

Председатель Правления

Секретарь Правления



ПРАВИЛА предоставления микрозаймов

Статья 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила предоставления микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Муниципального образования «Город Гатчина» и Гатчинского муниципального района Ленинградской области (далее – Правила) разработаны в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.2007 N 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.07.2010 N 151-ФЗ «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях», Областным законом от 30 апреля 2009 года № 36-ОЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства на территории Ленинградской области», Уставом Фонда поддержки малого и среднего предпринимательства – микрокредитной компании МО «Город Гатчина» (далее Фонд), Положением о микрофинансовой деятельности Фонда, а также нормативно-правовыми актами, являющимися основанием для предоставления Фонду субсидий бюджетов всех уровней в рамках реализации муниципальных и региональных целевых программ по развитию и поддержке субъектов малого предпринимательства.

1.2. Настоящие Правила определяют порядок и условия предоставления микрозаймов Фондом.

1.3. В настоящих Правилах применяются следующие определения:

1.3.1. Микрозайм (микрозайм на льготных условиях) – денежные средства, предоставляемые Фондом Заемщику на срок и условиях, определенных Договором займа, в сумме, не превышающей три миллиона рублей, предоставляется на приобретение, реконструкцию, модернизацию основных средств и/или приобретение и пополнение оборотных средств и/или инвестиционные цели. Предоставляется на основании принципов: обеспеченности, срочности, возвратности, платности.

1.3.2. Микрозайм (микрозайм на льготных условиях), предоставляется Фондом Заемщику за счет полученных на эти цели субсидий из бюджетов всех уровней (федерального, регионального, муниципального) по процентной ставке, установленной с учетом требований действующего законодательства.

1.3.3. Договор микрозайма - договор займа, сумма которого не превышает три миллиона рублей, заключенный между Фондом и Заемщиком.

1.3.4. Правила предоставления микрозаймов на льготных условиях распространяются на ранее возникшие отношения выдачи льготных займов. Используемые в настоящих Правилах понятия «микрозайм» и «льготный займ» считать идентичными.

1.3.5. Заемщик – заемщиками могут выступать субъекты малого и среднего предпринимательства, а также микропредприятия, заключившие договор микрозайма с Фондом, являющиеся хозяйствующими субъектами (юридические лица или индивидуальные предприниматели), отнесенными в соответствии с федеральным законом от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» к малым

и средним предприятиям, в том числе к микропредприятиям, зарегистрированные и состоящие на налоговом учете на территории Гатчинского муниципального района Ленинградской области.

1.3.6. Приоритетные сферы развития малого и среднего предпринимательства Ленинградской области определяются региональными и муниципальными нормативно-правовыми актами.

1.3.7. Кредитная комиссия – постоянно действующий коллегиальный орган Фонда, принимающий решения по вопросам предоставления и сопровождения микрозаймов.

1.3.8. Субъекты малого и среднего предпринимательства (далее субъекты МСП) — это потребительские кооперативы, коммерческие организации (за исключением ГУП и МУП), индивидуальные предприниматели и крестьянские фермерские хозяйства. Критерии субъектов МСП определены ст. 4 Федерального закона от 24.07.07 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»

1.4. Информирование субъектов МСП о Правилах получения микрозаймов производится путем размещения информации на сайте Фонда, а также иными способами (консультирование, разъяснение специалистами Фонда, на информационных стендах в помещении Фонда, на семинарах, круглых столах, в раздаточном материале).

Статья 2. Порядок предоставления микрозаймов.

2.1. Микрозаймы предоставляются Фондом в валюте Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации на основании договора микрозайма.

2.2. В рамках настоящих Правил Фонд предоставляет микрозаймы на цели, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности, а именно:

- на приобретение, реконструкцию, модернизацию основных средств;
- на приобретение, пополнение, оборотных средств.
- на инвестиционные цели.

Конкретные цели использования средств микрозайма Заявитель указывает в Анкете-заявлении Заемщика и в случае предоставления микрозайма они закрепляются в договоре микрозайма.

2.3. Микрозаймы предоставляются на условиях, установленных настоящими Правилами, на принципах возмездности, срочности, возвратности, открытости (гласности) участия для субъектов МСП, обеспеченности, кредитоспособности Заемщика.

2.4. Субъект МСП имеет право на повторное получение микрозайма при соблюдении условий микрофинансирования, установленных настоящими Правилами. При этом Фонд не вправе выдавать заемщику микрозайм, если сумма основного долга заемщика перед Фондом по договорам микрозаймов в случае предоставления такого микрозайма (микрозаймов) превысит три миллиона рублей.

2.5. Предоставление микрозайма осуществляется путем безналичного перечисления денежных средств на расчетный счет.

Статья 3. Условия предоставления микрозаймов.

