

«УТВЕРЖДЕНО»

Решением Правления Некоммерческой микрокредитной компании «Муниципальный Фонд поддержки малого предпринимательства Таштагольского района»

Протокол заседания № от «27» декабря 2017 г.



Исполнительный директор  
Юркова О.В.

## ПРАВИЛА

### предоставления микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства Таштагольского муниципального района Кемеровской области (новая редакция)

г. Таштагол

2017 год

#### Статья 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила предоставления микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства в Кемеровской 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" (ред. От 18 октября 2007 г., 22, 23 июля 2008 г., 2 августа, 27 декабря 2009 г., 5 июля 2010 г., 1 июля, 6 декабря 2011 г., 2, 23 июля, 28 декабря 2013 г., 29 июня, 29 декабря 2015 г., 23 июня, 3 июля 2016 г., 26 июля, 27 ноября, 31 декабря 2017 г., Федеральным законом от 02.07.2010 N 151-ФЗ "О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях" (ред. от 1 июля, 30 ноября 2011 г., 28 июня, 23 июля, 21 декабря 2013 г., 28 июня 2014 г., 29 июня, 13 июля, 29 декабря 2015 г., 3 июля 2016 г., 1 мая, 29 июля 2017 г., Федеральным законом от 29.06.2015 N 210-ФЗ (ред. от 29 декабря 2015 г., 3 июля 2016 г.), Уставом Некоммерческой микрокредитной компании «Муниципальный Фонд поддержки малого предпринимательства Таштагольского района», Положением о микрофинансовой деятельности Некоммерческой микрокредитной компании «Муниципальный Фонд поддержки малого предпринимательства Таштагольского района» (далее Фонд), а также нормативными правовыми актами, являющимися основанием для предоставления Фонду субсидий бюджетов всех уровней в рамках реализации муниципальных целевых программ по развитию и поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства.

1.2. Настоящие Правила определяют порядок и условия предоставления микрозаймов Фондом субъектам малого и среднего предпринимательства (далее СМСП), осуществляющих свою деятельность на Таштагольском муниципальном районе.

Основные цели и задачи предоставления микрозаймов:

- повышение доступности заемных средств для СМСП Таштагольского муниципального района;
- создание, развитие и укрепление системы микрофинансирования для СМСП Таштагольского муниципального района;
- обеспечение условий для самозанятости населения и реализации им предпринимательских инициатив.

1.3. Термины, используемые в Правилах:

- **Фонд** – микрокредитная компания «Муниципальный Фонд поддержки малого предпринимательства Таштагольского района» (Фонд);
- **Заявитель** – СМСП, намеревающийся заключить Договор микрозайма с Фондом;
- **Заёмщик** – СМСП, заключивший Договор микрозайма с Фондом;
- **Заявление – анкета** – заявление на предоставление микрозайма, полученное от Заявителя и оформленное в соответствии с требованиями настоящих Правил;
- **Эксперт** – работник, специалист Фонда (либо лицо, привлекаемое Фондом на возмездной основе), осуществляющий оценку кредитоспособности Заявителя и координирующий работу по выдаче микрозайма;
- **Микрофинансирование** – деятельность Фонда, связанная с предоставлением займов

