

**ПРАВИЛА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОЗАЙМОВ
НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ-МИКРОКРЕДИТНОЙ КОМПАНИИ
ФОНД ПОДДЕРЖКИ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА ГОРОДА ТАГАНРОГА**

(в редакции от 27.02.2025 Протокол №2)

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила предоставления микрозаймов Некоммерческой организацией-микрокредитной компанией Фонд поддержки предпринимательства города Таганрога (далее – Правила) разработаны в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02 июля 2010 года № 151-ФЗ «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях», иными нормативными правовыми актами (далее – Закон № 151-ФЗ) и определяет общий порядок и условия предоставления микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства на территории города Таганрога, отвечающих требованиям статьи 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – субъекты МСП).

1.2. Некоммерческая организация-микрокредитная компания Фонд поддержки предпринимательства города Таганрога (далее – Фонд) обеспечивает предоставление микрозаймов за счет:

- имущественного взноса, сформированного за счет средств, полученных из местного, областного и федерального бюджетов, для предоставления возвратных микрозаймов субъектам МСП для целей, связанных с ведением предпринимательской деятельности;
- собственных средств Фонда;
- процентов, полученных от предоставления микрозаймов.

Бюджетные денежные средства, собственные средства Фонда и проценты, полученные от предоставления микрозаймов, предназначенные для выдачи микрозаймов, учитываются раздельно.

1.3. Основными целями предоставления микрозаймов является поддержка субъектов МСП, стимулирование создания и развития субъектов МСП, а также расширение доступа субъектов МСП к финансовым ресурсам посредством предоставления микрозаймов.

1.4. Предоставление микрозаймов субъектам МСП производится Фондом на основе принципов срочности, возвратности, платности, обеспеченности.

1.5. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

«Фонд» – Некоммерческая организация-микрокредитная компания Фонд поддержки предпринимательства города Таганрога;

«Генеральный директор Фонда» – единоличный исполнительный орган управления Фонда. Осуществляет текущее руководство деятельностью Фонда и обеспечивает выполнение решений комиссии по предоставлению микрозаймов;

«Комиссия по предоставлению микрозаймов» (далее – Комиссия) – коллегиальный рабочий орган Фонда, созданный для рассмотрения Заявлений на предоставление микрозайма и принятия решений о возможности микрофинансирования;

«Уполномоченное лицо» – сотрудник Фонда, должностной инструкцией которого определена:

- ответственность за работу с Заявлением, формирование досье клиентов;
- обязанность по информированию клиентов, обратившихся в Фонд с намерением получить финансовую услугу в виде микрозайма, об условиях и порядке предоставления Фондом микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства;

– проведение первичных переговоров с клиентами и потенциальными заемщиками; обработка и сопровождение Заявления на получение микрозайма в Фонде.

«Субъект МСП» (субъект малого или среднего предпринимательства) – в рамках настоящих Правил – **физическое лицо**, внесенное налоговым органом Российской Федерации на территории города Таганрога Ростовской области в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей и осуществляющее предпринимательскую деятельность без образования юридического лица на территории города Таганрога Ростовской области, или **юридическое лицо**, внесенное налоговым органом на территорию города Таганрога Ростовской

области в единый государственный реестр юридических лиц, осуществляющее деятельность на территории города Таганрога Ростовской области, являющееся субъектом МСП;

«Микрозаем» – финансовые средства, предоставляемые Фондом Заемщику на условиях, предусмотренных Договором микрозайма;

«Договор микрозайма» – письменный документ, определяющий условия предоставления микрозайма Заемщику, стоимость пользования микрозаймом, а также устанавливающий обязательства Заемщика по использованию средств микрозайма, условия и сроки их возврата;

«Заявление» («заявка») – заявление на предоставление микрозайма, полученное Фондом от субъекта МСП (с приложением пакета документов), оформленное в соответствии с требованиями, установленными настоящими Правилами;

«Пакет документов» – документы, позволяющие Фонду в достаточной степени идентифицировать лиц, участвующих в договорных отношениях с Фондом по предоставлению микрозайма (Заявителя/Поручителя/ Залогодателя), оценить финансово–хозяйственную деятельность таких лиц (при необходимости), оценить качество обеспечения и выполнить иные условия, снижающие риски Фонда по Договору микрозайма;

«Заявитель» – субъект МСП, подавший в Фонд заявление на предоставление микрозайма;

«Заемщик» – субъект МСП, соответствующий требованиям, установленным настоящими Правилами и заключивший Договор микрозайма с Фондом;

«Обязательства Заемщика» – обязательства, возникшие по Договорам микрозайма и прочим договорам, заключенных между Заемщиком и Фондом в соответствии с настоящими Правилами;

«Залог» – вид обеспечения обязательств Заемщика перед Фондом, в силу которого Фонд имеет преимущественное право перед другими лицами получить удовлетворение из стоимости заложенного имущества в случае неисполнения Заемщиком обязательств, обеспеченных залогом;

«Залоговый дисконт» – способ минимизации кредитных рисков в случае обращения взыскания на заложенное имущество. Размер определяется видом имущества и характеризует степень его ликвидности. Фонд самостоятельно разрабатывает размеры дисконтов для того или иного вида обеспечения, учитывая такие объективные факторы, как потенциальный рынок, спрос на аналогичные объекты, возможные сроки реализации, дополнительные расходы и др.

«Залоговая стоимость» – применяется Фондом для целей учета принятого обеспечения и определяется как рыночная стоимость, уменьшенная на величину залогового дискона.

«Рыночная стоимость» – наиболее вероятная цена, по которой объект оценки может быть отчужден на дату оценки на открытом рынке в условиях конкуренции, когда стороны сделки действуют разумно, располагая всей необходимой информацией, а на величине цены сделки не отражаются какие-либо чрезвычайные обстоятельства, то есть когда:

– одна из сторон сделки не обязана отчуждать объект оценки, а другая сторона не обязана принимать исполнение;

– стороны сделки хорошо осведомлены о предмете сделки и действуют в своих интересах;

– объект оценки представлен на открытом рынке посредством публичной оферты, типичной для аналогичных объектов оценки;

– цена сделки представляет собой разумное вознаграждение за объект оценки и принуждения к совершению сделки в отношении сторон сделки с чьей-либо стороны не было.

Самостоятельно рыночная стоимость (оценка) предмета Залога Фондом определяется на основании анализа рыночных цен, публикуемых в специализированных средствах массовой информации (на основании интернет-источников), а также на основании финансовых (бухгалтерских) документов, в том числе сведений об остаточной стоимости основных средств, передаваемых в залог, предоставленных заемщиком.

