календарных дней с даты регистрации документов в журнале регистрации, предоставляет иные документы, если содержащаяся в них информация может повлиять на принятие решения о предоставлении займа. Ответственность за полноту и достоверность сведений, содержащихся в предоставленных заявителем документах, несет заявитель. Фонд регистрирует поступившие от Заявителей документы (в том числе заявление) в журнале регистрации только после представления полного пакета документов в соответствии с перечнем, указанным в Приложении №1 (для индивидуальных предпринимателей) и Приложении №2 (для юридических лиц) к настоящим Правилам.

4.2. Заявитель вправе самостоятельно предоставить в Фонд дополнительные документы в срок, не превышающий 30 календарных дней от даты регистрации документов в журнале регистрации.

4.3. Фонд регистрирует поступившие от Заявителей документы в журнале регистрации, листы которого прошнурованы, пронумерованы и скреплены печатью.

4.4. Фонд в срок, не превышающий 5 (пять) рабочих дней со дня регистрации документов на получение займа, а в случае предоставления Заявителем дополнительных документов, указанных в пунктах 4.1 и 4.2, - в срок, не превышающий 5 (пять) рабочих дней от даты предоставления указанных документов:

4.4.1. проводит анализ предоставленных документов и сведений (финансово-экономическая экспертиза, правовая экспертиза, сбор и анализ информации о деловой репутации заявителя/залогодателя/поручителя/аффилированных лиц);

4.4.2. осуществляет проверку предметов залога в соответствии с разделом 5 настоящих Правил.

5. Обеспечение займа

5.1. В качестве обеспечения исполнения обязательств Заемщика необходимым условием является предоставление поручительства третьего лица в обеспечение своевременного и полного исполнения обязательств по договору займа и предоставление Заемщиком/третьим лицом залога ликвидного имущества.

5.2. Залогом и поручительствами обеспечивается исполнение обязательств заемщика по возврату суммы займа и уплате процентов по займу, рассчитанных за весь период пользования займом.

5.3. Под залогом ликвидного имущества понимается возможность его реализации в случае обращения на него взыскания в досудебном порядке в срок, не превышающий 90 календарных дней, по рыночной цене, сложившейся в Кировской области на момент рассмотрения заявления и приложенных к нему документов.

5.4. Общая залоговая стоимость предмета залога должна составлять не менее 100% от размера займа с учетом начисленных процентов за весь период пользования займом.

5.5. В качестве залога Фонд принимает:

движимое имущество, как подлежащее регистрации в установленном законом порядке, так и не подлежащее регистрации, и фактически располагающееся на территории Кировской области; недвижимое имущество, зарегистрированное в установленном законом порядке на территории Кировской области.

Учет залога движимого имущества осуществляется посредством регистрации уведомлений о залогах движимого имущества и внесении соответствующих сведений в реестр о залоге движимого имущества, где уведомлению присваивается индивидуальный регистрационный номер, который также отображается в выдаваемом свидетельстве о регистрации.

Уведомления о залоге движимого имущества об изменении сведений о залоге движимого имущества, а также об исключении сведений о залоге движимого имущества из реестра направляются нотариусу Фондом. Оплата нотариального тарифа и услуг нотариуса, связанных с внесением, изменением, исключением сведений о залоге движимого имущества из реестра уведомлений о залоге движимого имущества производится залогодателем или заемщиком.

5.6. Залог может быть предоставлен самим заемщиком, а также залогодателями – третьими лицами. Договор залога заключается с залогодателем, являющимся собственником имущества.

5.7. В залог не принимаются:

– объекты, в отношении которых законодательством установлен запрет на их залог и/или отчуждение (в том числе имущество, на которое не может быть обращено взыскание по исполнительным документам);

– имущество, изъятое из оборота в соответствии с гражданским законодательством (оружие, наркотические, радиоактивные, взрывчатые вещества и т.п.);

– товары в обороте;

– права, неразрывно связанные с личностью кредитора (такие как: требования об алиментах, о возмещении вреда, причиненного жизни или здоровью, и иные права, уступка которых другому лицу запрещена законом);

– квартиры, жилые дома;

– ценные бумаги;

– денежные средства, находящиеся на банковском счете;

– призы, государственные награды, почетные и памятные знаки, которыми награжден залогодатель – физическое лицо;

– имущество, залоговая стоимость которого менее 50 000 рублей;

– имущество, на котором не имеется информационной таблички, содержащей сведения, нанесенные нестираемым способом, индивидуально определяющие указанное имущество/оборудование, в том числе идентификационный (заводской, серийный, инвентарный) номер, нет сведений о марке, модели, дате выпуска, а также отсутствует паспорт, техническая и иная документация.

Также не могут являться предметами залога следующие объекты недвижимости:

– недвижимое имущество, на которое в соответствии с федеральным законодательством РФ не может быть обращено взыскание;

– строения неопределенного назначения;

– объекты незавершенного строительства;

- строения, признанные в установленном порядке непригодными для пользования (аварийные, поврежденные по причине стихийных бедствий или пожара и др.);
- строения, право собственности на которые не зарегистрировано в установленном законом порядке.

5.8. В качестве залога не могут быть приняты: легковые автомобили отечественных марок старше 10 лет с даты изготовления, легковые автомобили зарубежных марок старше 15 лет с даты изготовления, грузовые автомобили старше 15 лет с даты изготовления, самоходная техника и прицепы старше 15 лет с даты изготовления, станки и иное технологическое оборудование старше 10 лет с даты изготовления.

5.9. Предмет залога не должен находиться под арестом, а также быть обремененным иными обязательствами (залог, сервитут). В случае, если предлагаемое залоговое имущество уже находится в залоге у Фонда, оно может быть принято в качестве последующего залога. Сведения о проверке наличия/отсутствия обременения в обязательном порядке отражаются в заключении Фонда.

5.10. Залог подлежит оценке в соответствии с пунктом 5.21 настоящих Правил.

5.11. Заявители/залогодатели предоставляют в Фонд оригиналы и копии документов в отношении предмета залога.

Оригиналы после сверки с копиями возвращаются заемщику.

5.12. Фонд осуществляет проверку представленных заемщиком документов и содержащихся в них сведений, права собственности залогодателя на предмет залога и иных сведений в отношении предмета залога.

Результаты проведенных проверок отражаются в Заключении.

При приеме в залог движимого и недвижимого имущества осуществляется выезд представителей Фонда к залогодателю для осмотра предмета залога и определения соответствия представленных документов фактическому наличию имущества.