- субъектам СМСП на условиях гласности, законности, возвратности, возмездности, срочности, обеспеченности, с соблюдением целевого назначения;
- **Микрозаём** – заём, предоставляемый Фондом Заёмщику на условиях, предусмотренных настоящими Правилами и Договором микрозайма в сумме, не превышающей размера, установленного действующим законодательством. Микрозаймы предоставляются Фондом в валюте Российской Федерации. Предоставление микрозайма осуществляется путем безналичного перечисления денежных средств на расчетный, лицевой счет, банковскую карту заемщика (далее - Счет);
  - **Льготный период** – часть срока пользования микрозаймом, в течение которого Заемщик оплачивает только проценты за пользование займом;
  - **Договор займа** – договор о предоставлении микрозайма, заключаемый между Заёмщиком и Фондом по форме, установленной Фондом;
  - **Договор поручительства** – договор, заключаемый между физическим или юридическим лицом (Поручителем) и Фондом в целях обеспечения возврата микрозайма Заёмщиком по форме, установленной Фондом.
  - **Договор залога** – договор, заключаемый между собственником предмета залога (физическими или юридическим лицом, Залогодателем) и Фондом в целях обеспечения возврата микрозайма Заёмщиком по форме, установленной Фондом.
  - **Конкурсная комиссия** – коллегиальный орган, уполномоченный принимать решения о предоставлении займа из средств Фонда. Комиссия по выдаче микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства, утверждается высшим органом управления Фонда - Правлением Фонда. Комиссия формируется из специалистов Фонда, представителей администрации Таштагольского муниципального района Кемеровской области, представителей Совета депутатов Таштагольского муниципального района Кемеровской области, представителей Совета ветеранов Таштагольского муниципального района Кемеровской области, руководствуется в своей деятельности законодательными и нормативными актами Российской Федерации и Кемеровской области, а также нормативными актами муниципального образования Таштагольский муниципальный район Кемеровской области и настоящими Правилами.
  - **СМСП** – субъект малого или среднего предпринимательства, зарегистрированный и осуществляющий деятельность на территории Кемеровской области, соответствующий критериям, установленным статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 N 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», сведения о котором внесены ФНС в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – Единый реестр СМСП).
  - Информирование субъектов малого и среднего предпринимательства о Правилах получения микрозаймов производится путем размещения информации на сайте Администрации Таштагольского муниципального района Кемеровской области, а также иными способами (консультирование, разъяснение специалистами Фонда, на семинарах, круглых столах, в раздаточном материале).

## **Статья 2. Требования к заявителю**

Микрозаймы выдаются Заявителям:

- 2.1. соответствующим критериям для СМСП и внесенным в Единый реестр СМСП;
- 2.2. зарегистрированным налоговыми органами на территории Кемеровской области, имеющим адрес места нахождения и регистрации на территории Кемеровской области;
- 2.3. осуществляющим деятельность на территории Таштагольского муниципального района Кемеровской области;
- 2.4. не имеющим на дату обращения за получением микрозайма Фонда просроченной задолженности по:
  - уплате налогов и сборов перед бюджетами всех уровней и внебюджетными фондами;
  - заработной плате работникам и НДФЛ;
- 2.5. в отношении которых в течение двух лет (либо меньшего срока, в зависимости от срока хозяйственной деятельности), предшествующих дате обращения за получением микрозайма Фонда, не 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);

2.6. предоставившим обеспечение микрозайма в размере фактически полученной суммы микрозайма и уплаты процентов на неё;

2.7. не являющимися кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), и инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;

2.8. не являющимися участниками соглашений о разделе продукции;

2.9. не осуществляющими предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

2.10. не являющимися в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

2.11. не осуществляющих производство и реализацию подакцизных товаров (не проводящих операции, предусмотренные ст.182 НК РФ), а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых.

### **Статья 3. Размер, сроки выдачи, ставка микрозайма**

3.1. Минимальный размер микрозайма составляет 30 000 (Тридцать тысяч) рублей, максимальный размер микрозайма не превышает размер, установленный действующим законодательством.

3.2. Минимальный срок микрозайма составляет три месяца, максимальный срок предоставления микрозайма не превышает предельный уровень, установленный нормативными правовыми актами РФ.

3.3. Процентная ставка (номинальная) по займу устанавливается Конкурсной комиссией и не может быть ниже ставки рефинансирования Центрального банка РФ.

3.4. Для установления процентной ставки по микрозайму исходя из вида экономической деятельности (ОКВЭД) Заявителя используется информация о его основном ВЭД, указанная в выписке из ЕГРЮЛ (ЕГРИП) в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности.