«Залогодатель» – физическое лицо, являющееся гражданином Российской Федерации, индивидуальный предприниматель либо юридическое лицо, внесенный(ое) налоговым органом на территории города Таганрога Ростовской области в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей/юридических лиц, предоставившее или имеющее намерение предоставить в залог имущество, принадлежащее ему на праве собственности в целях обеспечения исполнения обязательств Заемщика по Договору микрозайма;

«Договор залога» – договор, согласно которому Фонд по обеспеченному залогом обязательству имеет право в случае неисполнения Заемщиком этого обязательства получить удовлетворение из стоимости заложенного имущества преимущественно перед другими

кредиторами лица, которому принадлежит это имущество, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

«Поручительство» – вид обеспечения обязательств Заемщика перед Фондом, в силу которого у поручителя возникает обязательство перед Фондом отвечать за исполнение Заемщиком его обязательств по Договору микрозайма в полном объеме;

«Поручитель» – физическое лицо, которое на основании Договора поручительства принимает на себя обязательство перед Фондом отвечать за исполнение Заемщиком его обязательств по Договору микрозайма в полном объеме;

«Договор поручительства» – договор, в силу которого третье лицо (Поручитель) обязуется перед Фондом солидарно с Заемщиком отвечать за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, принятых Заемщиком;

«График платежей» – приложение к Договору микрозайма, являющееся его неотъемлемой частью, определяющее сроки возврата, сумму микрозайма, фактическую стоимость и иные условия, установленные Договором микрозайма;

«Негативная информация» – информация, о лицах, указанных в настоящем Положении, полученная из открытых источников и влияющая на принятие решения о предоставлении займа.

«Мониторинг» – комплекс мероприятий, проводимых Фондом в целях предотвращения невозврата Микрозайма, по контролю финансово-хозяйственной деятельности Заемщика, контролю залогового обеспечения и иных условий Договора микрозайма, а также по проверке Заемщика, Залогодателей и Поручителей на соответствие требованиям Федерального закона от 07.08.2001 г. №115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;

«Независимые оценщики» – лица, привлекаемые для оценки залогового обеспечения, которые, в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.07.1998 №135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», имеют право осуществлять оценочную деятельность и предоставлять оценочные (экспертные) заключения;

«Банковский счет» – расчетный счет Заемщика, открытый в уполномоченном Банке, на который Фонд производит перечисление денежных средств по Договору микрозайма.

«Внутренние нормативные документы Фонда» – распорядительные, методологические, регламентные документы, утвержденные Генеральным директором Фонда, устанавливающие, изменяющие или прекращающие общие условия предоставления Микрозаймов.

2. Условия предоставления микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства

2.1. Микрозаймы предоставляются субъектам МСП, отвечающим следующим критериям:

– включен в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства и отвечает требованиям ст. 4 Закона № 209-ФЗ;

– осуществляет деятельность на территории города Таганрога при условии государственной регистрации или постановки на учет в налоговом органе на территории города Таганрога;

– в отношении субъекта МСП не применяются процедуры реорганизации, ликвидации или несостоятельности (банкротства), в том числе наблюдение, финансовое оздоровление, внешнее управление, конкурсное производство либо аннулирование или приостановление действия лицензии (в случае, если деятельность подлежит лицензированию);

– по состоянию на любую дату в течение периода, равного 30 календарным дням, предшествующего дате заключения договора займа, отсутствует просроченная задолженность по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, превышающая 50 тыс. рублей;

– среднемесячная заработная плата работников за полностью отработанную норму рабочего времени не ниже минимального размера оплаты труда;

– отсутствуют признаки нелегальной занятости;

– на дату подачи заявления на предоставление микрозайма отсутствует задолженность перед работниками (персоналом) по заработной плате;

– предоставил полный пакет документов для рассмотрения заявления о предоставлении микрозайма;

– имеет расчетный счет.

2.2. При наличии у Заявителя задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, в сумме, не превышающей 50 тыс. рублей, в целях оперативного рассмотрения заявления, Заявителем в Фонд могут быть предоставлены: платежный документ, подтверждающий оплату указанной задолженности, либо письмо налогового органа об отсутствии возможности погашения данной задолженности (например, наличие задолженности по отмененному на текущую дату налогу и пр.).

2.3. Сумма основного долга заемщика – юридического лица или индивидуального предпринимателя перед Фонд по договорам микрозайма в случае предоставления такого микрозайма (микрозаймов) не может превышать пять миллионов рублей.

2.4. Фонд предоставляет микрозаймы в сумме от 100 тыс. рублей до 5 млн рублей на один субъект МСП, сроком не более 3 (трех) лет.

2.5. Заемщик вправе заключать два и более Договора микрозайма с оформлением для каждого из них полного пакета необходимых документов, предусмотренных Приложениями к настоящим Правилам, при этом максимальный размер микрозаймов не может превышать 5 млн рублей.

2.6. Условия предоставления микрозаймов отражены в Приложении № 1 к настоящим Правилам.

2.7. Микрозаймы имеют целевое назначение (расходы, связанные с предпринимательской деятельностью) и предоставляются на:

- инвестиционные цели (отчет по форме в Приложении № 2):
 - приобретение основных средств (оборудование, спецтранспорт, земля, здание, сооружение и иные)
 - строительство и (или) ремонт и (или) реконструкция зданий, сооружений;
 - ремонт, установка, запуск оборудования;
 - ремонт спецтехники.
- пополнение оборотных средств.

Не допускается нецелевое использование средств субъектом МСП, в том числе использование микрозайма на погашение ранее имевшихся у него обязательств перед Фонд или иными кредиторами/займодавцами, на приобретение или погашение векселей, эмиссионных ценных бумаг, на осуществление вложений в уставной/складочный капитал третьих лиц, погашение налоговых обязательств, оплата труда, оплата личных расходов, перевод полученных средств микрозайма на лицевые счета заемщика, прочие цели, не указанные в договоре займа.

2.8. Все Микрозаймы должны быть обеспечены залогом и (или) поручительством в соответствии с видами и условиями микрозаймов, указанными в Приложении №1 к настоящим Правилам и формой собственности Заявителя.

2.9. Микрозаймы предоставляются в порядке приоритетности:

1. Субъекты МСП, занятые в сфере промышленного производства с Заявкой на инвестиционные цели;

2. Прочие субъекты МСП, кроме сфер торговли и бытового обслуживания населения, с Заявкой на инвестиционные цели;

3. Субъекты МСП, занятые в сфере промышленного производства, с Заявкой на пополнение оборотных средств;

4. Субъекты МСП, занятые в сфере торговли и бытового обслуживания на инвестиционные цели;

5. Прочие субъекты МСП, кроме сфер торговли и бытового обслуживания, с Заявкой на пополнение оборотных средств;

6. Субъекты МСП, занятые в сфере торговли и бытового обслуживания, с Заявкой на пополнение оборотных средств.

2.10. Доля микрозаймов, выданных в текущем году субъектам МСП, занятых в сферах торговли (ОКВЭД: 45–47), на пополнение оборотных средств не должна превышать 10 (десяти) % от объема выданных микрозаймов в текущем финансовом году.