3.1. Микрозаймы предоставляются субъектам МСП, зарегистрированным и состоящим на налоговом учете на территории Гатчинского муниципального района Ленинградской области:

3.1.1. выплачивающим в течение квартала, предшествующего обращению за микрозаймом, каждому штатному работнику среднюю месячную заработную плату в размере не ниже величины прожиточного минимума для трудоспособного населения в Ленинградской области;

3.1.2. не имеющим задолженности перед работниками по заработной плате;

3.1.3. не осуществляющим производство и (или) реализацию подакцизных товаров;

3.1.4. не имеющим просроченной задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджетную систему РФ и внебюджетные фонды;

3.1.5. не имеющим просроченных обязательств по кредитным договорам (договорам займа, лизинга и так далее) с кредитными финансовыми организациями на дату выдачи микрозайма.

3.2. Преимущественное право на получение микрозаймов предоставляется субъектам МСП, осуществляющим свою деятельность в приоритетных для Гатчинского муниципального района сферах развития малого предпринимательства и/или зарегистрированным на депрессивных

территориях Гатчинского муниципального района, и/или осуществляющим свою деятельность в течение первых двух лет.

3.3. Микрозаймы в рамках настоящих Правил не предоставляются субъектам МСП:

3.3.1. являющимся кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами; являющимся участниками соглашений о разделе продукции; осуществляющим предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса; осуществляющим производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых.

3.3.2. на цели проведения расчетов по заработной плате, налоговым и иным обязательным платежам, оплате текущих расходов по погашению и обслуживанию кредитов, займов и договоров лизинга, и иные цели, не связанные с осуществлением заемщиком основной деятельности;

3.3.3. не представившим полный пакет документов, предусмотренных настоящими Правилами, или представившим недостоверные сведения и/или документы;

3.3.4. не предоставившим обеспечение по договору микрозайма;

3.3.5. имеющим отрицательную кредитную историю в кредитных финансовых организациях;

3.3.6. имеющим непогашенную задолженность по исполнительным документам в рамках исполнительного производства.

3.4. Микрозаймы предоставляются только при условии полного обеспечения субъектом МСП своих обязательств по возврату микрозайма и уплате процентов за пользование микрозаймом.

Статья 4. Объем и срок предоставления микрозаймов.

4.1. Фонд предоставляет субъектам МСП следующие виды микрозаймов:

4.1.1. Микрозайм «Старт». Размер микрозайма – до 500 000 (пятьсот тысяч) рублей включительно. Категория получателей:

- начинающие субъекты МСП, с момента регистрации которых прошло не более 12 месяцев;

4.1.2. Микрозайм «Развитие». Размер микрозайма – до 3 000 000 (три миллиона) рублей включительно.

Категория получателей: субъекты МСП, с момента регистрации которых прошло более 12 месяцев.

4.2. Для всех видов микрозайма может быть предусмотрена отсрочка уплаты основного долга на основании заявления Заемщика.

4.3. Срок предоставления микрозайма не может превышать 36 месяцев, при этом микрозаймы выданные свыше 12 месяцев могут быть выданы, при условии наличия средств в кредитном портфеле Фонда, сформированном за счет средств субсидий, полученных в соответствии с:

- Порядком предоставления льготных займов субъектам МСП за счет субсидий, полученных из бюджета МО «Город Гатчина», утвержденного Постановлением Администрации МО «Город Гатчина» от 11.04.2012 года № 521.

- Порядком определения объема и предоставления субсидий муниципальным организациям поддержки предпринимательства в целях создания и развития системы микрофинансирования, утвержденного Постановлением Правительства Ленинградской области от 11.11.2014 года № 517.

- другими нормативными актами.

Статья 5. Процентные ставки.

5.1. Для микрозаймов, предоставляемых из средств полученных субсидий бюджетов всех уровней в рамках реализации муниципальных (районных) и областных программ по развитию и поддержке субъектов МСП, устанавливается процентная ставка с учетом условий нормативных правовых актов, являющихся основанием для предоставления Фонду таких субсидий. Процентная ставка не может превышать 10% годовых.

5.2. Процентная ставка устанавливается договором микрозайма на весь период его действия.

Статья 6. Порядок погашения основного долга и уплаты процентов.

6.1. Микрозайм состоит из основной суммы микрозайма и процентов на сумму микрозайма. Плата за пользование микрозаймом включает в себя процентные платежи, начисление которых осуществляется ежемесячно, за период, со дня, следующего за днем получения микрозайма и по дату фактического возврата микрозайма включительно. При расчете процентов за пользование микрозаймом количество дней в году принимается равным фактическому количеству календарных дней: 365 и 366 соответственно, а количество дней в календарном месяце – равным фактическому количеству календарных дней в соответствующем месяце.

6.2. Погашение основного долга и уплата процентов за пользование микрозаймом по договору микрозайма осуществляется ежемесячно дифференцированными и/или аннуитетными (равными) платежами, начиная с даты, указанной в качестве первой даты погашения в графике платежей, в сроки, установленные договором микрозайма. Средства, получаемые Фондом от заемщиков, перечисляются на расчетный счет Фонда.

6.3. Заёмщик имеет право на пересмотр графика платежей по основному долгу или пролонгацию договора займа, при отсутствии просроченной задолженности по начисленным процентам на день подачи заявления о пересмотре графика или пролонгации.