3.5. Проценты начисляются ежемесячно на остаток задолженности по основной сумме предоставляемого микрозайма в пределах срока пользования микрозаймом. Погашение основного долга и выплата процентов по микрозайму производятся Заемщиком в виде равных срочных выплат (аннуитета) ежемесячно (за исключением льготного периода) согласно графику, до конца срока пользования займом.

3.6. Для погашения микрозайма Заемщику может устанавливаться льготный период, в течение которого Заемщик оплачивает только проценты за пользование займом; по окончании льготного периода погашение основного долга и выплата процентов осуществляются в виде равных срочных выплат (аннуитета) ежемесячно согласно графику до конца срока пользования микрозаймом. Льготный период устанавливается решением Исполнительного директора Фонда по займам на основании мотивированного заявления Заемщика.

3.7. При просроченном погашении суммы микрозайма и процентов за пользование микрозаймом, просрочке в уплате промежуточного платежа, Фонд вправе потребовать от Заемщика уплаты процентов за пользование чужими денежными средствами в соответствии с нормами, установленными статьей 395 Гражданского кодекса Российской Федерации

### **Статья 4. Условия предоставления микрозаймов.**

Предоставление микрозаймов осуществляется при соблюдении следующих условий:

4.1. Микрозайм направляется на цели:

- вложения во внеоборотные активы (приобретение основных фондов, строительство, капитальный ремонт, реконструкция и/или модернизация нежилых помещений, зданий, сооружений и других объектов основных средств, используемых для предпринимательской деятельности),

- пополнения оборотных средств.

Микрозаймы не предоставляются на цели проведения расчетов по заработной плате,

налоговым и иным обязательным платежам, оплате текущих расходов по обслуживанию кредитов (перекредитованию), аренды, по уплате штрафов, пеней, возмещению ущерба, исполнению судебных решений и иные цели, не связанные, по мнению Фонда, с осуществлением Заемщиком основной деятельности.

4.2. Расходы по оформлению документов по обеспечению микрозаймов производятся Заявителем за счет собственных средств.

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

4.4. При предоставлении микрозайма на сумму до 100 000 рублей обеспечение обязательств по договору микрозайма не требуется. При предоставлении микрозайма на сумму от 100 001 до 1 000 000 рублей наличие обеспечения обязательств по договору микрозайма является обязательным условием предоставления микрозайма.

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

4.5.1. Поручительства одного лица при получении микрозайма на сумму от 100 001 до 300000 рублей;

4.5.2. Поручительства двух и более лиц при получении микрозайма на сумму от 300 001 до 1 000 000 рублей.

4.6. При предоставлении микрозаймов в соответствии с настоящими Правилами Фондом принимается способ обеспечения обязательств в форме

4.6.1. поручительства следующих лиц:

- индивидуальных предпринимателей и совершеннолетних физических лиц являющихся гражданами Российской Федерации, постоянно проживающих на территории Кемеровской области, с учётом платежеспособности поручителей (не имеющих отрицательную кредитную историю в Фонде или кредитно-финансовых организациях; не имеющих непогашенную задолженность по исполнительным документам в рамках исполнительного производства). Совокупный доход всех поручителей должен обеспечивать возможность уплаты ежемесячных обязательств Заемщика по микрозайму (в расчет принимается доход поручителя по основному месту работы, а также другие виды доходов, подтвержденные документально).

4.7. залог оборудования:

- предоставляемое оборудование должно быть не старше 5 лет, не дешевле 10 000 рублей за единицу;

- при определении залоговой стоимости оборудования применяется коэффициент:

- не старше одного года – 0,7; - от одного года до двух лет – 0,6; - от двух до трех лет – 0,5;

- от трех до четырех лет – 0,4; - от четырех до пяти лет – 0,3.

4.8. Залог недвижимости:

- при определении залоговой стоимости применяется коэффициент:

- нежилого имущества - 0,6 – 0,8 в зависимости от состояния недвижимости;

- для жилого имущества - 0,5.

4.9. Залог автотранспортных средств:

- при определении залоговой стоимости автотранспортного средства применяется коэффициент:

- не старше одного года - 0,5; - от одного года до двух лет – 0,4; - от двух и более лет – 0,3.