2.11. При наличии нескольких Заявителей, претендующих на получение микрозайма в рамках ограниченного объема денежных средств по установленному лимиту, преимущественное право на получение микрозайма определяется в соответствии с п. 2.9. настоящих Правил с учетом очередности в соответствии с номером и датой протокола Комисси.

2.12. Рассмотрение заявлений Заемщиков, связанных с реструктуризацией задолженности (изменение сроков и порядка расчетов, досрочное погашение микрозайма), вывод и (или) замена залога и иными вопросами по микрозайму, рассматриваются в течение 5-ти рабочих дней с даты

поступления (регистрации) такого заявления в Фонд. Решение принимается Комиссией и оформляется решением заседания Комиссии по предоставлению микрозаймов.

2.13. Решение Комиссии о предоставлении или отказе в предоставлении микрозаймов заявителю оформляется Протоколом заседания Комиссии по предоставлению микрозаймов.

2.14. Состав Комиссии утверждается Приказом Генерального директора Фонда по согласованию с Правлением Фонда.

2.15. Перечень стоп-факторов для Заявителя:

- не является субъектом МСП;
- является кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительского кооператива), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;
- является участником соглашений о разделе продукции;
- осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;
- является в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;
- осуществляет производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых и минеральных питьевых вод, если иное не предусмотрено Правительством Российской Федерации;
- осуществляет следующие виды деятельности:
 - производство наркотических и психотропных веществ;
 - производство крепких спиртных напитков и табачных изделий/табака;
 - производство и торговля оружием и боеприпасами;
 - производство и торговля оружием и боеприпасами;
 - игорный бизнес, казино и аналогичные виды деятельности;
 - валютные и рыночные спекуляции;
 - выделка мехов и шкур животных и торговля ими (за исключением натуральной кожи и изделий из нее);
 - инвестиции в ценные бумаги;
- является доверительным управляющим;
- является инвестиционным советником;
- является регистратором;
- в едином реестре субъектов МСП – получателей поддержки имеются сведения о допущении нарушения порядка и условий оказания поддержки в течение одного года до даты подачи заявления, за исключением случая более раннего устранения субъектом МСП такого нарушения при условии соблюдения им срока устранения такого нарушения, установленного органом или организацией, оказавшими поддержку, а в случае, если нарушение порядка и условий оказания поддержки связано с нецелевым использованием средств поддержки или представлением недостоверных сведений и документов, с даты признания субъекта МСП совершившим такое нарушение прошло менее 3-х (трех) лет;
- допустил нарушение сроков возврата займа на 90 дней и более (рассчитывается как накопительная задолженность в период действия договора (–ов) займа в МКК ФПП на основании ежеквартальных отчетов по форме, утвержденной Порядком формирования резервов на возможные потери по займам МКК ФПП, в соответствии с требованиями Указания Центрального Банка России от 20.01.2020 № 5391–У «О порядке формирования микрофинансовыми организациями резервов на возможные потери по займам»;
- в отношении субъекта МСП применяются процедуры реорганизации, ликвидации или несостоятельности (банкротства), в том числе наблюдение, финансовое оздоровление, внешнее управление, конкурсное производство либо аннулирование или приостановление действия лицензии (в случае, если деятельность подлежит лицензированию), деятельность приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
- паспорт руководителя юридического лица, паспорт индивидуального предпринимателя – недействителен;
- имеет место регистрация вне пределов города Таганрога;
- наличие признаков неформальной занятости:

- осуществление трудовой деятельности в нарушение установленного трудовым законодательством порядка оформления трудовых отношений;
- выплата месячной заработной платы работникам ниже минимального размера оплаты труда при полностью отработанной норме рабочего времени и норме трудовых обязанностей;
- подмена трудовых отношений гражданско-правовыми отношениями, в том числе при взаимодействии с физическими лицами, применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход».

2.16. Фонд вправе отказать в предоставлении микрозайма в следующих случаях:

- в случае, если Микрозаем направляется (непосредственно или опосредованно) на цели по оплате долговых обязательств и иного долгового финансирования перед кредиторами (обслуживание кредитов, микрозаймов);
- в случае, если Микрозаем направляется (непосредственно или опосредованно) на цели, не связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и/или очевидно не соответствующие характеру деятельности Заявителя;
- в случае, если Заявитель, не зарегистрирован(а) и (или) не осуществляет свою деятельность на территории города Таганрога;
- в случае если результаты финансово-хозяйственной деятельности Заявителя не соответствуют критериям Фонда оценки кредитоспособности, определяемой на основании Положения «О технологии оценки кредитоспособности заемщиков»;
- в случае если какие-либо условия Заявления и сведения, содержащиеся в Пакете документов, не соответствуют требованиям настоящих Правил;
- в случае, если имеется задолженность по заработной плате;
- в случае, если Заявителем/Залогодателем/Поручителем, представлены недостоверные сведения и документы, включая недостоверные сведения личного характера, предоставляемые физическими лицами;
- в случае, если Заявитель/Залогодатель/Поручитель, их руководители, учредитель(и) и иные аффилированные лица, имеют текущую просроченную задолженность перед Фондом;
- скрыта информация о вынесенном(ых) решении(ях) судебного органа по погашению задолженности заявителем, возникшей по ранее оформленному кредиту (займу, микрозайму) в других финансово-кредитных организациях или у частных лиц;
- анализ деятельности заемщика не подтвердил его возможности погасить микрозаем в установленные сроки в полном объеме;
- у Фонда отсутствует финансовая возможность заключить с заявителем Договор микрозайма;
- существуют иные обстоятельства, препятствующие предоставлению микрозайма, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.17. При анализе Заявления и Пакета документов Заявителя, Фонд учитывает наличие негативной информации, полученной из открытых источников о Заявителе/Залогодателе/Поручителе.

2.18. В целях минимизации рисков Фонд вправе устанавливать иные требования при анализе Заявления и Пакета документов Заявителя, Залогодателя, Поручителя.

2.19. На основании официальной отчетности и/или упрощенных отчетных форм управленических данных, представленных Заявителем в Пакете документов, Фонд проводит финансовый анализ о состоянии бизнеса Заявителя, а также оценку его кредитоспособности.

2.20. В случае невозможности подтверждения устойчивого финансового положения своей деятельности (периодическое прекращение деятельности более, чем на 6 месяцев; предприниматель, действующий менее 12 месяцев) Заявитель должен предоставить экономическое обоснование улучшения финансовых показателей в текущем периоде с приложением подтверждающих документов (технико-экономическое обоснование или бизнес-план, заключенные договоры с контрагентами и пр.).

2.21. Микрозаймы предоставляются в валюте Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации на основании Договора микрозайма.

2.22. Заемщик обязан в течение 3-х (трех) месяцев с момента получения микрозайма подтвердить целевое использование полученных средств, предоставив соответствующие документы. По заявлению Заемщика, в течении 5-ти рабочих дней с даты регистрации заявления в Фонде, Комиссия вправе продлить срок предоставления документов, подтверждающих целевое использование полученных средств, до шести месяцев, оформляется Решением заседания комиссии по предоставлению микрозаймов.