5.13. Имущество, приобретаемое заемщиком за счет заемных средств, предоставленных Фондом в форме займа для субъектов малого или среднего предпринимательства на основании решения Комитета по займам Фонда, может приниматься в качестве обеспечения займа при представлении заемщиком документов, характеризующих приобретаемое имущество (Приложения №№ 1, 2 к настоящим Правилам).

5.14. Фонд совместно с заемщиком (залогодателем) определяют срок, в пределах которого заемщик обязуется приобрести и предоставить в залог приобретенное имущество (не более 30 рабочих дней от даты заключения договора займа). Срок может быть увеличен по решению Комитета по займам Фонда.

5.15. Заемщик обязан в течение 3 (трех) рабочих дней с момента оформления права собственности на приобретенное за счет заемных средств имущество предоставить в Фонд оригиналы документов, подтверждающих право собственности на данное имущество, и заключить с Фондом договор залога имущества.

5.16. Фонд имеет право досрочно потребовать от заемщика сумму займа и уплату причитающихся процентов ранее срока, установленного договором займа в случаях:

- неприобретения заемщиком имущества в согласованные с Фондом сроки в соответствии с пунктом 5.14 настоящих Правил;
- непредставления заемщиком документов, указанных в пункте 5.15 настоящих Правил;
- намеренного уклонения от оформления права собственности на приобретенное за счет заемных средств имущество, то есть неоформления права собственности на такое имущество в срок до 10 рабочих дней с момента его приобретения;
- намеренного уклонения от оформления залога (ипотеки) приобретенного за счет заемных средств имущества.

5.17. Предмет залога или его часть по заявлению заемщика и на основании решения Комитета по займам Фонда могут быть заменены другим залогом, соответствующим требованиям настоящих Правил, в таком же порядке могут быть заменены поручительства в случае их прекращения, утраты поручителем платежеспособности или иных негативных обстоятельств.

5.18. При получении займа Заемщик:

- юридическое лицо предоставляет поручительство участников общества с долей в уставном капитале общества 20% и более;
- индивидуальный предприниматель предоставляет поручительство супруга/супруги и/или третьих лиц;
- по решению Комитета по займам Фонда может быть запрошено дополнительное

поручительство аффилированных физических/юридических лиц;

– вне зависимости от организационно-правовой формы при предоставлении залога третьих лиц в случае необходимости привлекает поручительство залогодателя.

Указанные поручительства предоставляются на всю сумму займа с учетом начисленных процентов за весь период пользования займом независимо от предоставленного залогового обеспечения и поручительств третьих лиц.

Для оформления поручительства поручители представляют в Фонд документы согласно Приложениям №№ 1,2 к настоящим Правилам. Фонд осуществляет проверку представленных поручителями документов, в том числе достоверности содержащихся в них сведений.

5.19. В случае предоставления в залог недвижимого имущества, определение рыночной стоимости которого производится Фондом, Заемщик уплачивает Фонду вознаграждение за оказание услуг по определению рыночной стоимости объекта залога, при условии заключения в последующем договора займа. Затраты по регистрации залога недвижимого имущества (ипотеки) несет Заемщик (Залогодатель).

5.20. Общий порядок проведения оценки имущества Фондом:

оценка возможности рассмотрения предлагаемого имущества в качестве предмета залога;

определение текущей рыночной стоимости имущества;

определение ликвидности имущества;

определение коэффициента залогового дисконтирования и залоговой стоимости имущества;

подготовка заключения о целесообразности принятия имущества в залог.

5.21. Залоговая стоимость предмета залога определяется как рыночная стоимость, скорректированная с использованием коэффициентов залогового дисконтирования:

Коэффициенты залогового дисконтирования:

– для объектов недвижимости - не более 0,7;

– для транспортных средств отечественных марок, год выпуска которых:

не превышает 3-х лет – не более 0,6;

превышает 3 года – не более 0,5;

– для транспортных средств зарубежных марок, год выпуска которых:

не превышает 3 лет – не более 0,7;

не превышает 5 лет – не более 0,6;

превышает 5 лет – не более 0,5;

– для оборудования и иного имущества, год выпуска которых:

не превышает 2 года не более 0,6;

превышает 2 года – не более 0,5.

5.22. В случае предоставления заемщиком (залогодателем) специфического (нестандартного) обеспечения, когда Фонд не имеет должного уровня компетентности (профессионализма) и/или по объективным причинам не имеет возможности осуществить оценку самостоятельно, Фонд рекомендует заемщику (залогодателю) провести оценку независимым оценщиком, зарегистрированным на территории Кировской области, отвечающему требованиям Российского законодательства на осуществление данного вида деятельности. В этом случае заемщиком представляется в Фонд оригинал отчета об оценке объекта оценки, соответствующий требованиям Федерального закона от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации».

Предоставленные независимым оценщиком отчёты об оценке имущества проверяются Фондом на предмет соответствия результатов оценки объективной рыночной стоимости имущества, предлагаемого в качестве залогового обеспечения.

Результаты проведённой проверки отчёта независимого оценщика Фонд отражает в составе пакета документов для рассмотрения заявления на Комитете по займам.

Затраты по оценке предлагаемого в залог имущества несет заемщик (залогодатель).

Во всех случаях (в том числе в случае отказа Фонда в выдаче займа) Фонд не осуществляет компенсацию затрат заемщику (залогодателю) по оценке предлагаемого в залог имущества.

5.25. В течение срока пользования займом Фондом контролируется состояние заложенного имущества и осуществляется мониторинг заложенного имущества с целью своевременного выявления фактов либо предпосылок снижения количественных и качественных параметров залогового имущества, либо иных нарушений условий договора о залоге для формирования комплекса мероприятий по защите интересов Фонда относительно залогового обеспечения займа.

6. Принятие решения Комитетом по займам

6.1. Фонд в срок, не превышающий 5 (пять) рабочих дней со дня регистрации документов на получение займа, после выполнения требований, указанных в п. 4.4 Правил направляет мотивированное Заключение о возможности или невозможности предоставления займа согласно форме, указанной в Приложении №5 настоящих Правил (далее – Заключение) с приложением документов Заемщика в Комитет по займам Фонда для рассмотрения и принятия решения о предоставлении займа или об отказе в предоставлении займа.

6.2. Решение о предоставлении займа принимается Комитетом по займам Фонда в соответствии с Положением о комитете по займам, утвержденным Президиумом Фонда, и настоящими Правилами.

6.3. Одному заемщику может одновременно предоставляться несколько займов.

При этом сумма основного долга Заемщика перед Фондом по всем займам, выданным в соответствии с настоящими Правилами, не может превышать 3 000 000 (Три миллиона) рублей.