4.10. Для субъектов малого и среднего предпринимательства - юридических лиц, дополнительным обеспечением обязательств необходимо поручительство всех учредителей, участников, акционеров на общую сумму обязательств по микрозайму (не требуется при отсутствии обеспечения, указанном в п. 7.2. настоящих Правил).

4.11. Фонд не принимает такие формы обеспечения обязательств, как нематериальные активы; объекты, находящиеся в залоге у третьих лиц; объекты незавершенного строительства, в том числе имущественные права на строящиеся площади и права аренды земельного участка при строительстве. Право аренды земельного участка, на котором расположен введённый в эксплуатацию объект недвижимости, принимается в залог в соответствии со статьей 69 Федерального закона от 16.07.1998 N 102 –ФЗ «Об ипотеке (залоге недвижимости)». Имущество, принимаемое в залог в качестве обеспечения исполнения

обязательств Заёмщика по договору займа, должно:

- принадлежать Залогодателю на праве собственности;
- быть застраховано за счет Залогодателя от рисков утраты и повреждения на сумму не ниже залоговой стоимости. При этом страхование должно быть осуществлено на срок, не меньший срока действия договора залога плюс один месяц. Первым выгодоприобретателем по договору страхования в размере задолженности Заёмщика по договору займа должен являться Фонд. Копия договора страхования (страхового полиса) должна быть предоставлена Заёмщиком в Фонд не позднее 14 календарных дней с даты предоставления заемных ресурсов.
- Залогодержатель не должен иметь обязательств перед третьими лицами по имуществу, принимаемому в залог в качестве обеспечения исполнения обязательств Заёмщика по договору займа. Договоры залога на объекты недвижимости и земельные участки должны пройти регистрацию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.12. Предоставление дополнительного обеспечения (при необходимости, по требованию Фонда) в форме:

- поручительств физических и (или) юридических лиц;
- страхования жизни Заёмщика и (или) гаранта по займу – физического лица.

## **5. Основания отказа в предоставлении микрозаймов**

5.1. В предоставлении микрозаймов должно быть отказано при наличии любого из следующих оснований:

5.1.1 не представлены документы, определенные условиями и Правилами или представлены недостоверные сведения и документы, в том числе в отношении гарантов по займу;

5.1.2 размер запрашиваемого микрозайма вместе с обязательствами заявителя – СМСП, по которому было ранее принято решение о предоставлении микрозаймов и срок их возврата не истёк, суммарно превышает размер, установленный действующим законодательством;

5.1.3 с момента признания СМСП и (или) его гарантов по займу, допустившим нарушение порядка и условий предоставления микрозайма, в том числе не обеспечившим целевого использования предоставленных средств, прошло менее, чем три года;

5.1.4 в качестве целевого использования микрозайма указано финансирование:

- начального уставного капитала;
- выкупа долей участников (учредителей) в уставном капитале;
- операций на фондовом и денежном рынках;
- игорного бизнеса;
- погашения Заявителем существующих обязательств перед третьими лицами (за исключением расчетов с поставщиками/подрядчиками);

5.1.5 среднемесячная заработка плата за каждый из шести последних месяцев в расчете на одного штатного работника, работающего полный рабочий день, ниже величины прожиточного минимума, установленного для трудоспособного населения Кемеровской области;

5.1.6 заявитель имеет неудовлетворительный кредитный рейтинг, составленный по методике оценки кредитоспособности Заявителя (Приложение к настоящим Правилам).

## **Статья 6. Перечень документов, необходимых для получения микрозайма**

### **- индивидуальному предпринимателю:**

- 6.1. 1. Заявление на получение микрозайма (Приложение 1);
- 6.1.2. Согласие на обработку персональных данных (Приложение 2);
- 6.1.3. Анкета заемщика (Приложение 3);
- 6.1.4. Документы, подтверждающие правоспособность ИП:
  - паспорт гражданина РФ (копии всех заполненных страниц, заверенные ИП)
  - свидетельство о государственной регистрации ИП (ОГРНИП) (копия, заверенная ИП);
  - свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (копия, заверенная ИП)
  - выписка из ЕГРИП, выданная не ранее 30 календарных дней до даты подачи документов (оригинал)
  - справка об отсутствии задолженности перед работниками по заработной плате (Приложение 4);
  - справка об отсутствии/ведении деятельности по производству и (или) реализации подакцизных

товаров на текущую дату (Приложение 5);

- СНИЛС.