3. Общие требования к обеспечению исполнения обязательств Заявителя

3.1. В целях своевременного и полного исполнения обязательств по микрозаймам, выдаваемым Фондом, по всем микрозаймам должно быть представлено обеспечение (Приложение № 3) в виде:

- залога движимого и/или недвижимого имущества;

• поручительства третьих лиц (физических лиц). Поручительство третьих лиц обязательно для юридических лиц, для индивидуальных предпринимателей по решению Генерального директора Фонда.

При предоставлении микрозайма под любое другое обеспечение, стороны должны будут руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. Обеспечение представляется по «залоговой стоимости».

3.2.1. При определении размера обеспечения в виде залога движимого и/или недвижимого имущества, в расчет принимается «залоговая стоимость» такого имущества, т.е. расчетная величина «рыночной стоимости», уменьшенная на величину залогового дисконта, определяемого в соответствии с «Положением о порядке работы с залогами МКК ФПП».

3.2.2. Для решения задач, обозначенных в подпункте 3.2.1. Заемщик вправе привлекать оценщиков и других специалистов. Расходы, связанные с оплатой услуг привлеченных специалистов, несет Заявитель.

3.2.3. Для проведения оценки Фондом создается оценочная комиссия в количестве 3-х (трех) человек, состав которой утверждается Приказом Генерального директора Фонда. Осмотр залога оформляется соответствующим актом, на основе которого члены оценочной комиссии принимают решение и оформляют его Протоколом заседания Оценочной комиссии, подписываемым всеми членами комиссии.

3.3. Фонд вправе в одностороннем порядке производить переоценку залога в связи с изменением его рыночной стоимости и/или снижением ликвидности и по другим причинам.

3.4. Залог может быть предоставлен самим Заемщиком, а также третьим лицом. Договор залога заключается с Залогодателем, являющимся собственником имущества.

3.5. Решение о приеме конкретного вида движимого и/или недвижимого имущества в качестве залогового обеспечения по Договору микрозайма, либо отказ в приеме такого имущества, является исключительным правом Фонда.

4. Требования к залоговому обеспечению

4.1. Принимаемое в залог движимое имущество должно соответствовать следующим требованиям:

- принадлежать залогодателю на праве собственности;
- быть пригодным к эксплуатации;
- иметь условия эксплуатации, обеспечивающие сохранность предмета залога;
- не иметь обременений и прав третьих лиц на имущество;
- не должно находиться под арестом;
- не иметь ограничений на использование или отчуждение;

• оборудование должно иметь достаточное количество индивидуальных признаков, позволяющих идентифицировать его как на момент оценки, так и на весь срок действия займа. Например: уникальное наименование, тип, марка, модель, модификация, назначение, основные технические характеристики, габаритные размеры, материал изготовления, наименование изготовителя, год изготовления, принцип действия, заводской/серийный/индивидуальный номер, нанесенные нестираемым способом и пр.;

4.2. Принимаемое в залог недвижимое имущество должно соответствовать следующим требованиям:

- являться деловой недвижимостью (не жилой), т.е. для осуществления предпринимательской деятельности;
- принадлежать залогодателю на праве собственности;

- иметь условия эксплуатации, обеспечивающие сохранность предмета залога;
- не иметь обременений и прав третьих лиц на имущество;
- не иметь ограничений на использование или отчуждение – особые условия использования земельных участков и режима хозяйственной деятельности (например, в охранных, санитарно-защитных зонах), не позволяющих использовать земельные участки по их назначению, либо имеющих особые условия отчуждения;
- объект недвижимого имущества (за исключением земельных участков) должен быть принят в эксплуатацию (относится к объекту завершенного строительства);
- отдельно стоящий объект недвижимости должен дополнительно быть обеспечен правом собственности на земельный участок или правом долгосрочной аренды.

4.3. По заявлению Заемщика и решению Комиссии по осмотру и оценке залога, возможна замена заложенного имущества на другое имущество, в том числе на имущество меньшей залоговой стоимости. При этом допускается замена залогодателя. Залоговая стоимость нового предмета залога определяется в соответствии с «Положением о порядке работы с залогами МКК ФПП» и не должна быть менее суммы оставшейся задолженности по Договору микрозайма.

4.4. По заявлению Заемщика и решению Комиссии по осмотру и оценке залога, возможен вывод части заложенного имущества. При этом залоговая стоимость оставшегося предмета залога определяется в соответствии с «Положением о порядке работы с залогами МКК ФПП» и не должна быть менее суммы оставшейся задолженности по Договору микрозайма.

4.5. В случае положительного решения Комиссии по осмотру и оценке залога о выводе части заложенного имущества п.4.4. и (или) замене залога п.4.3. Фонд вправе взыскать с Заемщика комиссию в размере 5 тыс. рублей.

4.6. Указанные в п. 4.3. и п. 4.4. настоящих Правил изменения оформляются дополнительными соглашениями к Договору микрозайма и к Договору залога имущества. В случае замены залогодателя расторгается старый и оформляется новый Договор залога имущества.

4.7. Внесение уведомлений о залоге движимого имущества в реестр Федеральной нотариальной палаты производится за счет Заемщика.

5. Требования к поручительству

5.1. В качестве обеспечения исполнения обязательств Заемщика может выступать поручительство физического лица, которое должно обеспечивать полностью обязательства Заемщика перед Фондом.

5.2. Поручительство физического лица должно соответствовать следующим требованиям:

- наличие регистрации поручителя на территории Ростовской области;
- наличие у поручителя постоянного места работы, непрерывный стаж на которой составляет не менее 6 месяцев;
- возраст поручителя не моложе 18 лет и не старше 65 лет.

5.3. В случае заключения Договора микрозайма с юридическим лицом одновременно заключается Договор поручительства с руководителем или учредителем организации.

6. Порядок обращения Заявителей в Фонд в целях получения консультаций по вопросам предоставления Микрозаймов

6.1. Для получения персональной консультации, а также для подачи Заявления и документов для рассмотрения вопроса о предоставлении микрозайма, Заявитель обращается в Фонд как самостоятельно, так и через своего представителя.

6.2. Обращения (заявления, уведомления) предоставляются Фонду нарочно на бумажном носителе с печатью организации (при наличии) и подписью руководителя по адресу: 347900, Ростовская область, г. Таганрог, переулок Гоголевский 27, офисы 1, 19, 20; время работы: пн–пт с 9:00 до 18:00, перерыв с 13:00 до 14:00.

6.3. Фонд проводит персональные консультации заявителя (его представителя по доверенности) следующими способами:

- консультация в офисе Фонда;
- консультация в телефонном режиме.

6.4. По данным каналам взаимодействия Заявитель может получить предварительную консультацию о микрозайме, об условиях его получения, о перечне документов для его оформления, о фактической стоимости микрозайма и способе начисления процентов, о сумме и сроке возврата микрозайма, а также об условиях погашения.