6.4. В случае подачи Заёмщиком в Фонд заявления о пересмотре графика платежей по основному долгу, пролонгации заключенного договора займа, решение по данному заявлению принимается Кредитной комиссией.

6.5. Решение о пролонгации или изменении графика платежей оформляется подписанием соответствующего дополнительного соглашения к договору займа.

6.6. Допускается досрочное погашение микрозайма (частичное или полностью), плата за досрочное погашение не взимается.

Статья 7. Обеспечение микрозайма

7.1. В целях обеспечения возвратности микрозайма используются способы обеспечения обязательств, установленные гражданским законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами.

7.2. Обеспечение исполнения обязательств заемщика по возврату микрозайма и исполнению обязательств, предусмотренных договором микрозайма, может предоставляться в форме:

7.2.1. Поручительства одного и более лиц при получении микрозайма индивидуальным предпринимателем или крестьянским (фермерским) хозяйством;

7.2.2. Поручительства двух и более лиц при получении микрозайма юридическим лицом независимо от его организационно-правовой формы.

7.3. При предоставлении микрозаймов в соответствии с настоящими Правилами Фондом принимается способ обеспечения обязательств в форме поручительства следующих лиц:

- юридических лиц, зарегистрированных на территории Ленинградской области и Санкт-Петербурга, учредителями которых являются граждане Российской Федерации, с учётом платёжеспособности поручителей;

- индивидуальных предпринимателей и совершеннолетних физических лиц, являющихся гражданами Российской Федерации, постоянно проживающих на территории Ленинградской области и Санкт-Петербурга, с учётом платёжеспособности поручителей.

7.4. При предоставлении микрозаймов в соответствии с настоящими Правилами Фондом не принимается способ обеспечения обязательств в форме поручительства следующих лиц:

7.4.1. имеющим отрицательную кредитную историю в кредитно-финансовых организациях;

7.4.2. имеющим непогашенную задолженность по исполнительным документам в рамках исполнительного производства.

7.5. Для юридических лиц обеспечением обязательств необходимо поручительство учредителей, и/или участников, и/или акционеров, и/или единоличного исполнительного органа и/или других лиц на общую сумму обязательств по микрозайму, с учётом платёжеспособности поручителей.

7.6. Для индивидуальных предпринимателей обеспечением обязательств необходимо поручительство.

7.7. Состав поручителей определяется решением Кредитной комиссии.

Статья 8. Документы, представляемые вместе с заявкой для получения микрозайма.

8.1. Документы для субъектов малого и среднего предпринимательства – юридических лиц.

8.1.1. Анкета-заявление на получение микрозайма. (Приложение № 1)

8.1.2. Свидетельство о государственной регистрации юридического лица (ОГРН) (оригинал с ксерокопией).

8.1.3. Свидетельство о внесении юридического лица в единый государственный реестр юридических лиц (для юридических лиц, зарегистрированных до 2002 года) (оригинал с ксерокопией).

8.1.4. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (оригинал с ксерокопией).

8.1.5. Выписка из ЕГРЮЛ, выданная не ранее 30 календарных дней до даты подачи документов в Фонд (оригинал) – при наличии в выписке видов деятельности по производству и (или) реализации подакцизных товаров -предоставляется справка об отсутствии/ведении данной деятельности на текущую дату.

8.1.6. Решение/Протокол о создании юридического лица (оригинал с ксерокопией).

8.1.7. Решение (протокол, приказ и т.п.) уполномоченного уставом субъекта МСП (органа или лица) о назначении на должность руководителя (оригинал с ксерокопией).

8.1.8. Устав (положение), изменения в устав (при наличии), зарегистрированные в установленном законодательством порядке (оригинал с ксерокопией).

8.1.9. Бухгалтерская отчетность за последний отчетный период в соответствии с применяемой системой налогообложения (оригинал с ксерокопией).

8.1.10. Справка о том, что субъект МСП в течение квартала, предшествующего обращению за микрозаймом, выплачивает каждому штатному работнику среднюю месячную заработную плату в размере не ниже величины прожиточного минимума для трудоспособного населения в Ленинградской области и не имеет задолженности перед работниками по заработной плате (при наличии наемных работников).

8.1.11. Паспорта руководителя (оригиналы с ксерокопиями всех страниц).

8.1.12. Решение уполномоченных органов управления юридического лица о необходимости получения микрозайма (протокол или выписка из протокола участников (учредителей), решение единственного учредителя (участника) с указанием суммы, срока и займодавца - Фонда) (оригинал с ксерокопией).

8.1.13. Документы, подтверждающие отсутствие задолженности перед бюджетами всех уровней и государственными внебюджетными фондами, выданные не ранее 30 (тридцати) календарных дней до даты выдачи микрозайма (оригиналы).

8.1.14. Банковские реквизиты для перечисления микрозайма.

8.2. Документы для субъектов МСП – индивидуальных предпринимателей (далее - ИП).

8.2.1. Анкета-заявление на предоставление микрозайма. (Приложение № 1)

8.2.2. Свидетельство о государственной регистрации индивидуального предпринимателя (ОГРНИП) (оригинал с ксерокопией).