6.4. На заседании Комитета по займам Фонда принимается коллегиальное решение о выдаче займа, изменении условий займа или об отказе в выдаче займа.

Критериями для определения суммы и срока предоставления займа является способность заемщика производить выплаты по займу за счет выручки в сроки, установленные договором и прилагаемым к нему графиком платежей.

Совокупный объем выручки заемщика должен быть достаточен для качественного обслуживания и погашения имеющихся кредитов и займов (включая личные обязательства индивидуального предпринимателя), а также вновь испрашиваемого займа. При этом, после совокупности всех выплат, финансовая деятельность заемщика должна иметь положительный результат.

6.5. Комитет по займам Фонда в соответствии с Положением о комитете по займам и настоящими Правилами, рассматривает и оценивает Заключение и документы, представленные Фондом согласно п. 6.1 настоящих Правил. Максимальный срок принятия решения – 3 (три) рабочих дня с даты направления Фондом Заключения и документов Заемщика в Комитет по займам Фонда. Решение Комитета по предоставлению займа оформляется протоколом.

7. Порядок заключения договора займа/договора поручительства/ договора залога и предоставления заемщику графика платежей

7.1. Фонд доводит в устной форме информацию до каждого Заемщика, в отношении которого принято решение, в течение одного рабочего дня со дня подписания Протокола Комитета по займам Фонда о предоставлении/отказе в предоставлении займа.

7.2. Фонд и Заемщик в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня подписания Протокола Комитета по займам Фонда о предоставлении займа заключают договор займа, а также договоры по обеспечению исполнения обязательств по договору займа (договор поручительства/договор залога).

В случае уклонения заемщика от заключения договоров Фонд вправе отказаться от заключения договора займа, что не лишает заемщика права на повторное обращение в Фонд с заявлением о выдаче займа.

7.3. Заем предоставляется после совершения Заемщиком нижеперечисленных действий:

7.3.1. Предоставление надлежащим образом оформленного Заемщиком либо третьим лицом обеспечения исполнения обязательств Заемщика в виде поручительства либо залога (движимого имущества, недвижимого имущества (ипотеки)).

7.3.2. В случае предоставления Заемщиком способа обеспечения исполнения обязательств в виде залога движимого имущества, Заемщик обязан предоставить Займодавцу нотариальное свидетельство о регистрации уведомления о залоге.

7.3.3. В случае предоставления Заемщиком способа обеспечения исполнения обязательств в виде залога недвижимого имущества (ипотеки), Стороны (Залогодатель, Залогодержатель) обязаны подать заявление в регистрирующий орган о регистрации залога (обременения).

7.4. Со стороны Фонда договоры, соглашения и приложения к ним подписываются директором Фонда или лицом его замещающим, заверяются печатью Фонда.

7.5. Со стороны заемщика/поручителя/залогодателя – юридического лица договоры, соглашения и приложения к ним подписываются единоличным исполнительным органом,

осуществляющим текущее руководство деятельностью юридического лица в соответствии с Уставом, заверяются печатью заемщика/поручителя/залогодателя.

Со стороны заемщика/поручителя/залогодателя – физического лица, внесенного в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, договоры, соглашения и приложения к ним подписываются заемщиком/поручителем/залогодателем лично и заверяются печатью (при ее наличии).

7.6. Договор займа составляется в двух экземплярах, а в случае необходимости государственной регистрации объекта залога договор займа составляется в трёх экземплярах:

- первый экземпляр находится в Фонде;
- второй экземпляр передается заемщику;
- третий экземпляр предоставляется в регистрирующий орган.

Поручители и залогодатели в обязательном порядке должны быть ознакомлены с договором займа и со всеми приложениями к нему.

При заключении договора займа заемщику предоставляется график возврата суммы займа и уплаты процентов.

Подтверждением получения заемщиком графика возврата суммы займа и уплаты процентов является получение договора займа.

Поручители и залогодатели в обязательном порядке должны быть ознакомлены с графиком возврата суммы займа и уплаты процентов.

График возврата суммы займа и уплаты процентов может быть изменен в случае досрочного погашения заемщиком части займа, либо по другим причинам, в результате которых произошло изменение суммы займа и соответственно суммы процентов.

Новый график возврата суммы займа и уплаты процентов составляется в двух экземплярах: первый экземпляр помещается в досье заемщика, формируемое Фондом, при этом на экземпляре Фонда заемщик должен собственноручно написать, что новый график платежей им получен;

- второй экземпляр передается заемщику.

7.7. После выполнения условий, указанных в п. 7.3 настоящих Правил, займ предоставляется Заемщику путем безналичного перечисления денежных средств на его расчетный счет.

7.8. Дополнительные соглашения к договору займа заключаются в той же форме, что и договор займа.

8. Осуществление контроля за исполнением договора займа

8.1. Контроль за целевым использованием заемщиком заемных средств в соответствии с договором займа осуществляется Фондом после зачисления заемных средств на расчетный счет заемщика до полного возврата суммы займа.

В целях осуществления Фондом полномочий по осуществлению контроля за целевым использованием заемщиком заемных средств заемщик обязан в сроки, установленные договором займа, предоставлять в Фонд документы, подтверждающие целевое использование займа.

Фондом проводятся проверки целевого использования займа.

В случаях нецелевого использования займа (части займа), не обеспечения возможности осуществления Фондом контроля за целевым использованием суммы займа, Фонд может потребовать досрочного возврата всей суммы займа и уплаты причитающихся процентов за пользование заемными средствами, а также уплаты неустойки в размере процентной ставки по займу на сумму использованного не по назначению займа (части займа) за период с даты предоставления займа по дату возврата последнего платежа по займу.

8.2. Контроль за поступлением от заемщика ежемесячных платежей и процентов за пользование займом в соответствии с условиями договора займа осуществляется Фондом ежемесячно.

8.3. После предоставления займа, Фонд осуществляет следующие виды мониторинга состояния заемщика:

- ежеквартальный плановый;
- внеплановый по инициативе Фонда.

В ходе проведения мониторинга Фонд осуществляет в удобной для себя форме проверку фактического обеспечения договора залога.

В случае выявления проблем в ходе ведения заемщиком предпринимательской деятельности, которые потенциально могут отрицательно отразиться на его платежеспособности,

Фонд формирует соответствующее резюме (включающее комментарии относительно причин и предложения в части возможных путей решения проблемы) и вступает в переговоры с заемщиком с целью решения выявленных проблем.

Внеплановый мониторинг проводится Фондом в случае возникновения факта нарушения платежной дисциплины со стороны заемщика, сразу после обнаружения такого факта.