Также Заявитель может самостоятельно ознакомиться с информацией о предоставлении микрозаймов на сайте Фонда www.tagfond.ru.

6.5. Типовая форма Заявления (Приложение № 4) и Анкеты (Приложение № 9), список документов (Приложение № 5, Приложение № 6) и иных требований, необходимых для получения микрозайма, могут быть получены Заявителем (его представителем) на сайте Фонда, непосредственно в офисе Фонда или по запросу Заявителя в электронном виде путем направления на адрес электронной почты, указанный Заявителем.

6.6. Указанные в п. 6.2. каналы связи также могут быть использованы и после выдачи микрозайма для взаимодействия по текущим вопросам, возникающим у Заемщика и Фонда.

7. Порядок и сроки рассмотрения Заявления, заключения Договора микрозайма, порядок предоставления графика платежей

7.1. Порядок и сроки рассмотрения заявления.

7.1.1. Заявление и пакет документов, направляемых Заявителем в Фонд, рассматриваются Фондом на предмет полноты и достоверности содержащихся сведений, соответствия Заявителя и предлагаемого обеспечения требованиям настоящих Правил. Пакет документов согласно Приложению № 7 направляется членам Комиссии для ознакомления за 5 (пять) рабочих дня до проведения заседания Комиссии. В случае предоставления неполного пакета документов или документов, в которых содержится неполная информация, ознакомление членами Комиссии может быть продлено до момента предоставления полных данных в соответствии с Приложением № 7.

7.1.2. В случае отсутствия замечаний, Комиссия рассматривает вопрос о возможности предоставления микрозайма и формах обеспечения в срок не позднее 20 (двадцати) рабочих дней с даты поступления полного Пакета документов в Фонд.

7.2. Порядок и сроки заключения Договора микрозайма.

7.2.1. Вынесение Комиссией положительного решения о предоставлении микрозайма является основанием для заключения Договора микрозайма (Приложение № 8) между Фондом и Заявителем в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством, а также настоящими Правилами.

7.2.2. Права, обязанности сторон и иные условия Договора микрозайма определяются при заключении Договора микрозайма. В случае установления в настоящих Правилах условий, противоречащих условиям Договора микрозайма, заключенного с заемщиком, применяются условия Договора микрозайма.

7.2.3. Комиссия правомочна принимать решения, если на ее заседании присутствует не менее 2/3 списочного состава членов Комиссии. Каждый член Комиссии обладает одним голосом. Решения принимаются простым большинством голосов. В случае равного количества голосов «за» и «против» правом решающего голоса обладает Председатель Комиссии.

7.2.4. При предоставлении микрозайма под залог имущества, одновременно с подписанием Договора микрозайма, заключается Договор залога имущества в соответствии с настоящими Правилами и требованиями законодательства Российской Федерации.

7.2.5. Если микрозаем выдается под поручительство, оформляется Договор поручительства между поручителями и Фондом в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации одновременно с подписанием Договора микрозайма.

7.2.6. О своем решении заемщику Фонд сообщает в виде сообщения в течение 5–ти рабочих дней с момента принятия Комиссией решения. Оформление договорных обязательств осуществляется в срок, не превышающий пяти рабочих дней с момента принятия положительного решения Комиссией.

Уполномоченное лицо, которое оформляет документы по микрозайму, обязано предоставить Заемщику возможность ознакомиться с Договором микрозайма и иными документами, связанными с его оформлением, до его заключения, а также убедиться, что все положения Договора микрозайма и иных документов понятны Заемщику.

7.2.7. Условия и основания ответственности сторон по Договору микрозайма устанавливается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2.8. Подписание Договоров производится в помещении Фонда в присутствии Уполномоченного лица, который сверяет паспортные данные Заемщика, Поручителя, Залогодателя и подписи на Договорах с оригиналами паспортов, заверяет своей подписью копии паспортов, которые будут храниться в досье Заемщика.

7.2.9. После подписания договоров заемщиком/поручителями/залогодателями, они передаются на подписание генеральному директору Фонда.

7.2.10. После подписания договоров генеральным директором Фонда по одному экземпляру договора передается заемщику, залогодателю, поручителю соответственно, по второму экземпляру приобщаются в досье заемщика.

7.2.11. После оформления всех договорных обязательств, Фонд предоставляет заемщику в течение пяти банковских дней денежные средства путем перечисления суммы микрозайма на банковский счет заемщика, указанный в Договоре микрозайма.

7.3. Порядок предоставления Заемщику графика платежей.

7.3.1. Срок и порядок погашения задолженности и начисленных процентов по микрозайму устанавливается Договором микрозайма и осуществляется путем перечисления суммы на расчетный счет Фонда, указанный в Договоре микрозайма.

7.3.2. Расчет графика платежей (погашения микрозайма) производится с учетом проведенного анализа денежных потоков Заемщика. Уполномоченное лицо, для снижения нагрузки на клиента при единовременном погашении основной суммы микрозайма в конце срока действия договора, обязано предложить заемщику график поэтапного погашения суммы микрозайма, в котором на экономически обоснованные периоды будет приходиться основной объем погашения суммы микрозайма.

7.3.4. После согласования с Заемщиком Уполномоченное лицо включает график погашения микрозайма в свое заключение для рассмотрения его на заседании комиссии по предоставлению микрозаймов. В случае принятия комиссией положительного решения по заявлению на выдачу микрозайма, утвержденный график погашения займа с расчетом суммы процентов по срокам платежей исходя из фактического остатка суммы долга включается в текст Договора микрозайма в виде Приложения № 1 к нему.

7.3.5. Приложение № 1 к Договору микрозайма «График погашения займа» подписывается обеими сторонами в день подписания Договора микрозайма.

8. Контроль исполнения условий Договора микрозайма

8.1. Микрозаймы, предоставляемые Фондом субъектам МСП, являются целевыми. Целевым использованием средств микрозайма считается их расходование в сроки и на цели, предусмотренные Договором микрозайма. Нецелевое использование Заемщиком средств микрозайма субъектом малого (среднего) предпринимательства, не допускается.

8.2. До истечения срока, определенного Договором микрозайма, Заемщик может обратиться с заявлением об отсрочке подтверждения целевого использования средств, которая может быть предоставлена на срок не более 3-х (трех) месяцев.

Заявление должно содержать указание причин такой отсрочки. Решение по таким заявлениям принимает Комиссия.

8.3. Фонд осуществляет контроль целевого использования средств микрозайма, а Заемщик обязан обеспечить возможность осуществления такого контроля.

8.4. Заемщик в сроки, установленные Договором микрозайма, обязан использовать микрозаем и предоставить в Фонд «Отчет о целевом использовании заемных средств» с приложением документов, подтверждающих целевое использование микрозайма. В целях подтверждения целевого использования могут предоставляться следующие документы:

- договоры (купли–продажи, поставки, оказания услуг и т.п.);
- счета на оплату;
- платежные документы (платежные поручения);
- акты выполненных работ и услуг, акты приемки в эксплуатацию и т.п.;
- товарные накладные (акт о приеме–передаче объекта основных средств);
- инвентарная карточка учета объекта основных средств;
- приходный ордер, накладные;
- иные документы (по требованию Фонда).