6.1.5. Сведения о полученных кредитах и займах за последний год (Приложение 6). При наличии действующих кредитов и займов в кредитных организациях предоставляется график платежей и квитанции об оплате (копии) или справка из банка об отсутствии просроченной задолженности;

6.1.6. Документы, подтверждающие правомочия по пользованию занимаемыми помещениями (кроме ИП, осуществляющих свою деятельность по месту регистрации):

- договор аренды на срок не менее 12 месяцев с момента получения микрозайма или намерение о пролонгации договора аренды (копия, заверенная ИП);

- свидетельство о праве собственности (копия, заверенная ИП).

6.1.7. Документы, характеризующие финансовое положение (УСН, ЕНВД, ЕСХН):

- налоговые декларации за предыдущий отчетный период (копия, заверенная ИП);

- платежный документ об уплате единого налога (копия, заверенная ИП);

- документы, подтверждающие отсутствие задолженности перед бюджетами всех уровней и государственными внебюджетными фондами (справка ИФНС, ПФР), выданные не ранее 10 календарных дней до даты подачи документов (оригиналы);

- бизнес-план или технико-экономическое обоснование (приложение 7);

- исходные данные для оценки финансового состояния Заемщика (Приложение 8);

- сведения об открытых (закрытых) счетах в кредитных организациях (оригиналы);

- справка обслуживающего(их) банка(ов) о состоянии счета(ов) Заемщика (оригинал);

- управленический баланс и отчеты о прибылях и убытках (Приложение 8-а, 8-б).

6.1.8. Справка формы №9 (оригинал); О зарегистрированных лицах в помещении.

6.1.9. Свидетельство о заключении брака (при наличии) (копия, заверенная ИП).

**- Юридическому лицу:**

6.6.11. Заявление на получение микрозайма (Приложение 1);

6.1.12. Анкета заемщика (Приложение 3);

6.1.13. Документы, подтверждающие правоспособность ЮЛ:

- паспорта руководителя и главного бухгалтера (копии всех заполненных страниц, заверенные ЮЛ); СНИЛС;

- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (копия, заверенная ЮЛ);

- свидетельство о государственной регистрации юридического лица (ОГРН) (копия, заверенная ЮЛ);

- устав (положение), изменения в устав (при наличии), (копия, заверенная ЮЛ);

- выписка из ЕГРЮЛ, выданная не ранее 30 календарных дней до даты подачи документов в Фонд (оригинал)

- решение (протокол, приказ и т.п.) уполномоченного уставом ЮЛ о назначении на должность руководителя и главного бухгалтера (копия, заверенная ЮЛ);

- решение уполномоченных органов управления ЮЛ о необходимости получения микрозайма (протокол или выписка из протокола участников (учредителей), решение единственного учредителя (участника) с указанием суммы, срока и займодавца – НМК

“Муниципальный Фонд поддержки малого предпринимательства Таштагольского района”)

(копия, заверенная ЮЛ);

- заявление субъекта малого предпринимательства о том, что представленные документы являются действующими, юридическое лицо не находится на стадии перерегистрации (Прил. 4);

- справка о сотрудниках, о средней месячной заработной плате за предыдущий квартал и об отсутствии задолженности перед работниками по заработной плате (Приложение 5);

- справка об отсутствии/ведении деятельности по производству и (или) реализации подакцизных товаров на текущую дату (Приложение 6);

6.1.14. Сведения о полученных кредитах и займах за последний год (Приложение 7). При наличии действующих кредитов и займов в кредитных организациях предоставляется график платежей и квитанции об оплате или справка из банка об отсутствии просроченной задолженности;

6.1.15. Документы, подтверждающие правомочия по пользованию занимаемыми помещениями:

- договор аренды на срок не менее 12 месяцев с момента получения микрозайма или намерение о пролонгации договора аренды (копия, заверенная ЮЛ);
- свидетельство о праве собственности (копия, заверенная ЮЛ).