8.2.3. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (оригинал с ксерокопией)

8.2.4. Паспорт гражданина Российской Федерации (оригинал с ксерокопиями всех страниц).

8.2.5. Выписка из ЕГРИП, выданная не ранее 30 календарных дней до даты подачи документов в Фонд (оригинал) – при наличии в выписке видов деятельности по производству и (или) реализации подакцизных товаров предоставляется справка об отсутствии/ведении данной деятельности на текущую дату.

8.2.6. Бухгалтерская отчетность за последний отчетный период в соответствии с применяемой системой налогообложения (оригинал с ксерокопией).

8.2.7. Документы, подтверждающие отсутствие задолженности перед бюджетами всех уровней и государственными внебюджетными фондами, выданные не ранее 30 (тридцати) календарных дней до даты выдачи микрозайма (оригиналы).

8.2.8. Банковские реквизиты для перечисления микрозайма.

8.2.9 Справка о том, что субъект МСП в течение квартала, предшествующего обращению за микрозаймом, выплачивает каждому штатному работнику среднюю месячную заработную плату в размере не ниже величины прожиточного минимума для трудоспособного населения в

Ленинградской области и не имеет задолженности перед работниками по заработной плате (при наличии наемных работников).

8.3. Документы для поручителей – физических лиц.

8.3.1. Анкета поручителя - физического лица. (Приложение № 2)

8.3.2. Паспорт физического лица ((оригинал с ксерокопией).

8.3.3. Второй документ, удостоверяющий личность (заграничный паспорт, военный билет, водительское удостоверение, страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, свидетельство о регистрации ИНН) на выбор (оригинал с ксерокопией).

8.3.4. Для подтверждения платежеспособности справка с места работы о доходах физического лица (справка по форме 2-НДФЛ и/или по форме Фонда (Приложение № 3) и/или при наличии других видов доходов: иные, подтверждающие доход, документы.

8.4. При поручительстве индивидуальных предпринимателей и юридических лиц - соответственно полный пакет документов на поручителя(ей), предусмотренных настоящим разделом для субъектов МСП.

8.5. В случае необходимости Фонд вправе потребовать предоставления иных документов.

8.6. В случае повторной подачи заявления о предоставлении микрозайма субъект МСП представляет в Фонд документы, указанные в настоящем разделе.

Статья 9. Порядок подачи заявки на предоставление микрозайма.

9.1. Подача заявки на предоставление микрозайма осуществляются в следующем порядке:

9.1.1. Субъект МСП представляет в Фонд заявление на получение микрозайма по установленной форме и документы, предусмотренные статьей 8 настоящих Правил.

9.1.2. Специалист Фонда, ответственный за микрофинансовую деятельность, осуществляет проверку представленных субъектом МСП документов, а именно:

- финансово-экономическую экспертизу, включающую в себя: оценку полноты и достоверности представленных первичных финансовых и бухгалтерских документов (в случае предоставления); оценку финансового состояния и кредитоспособности заёмщика и поручителей; проверку отсутствия отрицательной кредитной истории в кредитно-финансовых организациях заёмщика и поручителей; проверку отсутствия непогашенной задолженности по исполнительным документам в рамках исполнительного производства заёмщика и поручителей.

- правовую экспертизу, включающую в себя: проверку учредительных документов субъекта малого и среднего предпринимательства; проверку полномочий руководителей на право подписи финансовых документов; проверку факта государственной регистрации на территории Гатчинского муниципального района; проверку поручительства. По результатам проверки при полном соответствии требований к документам, регламентируемым в статье 8 настоящих Правил, специалист Фонда регистрирует заявление на получение микрозайма.

9.1.3. В случае предоставления неполного пакета документов, и/или не соответствующего требованиям, изложенным в статье 8 настоящих Правил, и/или представления недостоверных сведений, специалист Фонда, ответственный за микрофинансовую деятельность, в течение 3 рабочих дней уведомляет (письменно или по телефону/факсу, электронной почте) об этом субъект МСП с указанием причин отказа. Субъект МСП вправе повторно представить документы, устранив причины отказа.

Статья 10. Работа Кредитной комиссии и рассмотрение заявок.

10.1. Целью Кредитной комиссии является содействие в экономическом развитии субъектов МСП, осуществляющим свою деятельность на территории Гатчинского муниципального района. Кредитная комиссия решает задачи объективного рассмотрения представленного пакета документов, определения значимости запрашиваемых микрозаймов, целесообразности выдачи микрозаймов, определения платежеспособности заемщика и поручителей, рационального использования бюджетных средств, содействия дальнейшему развитию и росту субъектов МСП, первоочередного кредитования социально значимых объектов в приоритетных областях народного хозяйства.

10.2. Кредитная комиссия является коллегиальным органом, в его состав входят: генеральный директор, главный бухгалтер, начальник юридического отдела, кредитный эксперт (либо лица их заменяющие).

Членами кредитной комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах рассмотрения заявок на предоставление микрозаймов (в том числе физические лица, подавшие заявки на предоставление микрозайма либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки).