8.5. Фонд осуществляет проверку достоверности Отчета о целевом использовании заемных средств и представленных документов, а также их соответствие целям, заявленным в Договоре микрозайма.

8.6. В случае предоставления документов, содержание которых не подтверждает использование микрозайма на цели, предусмотренные Договором микрозайма, а также в случае предоставления недостоверных сведений и (или) документов, Отчет о целевом использовании заемных средств считается не принятым.

8.7. В случае нарушения Заемщиком условий Договора микрозайма в части несоблюдения сроков использования микрозайма (или его части), нецелевого использования микрозайма (или его части), не подтверждения целевого использования микрозайма (или его части), а также в случае предоставления недостоверных сведений и (или) документов, Фонд вправе применить к Заемщику меры, определенные Договором микрозайма.

8.8. Заемщику, допустившему нарушения по целевому использованию микрозайма, может быть отказано в повторном предоставлении микрозайма сроком на три года.

9. Порядок погашения микрозайма

9.1. Порядок и сроки погашения микрозайма, а также форма расчетов определяются Договором микрозайма и Графиком погашения микрозайма (Приложение № 1 к Договору микрозайма).

9.2. Заемщик вправе досрочно исполнить свои обязательства по Договору микрозайма, письменно уведомив об этом Фонд за 10 календарных дней. В этом случае Займодавец гарантирует перерасчет процентов за фактический срок пользования микрозаймом.

9.3. В случае нарушения Графика выдачи и возврата займа и начисленных на него процентов по Договору микрозайма Фонд вправе взыскать с Заемщика пеню в размере 0,3% от суммы просроченного платежа за каждый день просрочки.

9.4. В случае досрочного возврата всей суммы микрозайма или части суммы микрозайма без соблюдения условий, предусмотренных в Договоре микрозайма, Фонд вправе взыскать с Заемщика штраф в размере 2% от досрочно погашаемой суммы микрозайма.

9.5. В случае неисполнения Заемщиком обязательств, взятых на себя по Договору микрозайма (Приложение № 8) согласно п.4.3.2, 4.3.3, 4.3.4, 4.3.5, 4.3.6, 4.3.7, Фонд вправе взыскать с Заемщика штраф в размере 10 тыс. рублей.

10. Мониторинг финансово–хозяйственной деятельности и залогового обеспечения

10.1. В период действия Договора микрозайма Фонд осуществляет дополнительный мониторинг деятельности Заемщика, залогового обеспечения и соблюдения иных условий Договора микрозайма, в том числе:

- запрашивает у Заемщика, дополнительную информацию, касающуюся его финансово–хозяйственной деятельности;
- запрашивает у Залогодателя информацию, касающуюся залогового обеспечения;
- запрашивает у Заемщика, Поручителя и Залогодателя дополнительную информацию для исполнения требований Федерального закона от 07.08.2001 г. №115–ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».

10.2. Мониторинг деятельности Заемщика и залогового обеспечения может проводиться без предварительного согласования с Заемщиком и Залогодателем, в том числе:

- проверка ведения бизнеса с выездом на место (без вмешательства в хозяйственную деятельность);
- проверка сохранности предметов залогового обеспечения с выездом на место его нахождения (хранения) или на территории Фонда (в случае осмотра автотранспорта).

10.3. Указанные проверки могут проводиться как самостоятельно (силами сотрудников Фонда), так и с привлечением третьих лиц.

10.4. Сроки и порядок проведения мониторинга определяются внутренними распорядительными документами Фонда.

10.5. При ухудшении финансового состояния Заемщика и/или возникновении иных обстоятельств, повышающих уровень кредитного риска, а также в случае нарушения условий сохранности залогового обеспечения, Фонд вправе потребовать изменения условий Договора микрозайма и/или возврата заемных средств, в соответствии с Договором микрозайма и иных мер, установленных действующим законодательством.

«Приложение № 1
к Правилам предоставления
микрозаймов МКК ФПП

Условия предоставления микрозаймов

№ п/п	Вид займа	Виды деятельности (ОКВЭД)	Получатели займа	Сумма займа, рублей	Срок займа, месяцев	Ставка % годовых	Обеспечение займа	Срок деятельности субъекта
1	Призер муниципального конкурса молодежных бизнес-проектов города Таганрога		Субъекты МСП - Призеры муниципального конкурса молодежных бизнес-проектов города Таганрога	От 100 тыс до 500 тыс. включительно — любые предприниматель- ские цели	До 12	4,5%, но не более ключевой ставки ЦБ России	Залог (движимое и/или недвижимое имущество и/или залог третьих лиц и/или поручитель- ство бенефициаро в бизнеса*)	Не ограничен
2	Участник СВО	Все виды деятельности	Субъекты МСП – Участники СВО	От 100 тыс. до 1 млн включительно — любые предприниматель- ские цели	До 36	7%, но не более ключевой ставки ЦБ России	Залог (движимое и/или недвижимое имущество и/или залог третьих лиц и/или поручитель- ство бенефициаро в бизнеса*)	Не ограничен
3	Начинающий предприниматель		Субъекты МСП, вновь зарегистрирован- ные и действующие	От 100 тыс. до 500 тыс. включительно — любые предприниматель- ские цели	До 12	8%, но не более ключевой ставки ЦБ России	Залог (движимое и/или недвижимое имущество	Срок со дня государ- ственной регистрации на дату

		менее 2 (двух) лет на дату заключения договора микрозайма				и/или залог третьих лиц и/или поручительство бенефициара в бизнеса*)	заключения договора микрозайма — менее 2 (двух) лет
4	Пострадавший от ЧС, включенный в Реестр субъектов предпринимательской деятельности или физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»		Субъекты МСП, пострадавшие от ЧС	От 100 тыс. до 3 млн включительно — любые предпринимательские цели	До 36	10%, но не более ключевой ставки ЦБ России	Залог (движимое и/или недвижимое имущество и/или залог третьих лиц и/или поручительство бенефициара в бизнеса*)
5	Приоритетные виды деятельности (кроме указанных в п. 2.8 раздела 2 Правил)						
5.1	Обрабатывающие производства	10; 11.07; 13–18; 20–24; 25–33 (кроме 25.4)					
5.2	Участники системы «Сделано на Дону»	Все виды деятельности		От 100 тыс. до 3 млн включительно — пополнение оборотных средств	До 12	12%, но не более ключевой ставки ЦБ России	Залог (движимое и/или недвижимое имущество и/или залог третьих лиц и/или поручительство бенефициара в бизнеса*)
5.3	Туризм (при условии организации туризма на территории Ростовской области)	79.11–79.12; 79.90.2	Субъекты МСП, осуществляющие производство на территории г. Таганрога				Не ограничен