В каждом конкретном случае Фонд вправе самостоятельно выбрать способ внепланового мониторинга в соответствующей ситуации.

В случае обнаружения в ходе внепланового мониторинга хотя бы одного из ниже перечисленных фактов:

частичное или полное отсутствие залогового имущества (при этом залогодатель не может назвать причины отсутствия залогового имущества, либо Фонд не считает объяснения залогодателя убедительными);

наличие признаков прекращения/приостановления ведения заемщиком предпринимательской деятельности (местонахождение заемщика неизвестно, помещение закрыто/опечатано, товарные запасы и/или оборудование отсутствуют и т.д.),

Фонд:

- 1) составляет резюме, включающее в себя:
 - комментарии относительно причин возникновения просрочки, состояния залога;
 - предложения в части возможных путей решения проблемы (реструктуризация долга, расторжение договора займа и обращения взыскания на заложенное имущество и т.д.);
- 2) принимает предусмотренные законодательством меры к разрешению сложившейся ситуации.

9. Исполнение договора займа

9.1. Договор займа считается исполненным заемщиком после погашения основного долга по договору займа, начисленных процентов за пользование заемными средствами и штрафных санкций (при их наличии).

9.2. При полном погашении суммы заемных средств, уплаты процентов за пользование заемными средствами и иных платежей, предусмотренных договором займа, на основании данных бухгалтерского учета составляется акт сверки взаимных расчетов.

9.3. Акт сверки взаимных расчетов составляется в двух экземплярах и подписывается обеими сторонами (заемщиком и Фондом).

Подписанный обеими сторонами акт сверки взаимных расчетов хранится в досье заемщика.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящие Правила утверждаются решением Президиума Фонда.

10.2. Предложения о внесении изменений в настоящие Правила могут вноситься любым из членов Президиума и Попечительского совета Фонда в письменной форме на имя директора Фонда. К предложению о внесении изменений в Правила должен быть приложен текст предлагаемых изменений, либо новая редакция Правил.

10.3. Изменения в Правила, либо новая редакция Правил вступают в силу со дня их утверждения решением Президиума Кирово-Чепецкого муниципального фонда поддержки малого и среднего предпринимательства (микрокредитной компании).

**Перечень документов, необходимых для получения займа
(для индивидуальных предпринимателей)**

1. Заявка заемщика (по форме Фонда).
2. Копия свидетельства о государственной регистрации (ОГРН) заемщика, поручителей, залогодателей.
3. Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (ИНН) заемщика, поручителей, залогодателей.
4. Копия паспорта заемщика и супруга (супруги) заемщика, залогодателей.
5. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученная не ранее чем за 30 календарных дней до даты обращения в Фонд.
6. Справки об оборотах по расчетным счетам за последние 12 месяцев, об отсутствии претензий к счету, о ссудной задолженности, полученная не ранее чем за 30 календарных дней до даты обращения в Фонд.
7. Справка налогового органа об открытых банковских счетах Заемщика (об отсутствии открытых расчетных счетов), полученная не ранее чем за 30 календарных дней до даты обращения в Фонд.
8. Справка ИФНС о состоянии расчетов по налогам, сборам, взносам, полученная не ранее чем за 30 календарных дней до даты обращения в Фонд.
9. Справка ПФ РФ о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам, полученная не ранее чем за 30 календарных дней до даты обращения в Фонд.
10. Расшифровка дебиторской и кредиторской задолженности на последнюю отчетную дату (с условиями и сроками погашения).
11. Финансовая отчетность предпринимателя в зависимости от системы налогообложения:
 - ЕНВД: копии деклараций за последние 6 кварталов, заверенные подписью и печатью предпринимателя; книга учета доходов и расходов предпринимателя за последние 6 кварталов.
 - патент: копия патента, а также копии книги учета доходов и расходов предпринимателя за последние 6 кварталов.
 - УСН: копия декларации по УСН за 2 последних отчетных периода (год); копия книги доходов и расходов предпринимателя за последние 6 кварталов.
 - ОСН: копия декларации 3-НДФЛ за 2 последних отчетных периода (год), книга продаж за последние 6 кварталов.
12. Копии хозяйственных договоров, и других документов, подтверждающих деятельность предпринимателя (договоры с поставщиками, подрядчиками, покупателями, заказчиками, договоры аренды или правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, на площадях которых осуществляется предпринимательская деятельность).
13. Лицензии на право занятия определенными видами деятельности, патенты и разрешения (если деятельность подлежит лицензированию), документы, подтверждающие членство в СРО (при необходимости).
14. Техничко-экономическое обоснование займа в бумажном и электронном виде (по форме Фонда).
15. Финансовый план на текущий год или на период пользования займом, если период кредитования выходит за рамки текущего финансового года, подтверждающий возможность погашения займа с учетом всех имеющихся обязательств в бумажном и электронном виде (по формам Фонда).
16. Копии документов, подтверждающих право собственности на предмет залога:
 - 16.1. для оборудования: документы, подтверждающие его оплату (договоры купли-продажи, акты приема-передачи, платежные документы или квитанции к приходным ордерам (при приобретении за наличный расчет), счета-фактуры или товарно-транспортные накладные,

технические паспорта, инструкции по эксплуатации, гарантийные талоны, карточки учета основных средств (при их наличии) и т.п.);

16.2. для транспорта: паспорта транспортного средства (ПТС), полис ОСАГО, полис КАСКО (при наличии), правоустанавливающие документы на оборудование, установленное на автотранспортное средство (при наличии такого оборудования);

16.3. для объектов недвижимости: свидетельство о государственной регистрации права собственности, технический и /или кадастровый паспорт на здание/помещение, выписка из ЕГРП полученная не ранее чем за 2 недели до даты обращения в Фонд, правоустанавливающие документы на земельный участок (право собственности или право аренды земельного участка, кадастровый паспорт), документы - основания приобретения права собственности (договор купли-продажи и др.), договоры на предоставление коммунальных услуг (водоснабжение, теплоснабжение, электроснабжение, газоснабжение).

17. Копия отчета по форме 4-ФСС (при наличии наемных работников) на последнюю отчетную дату либо письмо об отсутствии наемных работников.

18. Согласие на обработку персональных данных (заемщики, поручители, залогодатели) (по форме Фонда).

19. Согласие на предоставление и получение информации в НБКИ (по форме Фонда).

20. Копия страхового свидетельства (СНИЛС) заемщика и супруга (супруги) заемщика, залогодателей, поручителей.

21. Копии действующих договоров займа, лизинга, факторинга, кредитных.