10.3. Кредитная комиссия по мере накопления заявок, а также при наличии денежных средств в кредитном портфеле проводит заседание, на котором избираются Председатель и Секретарь. Все заседания Кредитной комиссии оформляются Протоколом, в котором фиксируется информация о поданных заявках и о решениях, принятых в их отношении.

10.4. На основании представленных документов Кредитная комиссия рассматривает вопрос о предоставлении микрозайма и по каждой заявке выносит решение о выдаче микрозайма, в котором указывается сумма микрозайма, проценты за пользование микрозаймом, срок пользования микрозаймом. Кредитная комиссия вправе запросить у Заемщика любую дополнительную информацию, необходимую для принятия решения о предоставлении микрозайма.

10.5. При принятии решения о предоставлении/непредоставлении микрозайма учитывается следующее:

- задачи развития и поддержки малого и среднего предпринимательства в таких отраслях реального сектора экономики, как туризм, транспорт, строительство, промышленность;
- приоритетные направления государственной поддержки малого и среднего предпринимательства в соответствии с законодательством Ленинградской области;
- полноту предоставленных документов;
- финансовую состоятельность Заёмщика на предмет возможности возврата микрозайма на основании совокупности представленных документов;
- обеспеченность микрозайма;
- наличие у Заемщика задолженности по ранее выданным займам, наличие вступивших в силу решений суда о взыскании просроченной задолженности по ранее выданным займам и наличие незакрытых (возбужденных) исполнительных производств по ранее выданным займам; а также полнота выполнения обязательств, установленных законодательством Российской Федерации и договором перед Займодавцем.

– 10.6. Кредитная комиссия выносит решение путем открытого голосования, решение принимается большинством голосов из числа присутствующих членов комиссии и оформляется протоколом, который хранится в Фонде.

– 10.7. В случае принятия комиссией решения об отказе в выдаче микрозайма по следующим основаниям:

- предоставления неполного пакета документов и/или не соответствующего требованиям, изложенным в Правилах предоставления займов;
- при проверке документов выявлены факты представления недостоверных сведений;
- субъект МСП имеет отрицательную кредитную историю;
- финансовое состояние субъекта МСП признано неудовлетворительным;
- допущены другие нарушения Правил предоставления займов;

Фонд уведомляет субъект МСП о решении об отказе в предоставлении микрозайма по телефону, указанному в Анкете заявления о предоставлении микрозайма или в письменной форме/по факсу/по электронной почте, по требованию субъекта МСП, подавшего заявку, в срок пять рабочих дней.

– 10.8. Решение Кредитной комиссии о выдаче микрозайма оформляется в форме протокола и является основанием для заключения двухстороннего договора микрозайма между Фондом и заёмщиком. Председатель заседания передает одобренные заявки в Фонд для подготовки всех необходимых документов, а именно: заключения Договора микрозайма, Договора поручительства, Графика погашения задолженности. После подготовки и подписания всех необходимых

документов, собранный пакет передается в бухгалтерию для выдачи микрозайма путем перевода денежных средств на расчетный счет Заемщика.

Статья 11. Порядок заключения договора микрозайма и порядок предоставления заемщику графика платежей.

11.1. В срок не позднее 30 (тридцати) дней со дня принятия комиссией решения о выдаче микрозайма Фонд и заемщик /поручители заключают договоры микрозайма/поручительства.

11.1.1. В случае неявки по уважительной причине заемщика/поручителей для заключения вышеуказанных договоров, заемщик/поручители в письменном виде в заявительном порядке уведомляют Фонд о причинах своей неявки и срок для заключения договоров продлевается на 5 (пять) рабочих дней.

11.2. Одновременно с заключением договора микрозайма заемщику предоставляется график платежей.

Статья 12. Контроль за использованием средств, предоставляемых заемщикам.

12.1. При выдаче Фондом микрозайма заемщик обязан обеспечить возможность осуществления Фондом контроля за использованием суммы микрозайма.

12.2. Специалист Фонда проводит мониторинг хозяйственной деятельности заемщика путем получения ежеквартального отчета о хозяйственной-финансовой деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства. В случае выявления в ходе мониторинга негативных изменений в характере бизнеса заемщика, либо при возникновении просроченной свыше 30 календарных дней задолженности по микрозайму, специалист Фонда по результатам проведенного анализа подготавливает предложения по дальнейшей работе с данным заемщиком на рассмотрение Кредитной комиссии.

12.3. Фонд обеспечивает контроль за своевременностью и полнотой уплаты процентов и основного долга, предусмотренных договором микрозайма.

12.4. Возврат суммы микрозайма и уплата процентов производятся перечислением денежных средств на расчетный счет или в кассу Фонда. В случае перечисления денежных средств в кассу Фонда предельный размер расчетов наличными, не должен превышать сто тысяч рублей. Данное правило действует в рамках одного договора.

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

12.6. Суммы, уплачиваемые заемщиком в счет погашения задолженности по договору микрозайма, направляются вне зависимости от назначения платежа, указанного в платежном документе, на погашение обязательств по договору микрозайма в соответствии с очередностью, предусмотренной условиями договора микрозайма.