5.4	Деятельность гостиниц	55.1		От 100 тыс. до 5 млн включительно — инвестиционные цели	—	10%, но не более ключевой ставки ЦБ России	
5.5	Деятельность в области информации и связи	58–63		—	До 36		
5.6	Деятельность профессиональная, научная и техническая	71–72; 74.1–74.2; 74.90.9		—	—		
5.7	Экспортер	Наличие у субъекта МСП экспортного контракта и предоставление копии документа, подтверждающего факт экспорта товаров, работ, услуг, результатов интеллектуальной деятельности (например: грузовая таможенная декларация, ТТН, иные документы, которые в соответствии с действующим законодательством РФ, имеют соответствующие отметки уполномоченных органов, подтверждающих факт экспорта)		От 100 тыс. до 3 млн включительно — пополнение оборотных средств	До 12	12%, но не более ключевой ставки ЦБ России	Залог (движимое и/или недвижимое имущество и/или залог третьих лиц и/или поручительство бенефициара в бизнеса*)
5.8	Женщина предприниматель	1. Все виды деятельности (*кроме 45–47, 95–96) 2. Субъект МСП создан женщиной, зарегистрированной в качестве ИП или являющейся единоличным исполнительным органом ЮЛ, и/или женщинами, являющимися учредителями (участниками) ЮЛ, а их доля в обществе или капитале составляет не менее 50%, либо не менее 50% голосующих акций АО					

5.9	Молодой предприниматель	1. Все виды деятельности (*кроме 45–47, 95–96) 2. Субъекты МСП, относящиеся на дату заключения договора займа к молодежному предпринимательству — ИП до 35 лет (включительно); в состав учредителей (участников) или акционеров ЮЛ входит ФЛ до 35 лет (включительно), владеющее не менее 50% доли в уставном капитале ООО или складочном капитале хозяйственного товарищества, либо не менее 50% голосующих акций (АО)	От 100 тыс. до 5 млн включительно	—	До 36	10% , но не более ключевой ставки ЦБ России		
			— инвестиционные цели	—	—			
5.10	Предприниматель 55+	1. Все виды деятельности (*кроме 45–47, 95–96) 2. Субъекты МСП, созданные ФЛ, достигшим возраста 55 лет, зарегистрированным в качестве ИП; в состав учредителей (участников) или акционеров ЮЛ входит ФЛ, достигшее возраста 55 лет, владеющее не менее 50% доли в уставном капитале ООО или складочном капитале хозяйственного товарищества, либо не менее 50% голосующих акций (АО)						
6	Торговля (оптовая и розничная)	Все субъекты МСП, кроме указанных в разделе 1, 2, 3, 4 Правил	Все субъекты МСП	От 100 тыс. до 3 млн включительно	— пополнение оборотных средств	До 12	19% , но не более 2,5 ключевых ставок ЦБ России	Залог (движимое и/или недвижимое имущество и/или залог третьих лиц и/или поручительство)
				— От 100 тыс. до 5 млн включительно	—	До 36	17% , но не более	Не ограничен

				— инвестиционные цели		ключевой ставки ЦБ России	бенефициаро в бизнеса*)	
7	Прочие виды деятельности	Все виды деятельности	Все субъекты МСП	От 100 тыс. до 3 млн включительно — пополнение оборотных средств	До 12	15%, но не более 2,5 ключевых ставок ЦБ России	Залог (движимое и/или недвижимое имущество и/или залог третьих лиц и/или поручитель- ство бенефициаро в бизнеса*)	Не ограничен

*ОКВЭД: 45–47 — сфера торговли

*ОКВЭД: 95–96 — сфера бытовых услуг

Информация об инвестиционных проектах, реализуемых на территории города Таганрога

ФИО и должность руководителя –

Телефон руководителя:

Контактное лицо, ответственное за предоставление формы:

ФИО –

Должность –

Телефон:

E-mail:

Название инвестиционного проекта	Суть инвестиционного проекта	Сроки реализации проекта		Стоимость инвестиционного проекта (млн рублей)						Освоено инвестиций (млн рублей) по состоянию на 31.12.20	Ход реализации инвестиционного проекта	Планируемое количество новых рабочих мест	
		начало	ввод в эксплуатацию	всего	собственные	привлеченные (кредиты банков и средства по уровням бюджета)	в т.ч.				2024	2025	...
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	

Генеральный директор МКК ФПП

Куликов М.А.

Документы по представляемому обеспечению микрозайма

Перечень документов, необходимых для оформления и государственной регистрации Договора залога недвижимости.

Все документы предоставляются в виде заверенных клиентом копий и оригиналов для обозрения.
Все копии документов должны быть предоставлены в 2-х экз. (первый экз. Копий без заверения, второй – должен быть удостоверен надписью «копия верна», подписью руководителя организации с расшифровкой должности и Ф.И.О., и печатью организации.

1	Залог здания (части здания, доли в праве общей долевой собственности), сооружения: 1. Паспорт залогодателя (+ копия всех заполненных страниц); 2. Нотариальное согласие от супруга(и), если залогодатель состоит в браке имущество приобреталось в период брака по возмездной сделке (+2 копии) и/или брачный договор; протокол, решение о совершении крупной сделки уполномоченного органа юридического лица; 3. Свидетельство о государственной регистрации права собственности на объект (+ копии); 4. Копии документов, на основании которых возникло право собственности на объект (пример: договор купли–продажи и акт приема–передачи к нему, договор дарения и т.д.); 5. Выписка из Единого государственного реестра прав недвижимого имущества и сделок с ним (справка–однодневка <u>из Росреестра</u>) об отсутствии обременений на объекты, переходящие в залог (указывается на дату проведения сделки и должна быть предоставлена уполномоченному лицу перед подписанием договора залога (ипотеки)); 6. Техническая документация (гадастровый паспорт/паспорт БТИ, кадастровая выписка). Если срок документов более 2–х лет, то Залогодатель по утвержденной форме составляет письмо об отсутствии изменений; 7. Независимая оценка (отчет) здания, сооружения (действует 30 дней); 8. Квитанция об оплате государственной пошлины.
2	Залог прав аренды земельного участка: 1. Основания права аренды (договор с приложениями и дополнениями, изменениями к нему); 2. Основания права на совершение сделок с правом аренды в г. Таганроге (документ о выкупе права на совершение сделок с правом аренды); 3. Согласие собственника на совершение сделки с правом аренды (документ, свидетельствующий об уведомлении собственника о совершении сделки с правом аренды) – из условий договора аренды; 4. Сведения об уплате надлежащим образом аренды платы в соответствии с договором аренды; 5. Выписка из Единого государственного реестра прав недвижимого имущества и сделок с ним (справка–однодневка) об отсутствии обременений на объекты, переходящие в залог (указывается на дату проведения сделки и должна быть вручена представителю залогодержателя перед подписанием договора залога (ипотеки)); 6. Справка КУИ об отсутствии возражений передаче в залог прав аренды земельного участка; 7. Анкета залогодателя.
3	Залог земельного участка (части здания, доли в праве общей долевой собственности): 1. Паспорт залогодателя (+ копия всех заполненных страниц); 2. Нотариальное согласие от супруга(и), если залогодатель состоит в браке имущество приобреталось в период брака по возмездной сделке (+ 2 копии) и/или брачный договор; протокол, решение о совершении крупной сделки уполномоченного органа юридического лица; 3. Свидетельство о государственной регистрации права собственности на объект (+ копии); 4. Копии документов, на основании которых возникло право собственности на объект (пример: договор купли–продажи и акт приема–передачи к нему, договор дарения и т.д.); 5. Выписка из Единого государственного реестра прав недвижимого имущества и сделок с ним (справка–однодневка) об отсутствии обременений на объекты, переходящие в залог (указывается на дату проведения сделки и должна быть вручена представителю залогодержателя перед подписанием договора залога). 6. Техническая документация (гадастровый паспорт/паспорт БТИ, кадастровая выписка). Если срок документов более 2–х лет, то Залогодатель по утвержденной форме составляет письмо об отсутствии изменений;