22. При залоге приобретаемого имущества – копию предварительного договора с поставщиком и/или копию счета-фактура на приобретение основных средств, действующие договоры с контрагентами, по которым будет осуществляться перечисление заемных средств.

Предоставленные копии должны быть в обязательном порядке заверены подписью и печатью предпринимателя.

По поручителям физическим лицам необходимо предоставить:

- анкету поручителя – физического лица (по форме Фонда);
- согласие на предоставление и получение информации в НБКИ (по форме Фонда);
- согласие на обработку персональных данных (по форме Фонда);
- копию паспорта.

По поручителям-юридическим лицам необходимо дополнительно представить документы, предусмотренные п. 2,3,5,19, копия Устава, копия решения ОСУ, подтверждающего полномочия единоличного исполнительного органа, в том числе документы по руководителю согласно п. 4, 18, 19, 20, отчетность по установленной форме (балансы с приложением по форме № 2, декларации, копии книг учета доходов и расходов или журнала кассира-операциониста или книги учета доходов за последние 2 отчетных квартала).

При рассмотрении вопроса о возможности предоставления займа Фонд имеет право потребовать от Заявителя предоставления дополнительных документов и сведений, в том числе по аффилированным структурам, предусмотренных п. 2,3,5,19, копия Устава, копия решения ОСУ, подтверждающего полномочия единоличного исполнительного органа, в том числе документы по руководителю согласно п. 4, 18, 19, 20, отчетность по установленной форме (балансы с приложением по форме № 2, декларации, копии книг учета доходов и расходов или журнала кассира-операциониста или книги учета доходов за последние 2 отчетных квартала), а также навести необходимые справки о Заявителе.

**Перечень документов, необходимых для получения займа
(для юридических лиц)**

1. Заявка заемщика (по форме Фонда).
2. Копия свидетельства о государственной регистрации (ОГРН) заемщика, поручителей.
3. Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (ИНН) заемщика, поручителей.
4. Копия Устава, заверенная заемщиком.
5. Копия паспорта (ов) учредителя (ей) заемщика, залогодателей, поручителей.
6. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, полученная не ранее чем за 30 календарных дней до даты обращения в Фонд.
7. Копия протокола решения общего собрания участников, подтверждающая полномочия единоличного исполнительного органа, копии приказов о назначении руководителя, главного бухгалтера.
8. Справки об оборотах по расчетным счетам за последние 12 месяцев, об отсутствии претензий к счету, о ссудной задолженности, полученная не ранее чем за 30 календарных дней до даты обращения в Фонд.
9. Справка налогового органа об открытых банковских счетах Заемщика (об отсутствии открытых расчетных счетов), полученная не ранее чем за 30 календарных дней до даты обращения в Фонд.
10. Справка ИФНС о состоянии расчетов по налогам, сборам, взносам, полученная не ранее чем за 30 календарных дней до даты обращения в Фонд.
11. Справка ПФ РФ о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам, полученная не ранее чем за 30 календарных дней до даты обращения в Фонд.
12. Расшифровка дебиторской и кредиторской задолженности на последнюю отчетную дату (с условиями и сроками погашения).
13. Финансовая отчетность предпринимателя в зависимости от системы налогообложения:
 - ОСН: копии бухгалтерского баланса (форма №1) и отчета о прибылях и убытках (форма №2) за последний отчетный период (год), а также копии деклараций по налогу на прибыль за последние 6 отчетных периодов (кварталов).
 - ЕНВД: копии деклараций за последние 6 кварталов, а также копия книги учета доходов и расходов (журнала кассира-операциониста, сведения о выручке) за последние 6 кварталов.
 - УСН: копия декларации по УСН за 2 последних отчетных периода (год); копия книги доходов и расходов предпринимателя за последние 6 кварталов.
14. Вся финансовая отчетность принимается с отметкой налоговой либо с приложением протокола входного контроля (если отчетность сдается в электронном виде).
15. Копии хозяйственных договоров, и других документов, подтверждающих деятельность юридического лица (договоры с поставщиками, подрядчиками, покупателями, заказчиками, договоры аренды или правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, на площадях которых осуществляется предпринимательская деятельность).
16. Копии лицензий на право занятия определенными видами деятельности, патенты и разрешения (если деятельность подлежит лицензированию), документы, подтверждающие членство в СРО (при необходимости).
17. Техничко-экономическое обоснование займа в бумажном и электронном виде (по форме Фонда).
18. Финансовый план на текущий год или на период пользования займом, если период кредитования выходит за рамки текущего финансового года, подтверждающий возможность погашения займа с учетом всех имеющихся обязательств в бумажном и электронном виде (по форме Фонда).
19. Копия отчета по форме 4-ФСС (при наличии наемных работников) на последнюю отчетную дату либо письмо об отсутствии наемных работников.
- 19.1. Копии документов, подтверждающих право собственности на предмет залога:
 - 19.1. для оборудования: копии документов, подтверждающих его оплату (договоры купли-продажи, акты приема-передачи, платежные документы или квитанции к приходным ордерам (при

приобретении за наличный расчет), счета-фактуры или товарно-транспортные накладные, технические паспорта, инструкции по эксплуатации, гарантийные талоны, карточки учета основных средств (при их наличии) и т.п.);

19.2. для транспорта: копии паспорта транспортного средства (ПТС), полис ОСАГО, полис КАСКО (при наличии), правоустанавливающие документы на оборудование, установленное на автотранспортное средство (при наличии такого оборудования);

19.3. для объектов недвижимости: свидетельство о государственной регистрации права собственности, технический и /или кадастровый паспорт на здание/помещение, выписка из ЕГРП полученная не ранее чем за 2 недели до даты обращения в Фонд, правоустанавливающие документы на земельный участок (право собственности или право аренды земельного участка, кадастровый паспорт), документы - основания приобретения права собственности (договор купли-продажи и др.), договоры на предоставление коммунальных услуг (водоснабжение, теплоснабжение, электроснабжение, газоснабжение).

20. Согласие на обработку персональных данных (заемщики, поручители, залогодатели) (по форме Фонда).

21. Согласие на предоставление и получение информации в НБКИ (заемщики, поручители) (по форме Фонда).

22. Копия страхового свидетельства (СНИЛС) учредителя (ей) заемщика, залогодателей, поручителей соответственно.

23. Решение общего собрания участников об одобрении крупной сделки (в том числе по микрозайму, залогу, предоставлению поручительства).

24. Копии действующих договоров займа, лизинга, факторинга, кредитных.

25. При залоге приобретаемого имущества – копию предварительного договора с поставщиком и/или копию счета-фактура на приобретение основных средств, действующие договоры с контрагентами, по которым будет осуществляться перечисление заемных средств.