12.7. В случае нарушения заемщиком установленных договором микрозайма сроков уплаты процентов и (или) основного долга Фонд принимает меры, направленные на погашение просроченной задолженности, в соответствии с действующим законодательством, а также внутренними нормативными документами Фонда.

Статья 13. Отчетность о деятельности по предоставлению микрозаймов.

13.1. Фонд обязан предоставлять в Банк России отчетность, в том числе бухгалтерскую (финансовую) отчетность, а также иные документы и информацию, предусмотренные федеральным законом от 02.07.2010 N 151-ФЗ «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях». Формы и сроки представления указанных документов определяются Банком России.

13.2. Фонд осуществляет отчетность по предоставленным субсидиям в соответствии с нормативными правовыми актами, являющимися основанием для предоставления средств субсидии.

13.3. Фондом осуществляется обязанность принимать меры, направленные на обработку персональных данных заемщиков и поручителей в соответствии с федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

13.4. Фондом осуществляется обязанность принимать меры, направленные на противодействие легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, предусмотренные федеральным законом от 07.08.2001г. №115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».

13.5. Фондом осуществляется обязанность представлять всю имеющуюся информацию, определенную федеральным законом от 30.12.2004г. N 218-ФЗ "О кредитных историях", в отношении заемщиков и поручителей в бюро кредитных историй, включенное в государственный реестр бюро кредитных историй, без получения согласия на ее представление.

АНКЕТА-ЗАЯВЛЕНИЕ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЗАЙМА

Название компании, в целях развития бизнеса которой вы берете заём (с указанием организационно-правовой формы)	
Укажите желаемую сумму займа в рублях	
Срок предоставления займа (в месяцах)	
Цель получения займа	

1.1. Сведения о бизнесе заемщика

Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)		
Дата присвоения ОГРН		
Наименование регистрирующего органа		
Место регистрации		
ИНН		
Юридический адрес	Страна:	
	Адрес	
Адрес по месту фактического нахождения	Страна:	
	Адрес	
Руководитель компании (укажите Ф.И.О. полностью):		
СНИЛС:		
Телефон:		
Главный бухгалтер компании (укажите Ф.И.О. полностью):		
Телефон:		
Количество собственников компании (физических и юридических лиц)		
Учредители – физические лица	Ф.И.О. (полностью)	доля капитала (%)

Учредители – юридические лица	Наименование (полностью)			доля капитала (%)	
Контакты:	телефон				
	e-mail				
	факс				
Вид деятельности					
Дата фактического начала деятельности компании					
Имеет ли компания договоры на используемые помещения (дата, №)					
Имеет ли компания бенефициарного владельца (физическое лицо, которое в конечном счете прямо или косвенно (через третьих лиц) владеет (имеет преобладающее участие более 25 процентов в капитале) юридическим лицом либо имеет возможность контролировать действия клиента)					
Имеет ли компания все необходимые для осуществления ее деятельности лицензии, патенты, разрешения (если необходимо)					
при наличии лицензий укажите:					
Вид лицензии	Номер лицензии	Дата выдачи лицензии	Организация, выдавшая лицензию	Дата окончания действия лицензии	Виды лицензируемой деятельности

непогашенные обязательства по договорам лизинга							
Наименование лизингодателя	Валюта обязательства	Сумма обязательства	Срок действия обязательства (в месяцах)	Остаток долга	Дата выдачи	Дата погашения	Сумма просроченной задолженности

Я подтверждаю, что сведения, содержащиеся в настоящем заявлении, являются верными и точными на нижеуказанную дату (ст.176 УК РФ «Незаконное получение кредита»). Я не возражаю против проверки достоверности и полноты, предоставленных мною сведений. В случае изменения в течение срока рассмотрения вопроса о предоставлении займа или срока действия займа указанных в заявлении сведений, а также о любых обстоятельствах, способных повлиять на выполнение мною обязательств по займу, обязуюсь немедленно сообщить об этом в Фонд поддержки малого и среднего предпринимательства – микрокредитная компания МО «Город Гатчина» (далее по тексту – «МСП Фонд МКК МО «Город Гатчина») (ст. 177 УК РФ «Злостное уклонение от погашения кредиторской задолженности»).

Заявляю, что я ознакомлен с основными условиями предоставления займа и полностью отдаю себе отчет в том, что:

- Уклонение Заемщика от выполнения предусмотренных Договором займа обязательств влечет гражданскую и уголовную (Статья 177 УК РФ) ответственность.
- Если я окажусь не в состоянии осуществлять платежи или выполнить любое из обязательств, предусмотренных Договором займа, который может быть заключен со мной и МСП Фондом МКК МО «Город Гатчина» в будущем, МСП Фонд МКК МО «Город Гатчина» имеет право потребовать досрочного возврата займа и уплаты начисленных по нему процентов. При этом может возникнуть необходимость реализации (продажи) принадлежащего мне имущества.