#### 6.1.16. Документы, характеризующие финансовое положение:

- бухгалтерская отчетность по формам № 1, 2 за истекший год и истекшие кварталы текущего года с расшифровками основных статей баланса (при необходимости) (копия, заверенная ЮЛ) – *при общей системе налогообложения*;
- налоговые декларации за предыдущий отчетный период (копия, заверенная ЮЛ) – *при УСН, ЕНВД, ЕСХН*;
- платежный документ об уплате единого налога (копия, заверенная ЮЛ) – *при УСН, ЕНВД, ЕСХН*;
- управленческий баланс и отчеты о прибылях и убытках (оригиналы) – *при УСН, ЕНВД, ЕСХН*;
- документы, подтверждающие отсутствие задолженности на последнюю отчетную дату перед бюджетами всех уровней и государственными внебюджетными фондами (*справка ИФНС, ПФР*), выданные не ранее 10 календарных дней до даты подачи документов (оригиналы);
- бизнес-план или технико-экономическое обоснование (Приложение 8);
- исходные данные для оценки финансового состояния Заемщика (Приложение 9);
- сведения об открытых (закрытых) счетах в кредитных организациях (оригиналы);
- справка обслуживающего(их) банка(ов) о состоянии счета(ов) Заемщика (остаток средств на счете, наличие картотеки);
- банковские реквизиты.

### Статья 7. Порядок подачи заявки на предоставление микрозайма.

7.1. Заявитель, планирующий получить микрозайм, обращается в Фонд за получением консультации по условиям предоставления микрозаймов лично.  
Должностные лица Фонда предоставляют Заявителю полную и достоверную информацию о порядке и об условиях предоставления микрозайма, о правах и обязанностях Заявителя, связанных с получением микрозайма, о возможности и порядке изменения его условий по инициативе Фонда и Заемщика, о перечне и размере всех платежей, связанных с получением, обслуживанием и возвратом микрозайма, а также обращает внимание на наличие ответственности в случае нарушения условий договора микрозайма. Должностные лица Фонда предоставляют Заявителю перечень документов и сведений, необходимых для решения вопроса о предоставлении микрозайма.

### Статья 8. Порядок формирования и полномочия Комиссии.

8.1. Основной целью комиссии является содействие в экономическом развитии субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющим свою деятельность на территории Таштагольского муниципального района Кемеровской области. 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 малого и среднего предпринимательства, первоочередного кредитования социально значимых объектов в приоритетных областях народного хозяйства.

8.2. Комиссия является коллегиальным органом. В состав комиссии могут быть включены:

- представители администрации муниципального образования Таштагольский муниципальный район Кемеровской области;
- представители Фонда (по распоряжению директора Фонда);
- представители Совета депутатов Таштагольского муниципального района;
- представители Совета ветеранов Таштагольского муниципального района.

8.3. Состав комиссии утверждается Правлением Фонда в составе не более девяти человек.

- 8.3.1. Председатель комиссии назначается Правлением Фонда. Председатель комиссии:
  - осуществляет общее руководство работой комиссии;

- объявляет состав комиссии;
  - определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов.
- 8.3.2. Секретарь комиссии - исполнительный директор Фонда. Секретарь комиссии осуществляет организационную и техническую работу по подготовке заседаний комиссии, ведет документацию комиссии, осуществляет контроль за исполнением и поручений председателя комиссии. Секретарь является членом комиссии. Секретарь Комиссии:
- не позднее, чем за три дня до даты проведения заседания комиссии в письменном виде или по телефону сообщает членам комиссии и заинтересованным лицам о месте, времени и повестке дня заседания, а также направляет им копии документов, подлежащих рассмотрению на заседании;
  - надлежащим образом и своевременно оформляет протоколы заседания комиссии, представляет их на подпись председателю комиссии;
  - осуществляет хранение материалов комиссии.