Предоставленные копии должны быть в обязательном порядке заверены подписью и печатью руководителя.

По поручителям физическим лицам необходимо предоставить:

- анкету поручителя – физического лица (по форме Фонда);
- согласие на предоставление и получение информации в НБКИ (по форме Фонда);
- согласие на обработку персональных данных (по форме Фонда);
- копия паспорта;

По поручителям-юридическим лицам необходимо дополнительно представить документы, предусмотренные п. 2,3,5,20,21,22, копия Устава, копия решения ОСУ, подтверждающего полномочия единоличного исполнительного органа, в том числе документы по руководителю согласно п. 5,20,21,22 отчетность по установленной форме (балансы с приложением по форме № 2, декларации, копии книг учета доходов и расходов или журнала кассира-операциониста или книги учета доходов за последние 2 отчетных квартала).

При рассмотрении вопроса о возможности предоставления займа Фонд имеет право потребовать от Заявителя предоставления дополнительных документов и сведений, в том числе по аффилированным структурам, предусмотренных п. 2,3,5,20,21,22, копия Устава, копия решения ОСУ, подтверждающего полномочия единоличного исполнительного органа, в том числе документы по руководителю согласно п. 5,20,21,22, отчетность по установленной форме (балансы с приложением по форме № 2, декларации, копии книг учета доходов и расходов или журнала кассира-операциониста или книги учета доходов за последние 2 отчетных квартала), а также навести необходимые справки о Заявителе.

Приложение №3
к Правилам предоставления микрозаймов субъектам
малого и среднего предпринимательства КЧМФПМСП
(МКК)

**Кредитная матрица микрозаймов
и процентные ставки по заемным продуктам**

Наименование продукта / цель займа	12 месяцев	24 месяца	36 месяцев
Производство, НХП, сельское хозяйство:	8,5%	9,0%	9,5%
Услуги, строительство, торговля:	10,0%		
Дополнительное право Комитета по займам Фонда в зависимости от величины социально-экономического эффекта при реализации проекта принимать решение по снижению предлагаемой ставки:			
Наличие положительной кредитной истории в Фонде за последние 3 календарных года	До 0,25%		

Приложение №4
к Правилам предоставления микрозаймов субъектам
малого и среднего предпринимательства КЧМФПМСП
(МКК)

1	Единовременная плата, взимаемая при изменении условий договора займа по инициативе Заемщика.	1 000 руб. (за одно дополнительное соглашение)
2	Единовременная плата, взимаемая при изменении условий договора залога по инициативе Заемщика.	1% от стоимости имущества принятого в залог, но не менее 2000 руб. и не более 10000 руб.
3	Единовременная плата, взимаемая за оказание услуг по осмотру и определению стоимости недвижимого имущества принимаемого в залог по договору займа.	0,3% от суммы займа
4	За предоставление справок	300 руб.

**Предварительное заключение о возможности предоставления займа
субъекту малого предпринимательства
по проекту _____ (наименование проекта)**

1. Условия займа, предлагаемые заемщиком			
Сумма займа _____	Процентная ставка _____	Срок погашения займа _____ мес.	Отсрочка в погашении основного долга <input type="checkbox"/> - да <input type="checkbox"/> - нет
Обеспечение	<input type="checkbox"/> - Транспорт _____ <input type="checkbox"/> - оборудование _____ поручительство _____ Описание:		
Целевое использование средств	<input type="checkbox"/> - пополнение оборотных средств <input type="checkbox"/> - приобретение основных средств <input type="checkbox"/> - строительство <input type="checkbox"/> - прочие инвестиционные цели		
Собственные средства, используемые на проект	<i>Указывается, какая сумма собственных средств будет выделена на финансирование данного проекта.</i>		

2. Общая характеристика заемщика		
Полное наименование клиента		
Форма собственности и организационно-правовая форма заемщика	<i>В соответствии с учредительными документами с учетом всех изменений, указывается отдельно до последнего изменения и после него</i>	
Дата регистрации клиента и срок его факт. деятельности	<i>С учетом, происшедших изменений формы собственности и орг.правовой формы</i>	
Территориальное расположение клиента		
Руководители организации заемщика	<i>Должность, ФИО, опыт работы, образование, возраст. Особо отметить случай недавней (менее 2-х лет) смены руководства или главного бухгалтера</i>	
Основные собственники компании		
Ф.И.О/наименование	Доля, %	Возможность выступить поручителями
		<i>Необходимо привести информацию о реальных собственниках не являющихся учредителями с указанием источника информации. Возможность выступить поручителями. Отказ в предоставлении информации об учредителях или владельцах компании, или в представлении поручительства необходимо обосновать.</i>
Графа для ИП		
Супруг (супруга)	Работает (подчеркнуть): совместно / занят на другом месте	
Дети	Проживает (-ют) (подчеркнуть): совместно / отдельно	

Доход семьи:	Расход семьи:	Дополнительные источники дохода:
Аффилированные структуры, вхождение в группу (холдинг)	<i>Наименование, ИНН, ОГРН, дата регистрации, распределение долей раскрытием состава учредителей, отрасль деятельности, среднемесячная выручка, текущая ссудная задолженность. Указываются функции каждой из структур, возможность выступить поручителями по займу. Отказ в предоставлении информации о взаимосвязанных (аффилированных) структурах или в предоставлении поручительства необходимо обосновать.</i>	
Отрасль, основная продукция	<i>Подробная информация о деятельности заемщика, наличие лицензий (при необходимости), планы и перспективы развития.</i>	
Виды деятельности	<i>Если бизнес диверсифицирован, то необходимо указать долю в общем объеме выручки.</i>	
Основные поставщики (подрядчики) клиента	<i>Перечень основных поставщиков с указанием продукции, местонахождения поставщика. Проанализировать зависимость Заемщика от основных поставщиков, влияние на бесперебойность работы, возможность замещения</i>	
Основные заказчики клиента	<i>Перечень основных покупателей с указанием продукции, местонахождения покупателя, условий расчетов и доли в общем объеме продаж. Общее количество покупателей. Проанализировать зависимость Заемщика от основных покупателей, влияние на бесперебойность работы, возможность замещения</i>	
Конкуренция	<i>Основные конкуренты</i>	
Сезонность	<i>Необходимо указать причины сезонности</i>	
Численность персонала		
Выводы по разделу		

3. Ссудная задолженность

Кредитная история: *Указывается кредитная история за последний год. Данный раздел заполняется на основании справок из обслуживающих банков или данных предоставленных клиентом.*