Я полностью согласен с тем, что:

- Заём, в целях получения которого оформляется данное заявление, предоставляется МСП Фондом МКК МО «Город Гатчина» строго на цели, предусмотренные настоящим заявлением и в дальнейшем Договором займа, и не будет использоваться в незаконных целях.
- МСП Фонд МКК МО «Город Гатчина» вправе передавать, раскрывать и запрашивать любую информацию, касающуюся Заемщика в любое бюро кредитных историй, а также раскрывать подобную информацию в соответствии с решениями, распоряжениями, предписаниями, постановлениями, приказами, ордерами или иными документами, изданными судами, иными правоохранительными и контролирующими органами.
- Все сведения, содержащиеся в настоящем заявлении-анкете, а также все затребованные МСП Фондом МКК МО «Город Гатчина» документы предоставлены исключительно для получения займа.
- МСП Фонд МКК МО «Город Гатчина» оставляет за собой право проверки любой сообщаемой Заемщиком информации и использования ее как доказательства при судебном разбирательстве, а Заемщик не возражает против такой проверки.
- В случае принятия отрицательного решения по данному заявлению МСП Фонд МКК МО «Город Гатчина» не обязан возвращать копии предоставленных клиентом документов и оригиналы заявления-анкеты.
- Принятие МСП Фондом МКК МО «Город Гатчина» данной заявки к рассмотрению, а также возможные расходы клиента (на оформление необходимых для получения займа документов, на проведение экспертизы и т.п.) не влечет за собой обязательства МСП Фонда МКК МО «Город Гатчина» предоставить Заемщику заём или возместить понесенные им издержки.

Подтверждаю, что сведения, содержащиеся в настоящем заявлении, являются верными и точными на нижеуказанную дату. Обязуюсь незамедлительно уведомить МСП Фонд МКК МО «Город Гатчина» в случае изменения указанных сведений, а также о любых иных обстоятельствах, способных повлиять на выполнение мною обязательств в отношении займа, который может быть предоставлен на основании данной заявки.

РУКОВОДИТЕЛЬ _____ / _____ /

ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО (полностью)

ПОДПИСЬ

«__» _____ 201__ год

М.П.

АНКЕТА ПОРУЧИТЕЛЯ

1.1. Сведения о Заемщике и запрашиваемом займе

Наименование Заемщика	
Сумма займа	
Срок займа (мес.)	

1.2. Сведения о поручителе

Ф.И.О. (полностью)		
Если ранее имели другие Ф.И.О., укажите		
ИНН		
СНИЛС		
дата рождения		
место рождения		
гражданство		
паспорт	серия	
	номер	
	дата выдачи	
	кем выдан	
	код подразделения	
реквизиты второго документа, удостоверяющего личность (загранпаспорт, водительское удостоверение, свидетельство ИНН и т.п.)	вид документа	
	серия	
	номер	
	дата выдачи	
адрес по месту постоянной регистрации	Дата регистрации:	
	Страна:	
	Адрес	
адрес по месту фактического проживания	Страна:	
	Адрес:	
	Статус проживания	
Контакты:	Телефон	
	E-mail	
	Факс	
Данные по основному месту работы	ОГРН/ИНН	
	Адрес	
	Телефон	
1.3. Семейное положение (подчеркнуть)		
холост / не замужем		женат / замужем
ФИО Супруга(ги)		
Сведения о занятости супруга(ги) (подчеркнуть)	работает	не работает
Количество детей на иждивении		
1.4. Данные об основном месте работы		
Данные об основном месте работы	Наименование и местонахождение	

	ИНН/ОГРН	
	Должность	
	Телефон	

1.5. Данные о доходах и расходах

Зарботная плата по основному месту работы	
Дополнительный доход (если имеется). Вид дохода (пенсия, дивиденды, арендная плата, работа по совместительству и т.д.)	
Размер ежемесячных доходов после налогообложения	

1.6. Сведения об обязательствах поручителя

непогашенные кредиты в банках							
банк	валюта	сумма кредита	остаток долга	Дата выдачи	Дата погашения	ежемесячный платеж	сумма просроченной задолженности
непогашенные обязательства по приобретенным в рассрочку товарам							
наименование товара	валюта	сумма обязательства	остаток долга	Дата выдачи	Дата погашения	ежемесячный платеж	сумма просроченной задолженности

1.7. Данные об имуществе:

Наличие автомобиля в собственности заемщика (подчеркнуть)	Собственность	Генеральная доверенность	Не имею
Марка и государственный регистрационный номер			
Страхование автомобиля (подчеркнуть)	только ОСАГО	ОСАГО и частичное КАСКО	ОСАГО и полное КАСКО

Являетесь ли учредителем каких-либо компаний (подчеркнуть)	Да	Нет
Доля в уставном капитале		
Наименование, местонахождение, ИНН, ОГРН		

1.8. Дополнительная информация

Существует ли какое-нибудь судебное решение, которое вы не исполнили?	
Участвуете ли вы в настоящее время в судебном процессе?	
Находились (находитесь) ли вы под следствием?	
Имеются ли у вас просроченные долги?	
Установлены ли какие-либо ограничения вашего права заключить данную сделку (в т.ч. брачным договором)?	
Есть ли обязательства по уплате алиментов?	