8.3.3. В отсутствии председателя комиссии, его полномочия осуществляют заместитель председателя комиссии.

8.4. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости (при наличии денежных средств в кредитном портфеле и при наличии одной или более заявок на предоставление микрозайма) и считаются правомочными, если на них присутствует не менее половины членов комиссии.

8.5. Комиссия выносит решение путем открытого голосования, заполняет листы голосования по каждому участнику, принимает решение о победителях конкурсного отбора, решение принимается большинством голосов из числа присутствующих членов комиссии и оформляется протоколом, который хранится в Фонде, у секретаря комиссии.

Решение конкурсной комиссии о признании победителем по каждому участнику конкурсного отбора считается принятыми, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов. В случае равенства голосов голос председательствующего на заседании является решающим.

Решение конкурсной комиссии должно быть вынесено в течение 30 дней со дня окончания приема конкурсной документации.

В случае если количество поданных заявок более десяти, то срок вынесения решения конкурсной комиссии может быть увеличен до 60 дней.

8.6. Заемщики приглашаются на заседание комиссии при рассмотрении своей заявки на выдачу микрозайма (при необходимости на заседаниях комиссии могут присутствовать поручители) для ответа на вопросы членов комиссии в отношении ведения финансово-хозяйственной деятельности.

### **Статья 9. Порядок рассмотрения заявки на предоставление микрозайма.**

9.1. Фонд передает полный пакет документов, предоставленный заемщиком регламентируемый в статье 8 настоящих Правил (отдельно по каждой заявке), на заседание Комиссии. Комиссия на основании представленных документов заполняет листы голосования по каждому участнику, в которых указывается сумма микрозайма, проценты за пользование, срок пользования, принимает решение о победителях конкурсного отбора, а также рассматривает иные вопросы, относящиеся к конкурсному отбору.

9.2. В случае принятия комиссией решения об отказе в выдаче микрозайма Фонд извещает субъекта малого и среднего предпринимательства об отказе в предоставлении микрозайма в письменной форме или по телефону в срок три рабочих дня.

9.3. Решение комиссии о выдаче микрозайма оформляется в форме протокола и является основанием для заключения двухстороннего договора микрозайма между Фондом и заемщиком.

### **Статья 10. Порядок заключения договора микрозайма и порядок предоставления заемщику графика платежей.**

10.1. Фонд и заемщик /поручители заключают договоры микрозайма, поручительства.

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

10.3. После заключения договора займа Фонд регистрирует договор микрозайма в журнале регистрации договоров микрозайма.

10.4. Договор поручительства заключается в присутствии третьего лица, не заинтересованного в

совершении сделки и удостоверяется подписью данного лица.

#### **Статья 11. Контроль за использованием средств, предоставляемых заемщикам.**

11.1. При выдаче Фондом целевого микрозайма заемщик обязан обеспечить возможность осуществления Фондом контроля за использованием суммы микрозайма следующим способом: подтверждение использования денежных средств, полученных согласно указанному в договоре микрозайма целевому назначению, представляется в течение 30-60 календарных дней после перечисления суммы микрозайма на Счет заемщика. Подтверждением целевого использования могут являться: счета-фактуры, акты приема-передачи ТМЦ, накладные, товарные чеки.

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

11.3. Возврат суммы займа и уплата процентов производятся перечислением денежных средств на расчетный счет либо в кассу Фонда.

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

11.5. 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.

11.6. 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 12. Отчетность о деятельности по предоставлению микрозаймов.**

12.1. Фондом осуществляется обязанность ежеквартально представлять в Банк России документы, содержащие отчет о микрофинансовой деятельности и о персональном составе своих руководящих органов в соответствии с федеральным законом от 02.07.2010 N 151-ФЗ "О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях".

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

12.3. 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".

12.4. 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».

12.5. 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.