Вид продукта	Кредитор	Лимит задолженности, руб.	Дата заключения договора	Дата погашения по договору /факт.погашения	Ставка	Обеспечение
Информация о неисполнении обязательств			<i>Количество пролонгаций, просрочек, с указанием продолжительности и причины.</i>			

Ссудная задолженность (указывается задолженность по кредитным договорам, договорам лизинга, факторинга):

Вид продукта	Кредитор	Лимит задолж.-ти по договору / факт. задолж-ть, тыс.руб.	Дата заключения	Дата возврата по договору / посл. доп. соглашению	Ставка	Обеспечение
Итого	X		X	X	X	X

Качество обслуживания долга	Количество пролонгаций, просрочек, с указанием продолжительности и причины.
-----------------------------	---

Выводы по разделу:

4. Обороты по расчетным счетам

Банки, которых открыты счета	в	Банк	Доля оборотов, %	Рублево й счет	Дата открыти я	Валютны й счет	Дата открытия
						
						
						
Картотека счетам	к	Указать банк, в котором выставлена картотека к счету, сумму картотеки, срок, с которого выставлена картотека №2, причина выставления картотеки, сроки планируемого закрытия. Данная информация заполняется на основании справок заверенных налоговым органом, обслуживающими банками или сведений представленных Заемщиком.					

Объемы поступлений на расчетные счета (51 счет) (в руб. и иностранной валюте) за последние шесть календарных месяцев: тыс. руб.

Месяц	Норвик-банк	Сбербанк	ВТБ	Хлынов		ВСЕГО
Всего:						
В среднем за месяц:						

Картотека по расчетному счету - есть - нет

Данная информация должна быть основана на справках подтвержденных банками, в которых открыты расчетные счета или информации представляемой клиентом.

Объемы поступлений в кассу (50 счет) (в руб. и иностранной валюте) за последние шесть календарных месяцев: тыс. руб.

Месяц	Касса		ВСЕГО
Всего:			
В среднем за месяц:			

Выводы по разделу:

5. Анализ финансового состояния заемщика

При анализе ПБОЮЛ и юридических лиц, применяющих специальные режимы налогообложения, составляется управленческий баланс и отчет о прибылях и убытках.

Приводятся основные показатели актива и пассива баланса.

Рассматриваются данные вертикального анализа структуры активов и источников формирования. В случае, если наблюдаются резкие изменения в структуре активов/пассивов,

пояснить причину указанных изменений.

Привести расшифровки статей, удельный вес которых составляет более 5% валюты баланса. Анализ структуры финансовых вложений (долгосрочных и краткосрочных) проводится независимо от занимаемой доли в валюте баланса.

В случае, если предприятие имеет значительный объем основных средств, проанализировать их структуру. В расшифровке основных средств: указывается вид имущества, дата ввода в эксплуатацию, площадь недвижимости, процент износа, первоначальная балансовая стоимость, остаточная стоимость и пр.

В расшифровке незавершенного строительства указывается вид объекта, основные характеристики объекта, планируемая дата ввода, процент готовности).

В случае высокого удельного веса ТМЗ в структуре активов, указать не является ли данное следствием невостребованности приобретенного сырья и (или) перепроизводства, не падает ли выручка при увеличении объема ТМЗ. Отслеживается динамика ТМЦ (возможен ли залог неснижаемых остатков).

Активы анализируются с точки зрения возможного принятия их в залог.

Привести информацию о займах, имеющихся у клиента на последнюю отчетную дату (указать: наименование кредитора, объем задолженности, дату возникновения задолженности, дату погашения по договору, предполагаемую дату погашения, процентную ставку, обеспечение).

Привести информацию о целевом финансировании на последнюю отчетную дату (если таковое имеется): какими юридическими и/или физическими лицами предоставлено, на каких условиях, а также целевом назначении.

В случае если предприятие участвует или предвидится участие в судебных разбирательствах указать их возможное влияние на финансовое положение заемщика. (несущественное, чувствительное, риск разорения, банкротства, лишения лицензии и т.п.).

Основные показатели актива баланса (поквартально):

Статья баланса								
	тыс. руб.	%						
Внеоборотные активы, в т.ч.:								
Нематериальные активы								
Основные средства								
Незавершенное строительство								
Отложенные налоговые активы								
Оборотные активы, в т.ч.:								
Запасы, в т.ч.								
сырье, материалы и др.								
готовая продукция и товары								
прочие запасы и затраты								
НДС к зачету								
Дебиторская задолженность до года								
в т.ч. покупатели и заказчики								
Краткосрочные фин. вложения								
Денежные средства								
итого АКТИВ		10 0		10 0		10 0		10 0

Основные показатели пассива баланса (поквартально):

Статья баланса								
	тыс. руб.	%						
Капитал и резервы, в т.ч.:								
Уставный капитал								
Нераспределенная прибыль (убыток)								
Долгосрочные обязательства, в т.ч.:								

Долгосрочные банковские кредиты							
Долгосрочные займы							
Отложенные налоговые обязательства							
Краткосрочные обязательства, в т.ч.:							
Краткосрочные банковские кредиты							
Краткосрочные займы							
Кредиторская задолженность, в т.ч.							
поставщики и подрядчики							
задолженность персоналу							
задолженность по налогам и сборам							
прочие кредиторы							
итого ПАССИВ		100		10 0		10 0	10 0

Отчет о прибылях и убытках, млн. руб.

Статья отчета				
Выручка от реализации без налогов				
Себестоимость реализации				
Валовая прибыль				
Прибыль (убыток) от продаж				
Проценты к уплате				
Прочие операционные доходы				
Прочие операционные расходы				
Внереализационные доходы				
Внереализационные расходы				
Прибыль (убыток) до налогообложения				
Отложенные налоговые активы				
Отложенные налоговые обязательства				
Чистая прибыль (убыток) отчетного периода				
Среднемесячная выручка за квартал				
Среднемесячная чистая прибыль (убыток) за квартал				

Вывод: *Пояснить, за счет чего поступает выручка; провести анализ прироста (снижения) объемов выручки, себестоимости, прибыли; сравнение с предыдущим периодом. Если имеются убытки, необходимо объяснить причины.*

Краткий анализ баланса за последние 5 отчетных периодов (при УСНО – упрощенная произвольная форма)

	1-й отч. период	2-й отч. период	3-й отч. период	4-й отч. период	5-й отч. период	Уд.вес. %
АКТИВ						
Внеоборотные активы						
Запасы						
Дебиторская задолженность						
НДС к зачету						
Д/с и КФВ						
Итого						
ПАССИВ						
Уставный капитал						

Всего налоговых платежей, уплаченных в бюджет, руб.					
Единый социальный налог, руб.					
Создание рабочих мест (количество)					
Сохранение рабочих мест (количество)					

Анализируется обоснованность (реальная необходимость) привлечения займа, достаточность и реальность источников погашения займа и процентов, договорная база проекта (подтверждение расчетов компании документами).