Я, подтверждаю, что сведения, содержащиеся в настоящем заявлении, являются верными и точными на нижеуказанную дату (ст.176 УК РФ «Незаконное получение кредита»). Я не возражаю против проверки достоверности и полноты, предоставленных мною сведений. В случае изменения в течение срока рассмотрения вопроса о предоставлении займа или срока действия займа указанных в анкете сведений, а также о любых обстоятельствах, способных повлиять на выполнение мною обязательств по займу, обязуюсь немедленно сообщить об этом в Фонд поддержки

малого и среднего предпринимательства – микрокредитная компания МО «Город Гатчина» (далее по тексту – «Фонд»), течении трех дней с момента таких изменений.

Заявляю, что я ознакомлен с основными условиями предоставления займа и полностью отдаю себе отчет в том, что:

- Уклонение Заемщика от выполнения предусмотренных Договором займа обязательств влечет гражданскую и уголовную (Статья 177 УК РФ) ответственность.
- Если я окажусь не в состоянии осуществлять платежи или выполнить любое из обязательств, предусмотренных Договором займа, который может быть заключен со мной и Фондом в будущем, Фонд имеет право потребовать досрочного возврата займа и уплаты начисленных по нему процентов. При этом может возникнуть необходимость реализации (продажи) принадлежащего мне имущества.
- Фонд вправе передавать, раскрывать и запрашивать любую информацию, касающуюся меня, в любое бюро кредитных историй, а также раскрывать подобную информацию в соответствии с решениями, распоряжениями, предписаниями, постановлениями, приказами, ордерами или иными документами, изданными судами, иными правоохранительными и контролирующими органами.

Я полностью согласен с тем, что:

- Заём, в целях получения которого оформляется данное заявление, предоставляется Фондом строго на цели, предусмотренные настоящим заявлением и в дальнейшем Договором займа, и не будет использоваться в незаконных целях.
- Все сведения, содержащиеся в настоящем заявлении-анкете, а также все затребованные Фондом документы предоставлены исключительно для получения займа.
- Фонд оставляет за собой право проверки любой сообщаемой Заемщиком информации и использования ее как доказательства при судебном разбирательстве, а Заемщик не возражает против такой проверки.
- В случае принятия отрицательного решения по данному заявлению Фонд не обязан возвращать копии предоставленных клиентом документов и оригиналы заявления-анкеты.
- Принятие Фондом данной заявки к рассмотрению, а также возможные расходы клиента (на оформление необходимых для получения займа документов, на проведение экспертизы и т.п.) не влечет за собой обязательства Фонда предоставить Заемщику заём или возместить понесенные им издержки.

Подтверждаю, что сведения, содержащиеся в настоящем заявлении, являются верными и точными на нижеуказанную дату. Обязуюсь незамедлительно уведомить Фонд в случае изменения указанных сведений, а также о любых иных обстоятельствах, способных повлиять на выполнение мной обязательств в отношении займа, который может быть предоставлен на основании данной заявки.

ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО (полностью)

ПОДПИСЬ

«__» _____ 201_ год

Предоставление неполной, искаженной информации или ее сокрытие рассматривается Фондом в качестве причины для немедленного прекращения рассмотрения заявления на получение Займа.

Для представления в МСП Фонд МКК МО «Город Гатчина»

**СПРАВКА
о трудовой занятости и доходах**

«__» _____ 200_ г.

1. Работодатель (полное официальное наименование): _____

1.1. ИНН работодателя _____ 1.2. ОГРН работодателя _____

2. Юридический адрес работодателя: 2.1. Почтовый индекс: _____ 2.2. Город: _____

2.3. Улица: _____

2.4. Дом: _____ 2.5. Корпус/строение _____ 2.6. Офис/помещение _____

3. Фактический адрес работодателя: 3.1. Почтовый индекс: _____ 3.2. Город _____

3.3. Улица: _____

3.4. Дом: _____ 3.5. Корпус/строение _____ 3.6. Офис/помещение _____

4. Телефон: _____ **5. Электронная почта** _____

6. Паспорт серия: _____ **номер:** _____ **выдан:** _____

дата выдачи: _____ **7. Должность** _____

8. Дата приема на работу _____ **9. Зарботная плата работника за последние _____ месяцев (в рублях):**

январь 200_ _____	февраль 200_ _____	март 200_ _____
апрель 200_ _____	май 200_ _____	июнь 200_ _____
июль 200_ _____	август 200_ _____	сентябрь 200_ _____
октябрь 200_ _____	ноябрь 200_ _____	декабрь 200_ _____

Руководитель _____ (_____)

Главный бухгалтер _____ (_____)

Документ прошит, пронумерован
Всего в документе

17 (СЕМНАДЦАТЬ)

листов.

Председатель Правления Фонда поддержки
малого и среднего предпринимательства -
микрокредитная компания МО "Город Гатчина"

Фараонова Е.Ю.

"07" 05 2019 г.