Компания планирует использовать кредит для покрытия кассовых разрывов / текущих закупок / оплаты контракта / финансирования роста объемов производства и реализации продукции / погашения ссудной / кредиторской задолженности перед _____ / закупки оборудования / проведения СМР (указываются планируемые направления использования кредита, если их несколько – в табличной форме с указанием сумм и других значимых параметров).

Недостаток денежных средств для проведения текущих платежей возникает у компании по следующим причинам _____. Необходимость привлечения кредита обусловлена _____.

Погашение кредита будет осуществляться из выручки от реализации / чистой прибыли / за счет денежных средств поступающих по контракту/ за счет привлечения кредитов / займов у _____.

О достаточности и надежности источников погашения кредита (высокой вероятности поступления средств) свидетельствует _____ (договоры на поставку).

Далее приводится примерная структура раздела и рекомендации по его заполнению.

1) Краткая характеристика кредитуемой сделки (например, основные положения кредитуемого контракта: сумма, сроки действия, условия поставки и расчетов; при кредитовании производственной деятельности Заемщика - охарактеризовать ее основные направления).

- структура сделки, порядок реализации.
- отработана ли самим клиентом схема в предыдущих контрактах, опыт работы по финансируемой операции.
- участие клиента в финансировании сделки собственными денежными средствами.
- продолжительность сделки / расчет срока окупаемости кредита.
- рентабельность кредитуемой сделки / общего планового оборота средств клиента.
- наличие гарантий оплаты товара.
- стоимостные характеристики продукции к реализации;
- оборачиваемость денежных средств предприятия (количество оборотов кредитных средств за период кредитования);
- зависимость себестоимости от количества производимой продукции (точка безубыточности).
- процент участия в сделке собственными средствами / заемными средствами.

2) Анализ рынка продукции Заемщика:

- характеристика отрасли;
- размер рынка (географически и по объему продаж), потенциал роста;
- барьеры для входа, влияние фактора сезонности;
- особенности местного рынка;
- чувствительность отрасли и компании к экономическим колебаниям;
- основные факторы успеха (ценообразование, обслуживание, репутация, надежность, снижение стоимости; продукции вувеличением производства, качество продукции или услуг).
- оценка положения предприятия на рынке.
- влияние государственных органов, велика ли зависимость от решений государственных органов.
- вероятность изменения спроса на рынке.

3) Конкуренция/конкурентные преимущества Заемщика:

- название, расположение, размеры и доля рынка конкурентов;
- потенциальные конкуренты, заменяющие товары/услуги, способность выдержать конкуренцию;
- конкурентные преимущества и недостатки.

4) Анализ "Доходов и расходов Заемщика на период планируемого кредитования". В случае существенных изменений показателей деятельности по сравнению с "Отчетом о прибылях и убытках" (Форма №2) и "Доходами и расходами Заемщика за предыдущий год" пояснить причину.

5) Анализ "Движения денежных средств Заемщика на период планируемого кредитования". В случае существенных изменений показателей деятельности по сравнению с "Отчетом о

движении денежных средств" (Форма №4), "Движением денежных средств Заемщика за предыдущий год" и оборотами Заемщика по счетам в банках, таких как прирост поступлений денежных средств и снижение денежных выплат, относимых на себестоимость и другие значительные изменения в период кредитования необходимо подробно обосновать, например, производительностью приобретаемой техники, возможностями потребителей, заключением новых договоров с покупателями или поставщиками, получением скидок при увеличении объемов закупаемой продукции, гарантийными письмами от поставщиков и покупателей, изменениями на рынке реализуемой продукции и т.д.). Также необходимы дополнительные пояснения по источникам получения денежных средств в период кредитования (привлечение банковских кредитов прочих банков, операционные и внереализационные доходы, привлечение займов третьих лиц и т.д.) и выплатам денежных средств (оплата приобретения внеоборотных активов, выплаты, включаемые в операционные и внереализационные расходы и т.д.). Большое значение имеет правильное прогнозирование денежных поступлений на счета предприятий в будущем, т.к. из этих средств будет производиться погашение задолженности по кредиту. Если в деятельности Заемщика присутствуют сезонные особенности, то необходимо убедиться в том, что окончание срока кредитного договора не приходится на момент наименьших денежных поступлений.

8. Обеспечение обязательств					
	Предмет залога	Залогодатель	Рыночная стоимость, тыс.руб	Дисконт, %	Залоговая стоимость, тыс. руб
1.					
2.					
	ИТОГО:				

Указываются виды обеспечения (залог, поручительства), залогодатель, местонахождение залога, площадь предлагаемой в залог недвижимости, дата происхождения предмета залога (дата выпуска оборудования, дата постройки объекта недвижимости и т.д.), рыночная стоимость (с указанием оценщика), дисконт от рыночной стоимости, залоговая стоимость. Возможность страхования предмета залога.

Уровень рискованности сделки (экспертное мнение кредитного эксперта): согласно таблице

Крайне низкий	Низкий	Средний	Высокий	Очень высокий
---------------	--------	---------	---------	---------------

Методика отнесения к группе риска (новых клиентов)

Параметры оценки*					
Категория заемщика	Среднеквартальная выручка	Обеспечение	Кредитная история	Опыт работы	Основные средства
	1	2	3	4	5
1 (крайне низкий)	Больше или равна сумме займа	Ликвидное	Положительная в Районном фонде, или в банке	Более 1 года по заявленному направлению	Имеются, используются в бизнесе
2 (низкий)	Отсутствие какого-либо одного параметра из категории №1 (уровень риска – минимальный)				
3 (средний)	Отсутствие каких-либо двух параметров из категории №1 (уровень риска – средний)				
4 (высокий)	Отсутствие каких-либо трех параметров из категории №1 (уровень риска – высокий)				
5 (очень высокий)	Отсутствие четырех либо всех параметров из категории №1 (проект рискованный, при отсутствии ликвидного обеспечения финансировать нецелесообразно)				

*Параметры оценки расположены в порядке убывания степени значимости. Общие выводы кредитного эксперта о возможности предоставления займа и на каких условиях.

Кредитный эксперт: _____ дата: _____ (при наличии)

Юрист: _____ дата: _____ (при наличии)

Директор: _____ дата: _____ (при наличии)