	<p>7. Независимая оценка (отчет) земельного участка (действует 30 дней); 8. Квитанция об оплате государственной пошлины.</p>
4	<p>При залоге транспортных средств (электронные копии):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Паспорт транспортного средства (ПТС); 2. Договор купли–продажи, поставки, уступки прав требования и т.п., акт приема–передачи, свидетельствующий о переходе права собственности на предмет залога, накладные, и прочие документы (платежные документы), свидетельствующие об оплате и/или переходе права собственности на предмет залога; 3. Свидетельство о регистрации транспортного средства; 4. Документ, удостоверяющий личность (паспорт Гражданина РФ) владельца транспортного средства; 5. Анкета залогодателя – оригинал.
5	<p>При залоге оборудования (электронные копии + копии, подписанные руководителем и заверенные печатью организации (при наличии)):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Перечень оборудования с указанием полного наименования, марки, фирмы и страны производителя, года ввода в эксплуатацию; 2. Договор (контракт, соглашение) на поставку оборудования с приложениями к нему и спецификациями; 3. Документы, подтверждающие поступление и наличие оборудования: накладные, счета–фактуры, акты приема–передачи и акты ввода в эксплуатацию; 4. Платежные документы, подтверждающие факт оплаты оборудования по договорам (контрактам, соглашениям); 5. Таможенные декларации с отметкой о растаможивании; 6. Технические паспорта на оборудование (с указанием изготовителя, года изготовления, заводского номера, серия выпуска); 7. Формы ОС–7 (карточка инвентарного учета – о постановке оборудования на баланс); 8. Документы, подтверждающие законные основания нахождения закладываемого имущества в том или ином месте; 9. Анкета залогодателя – оригинал.
6	<p>При предоставлении поручительства физических лиц:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Документ, удостоверяющий личность (паспорт Гражданина РФ) – электронная копия всех заполненных страниц и оригинал для обозрения; 2. Справка с места работы о размере заработной платы за последние 6 месяцев (2НДФЛ, справка в свободной форме) – оригинал; 3. Анкета поручителя.

Приложение № 4 к Правилам предоставления микрозаймов МКК ФПП

Генеральному директору
МКК ФПП Куликову М.А.

от ИП/ООО _____
ИИН _____
ОГРН _____
ОКВЭД _____

Адрес регистрации и
адрес места нахождения:

Телефоны (рабочий, мобильный):

E-mail _____

**Заявление
на предоставление микрозайма**

Ознакомившись с Правилами предоставления микрозайма субъектам малого и среднего предпринимательства, условиями договора займа, порядком изменения его условий, последствиями нарушения условий договора, перечнем и размером всех платежей, связанных с получением, обслуживанием и возвратом займа, заявитель _____ обратился с настоящим заявлением о предоставлении займа в размере _____ рублей, на следующие цели _____, на срок _____ месяцев, под обеспечение исполнения обязательств по договору займа в виде залога следующего имущества _____, собственником залогового имущества является _____.

Заявитель подтверждает, что вся информация, содержащаяся в заявлении и предоставленная МКК ФПП для рассмотрения вопроса о выдаче займа, является достоверной, документы – подлинными. Признаки неформальной занятости отсутствуют (под неформальной занятостью понимается:

- осуществление трудовой деятельности в нарушение установленного трудовым законодательством порядка оформления трудовых отношений;
- выплата месячной заработной платы работникам ниже минимального размера оплаты труда при полностью отработанной норме рабочего времени и норме трудовых обязанностей;
- подмена трудовых отношений гражданско-правовыми отношениями, в том числе при взаимодействии с физическими лицами, применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»).

Заявитель предупрежден об уголовной ответственности за представление в МКК ФПП заведомо ложных и (или) недостоверных сведений.

Подпись _____

Дата _____

Настоящим я даю НО МКК ФПП (ИИН 6154035727) согласие на обработку моих персональных данных, то есть на совершение действий, предусмотренных [п. 3 ч. 1 ст. 3](#) Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ, осуществляемых как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных. Указанные мной персональные данные предоставляются, а обработка персональных данных осуществляется в целях обеспечения соблюдения законодательства РФ, в том числе Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» от 24.07.2007 №209-ФЗ, получения консультационных и иных услуг, информирования меня об услугах НО МКК ФПП. Я ознакомлен (а), что настоящее согласие действует со дня его подписания до дня его отзыва мной; согласие на обработку персональных данных, НО МКК ФПП вправе продолжить их обработку без моего согласия по основанию, указанному в п. 5 и п.11 ч. 1 ст. 6 Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ. Я подтверждаю, что все указанные в настоящей заявке данные (в том числе номер телефона и e-mail адрес) верны и я готов(а) нести все риски, связанные с указанием мной некорректных данных в настоящей заявке.

_____ (ФИО заявителя, подпись)

Перечень документов, прилагаемых к заявке на получение микрозайма в МКК ФПП для индивидуальных предпринимателей

Представляются оригиналы и копии следующих документов:

1	<u>Правоустанавливающие документы</u> 1. Документ, удостоверяющий личность (паспорт Гражданина РФ) – электронную копию всех страниц и оригинал на обозрение; 2. Свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (в т. ч. для индивидуальных предпринимателей, зарегистрированных до 1 января 2004г.) – электронная копия и оригинал на обозрение; 3. Свидетельство (уведомление – для зарегистрированных после 01.01.2017г.) о постановке на налоговый учет – электронная копия и оригинал на обозрение;
2	<u>Сведения из налоговых и иных органов</u> 4. Выписка из ЕГРИП актуальная на момент подачи заявки на микрозаем (специалист Фонда самостоятельно распечатывает с сайта ИФНС https://egrul.nalog.ru); 5. Справка положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика, плательщика сбора или налогового агента или справку об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов (действительная 30 дней с даты получения) – на бумажном носителе с печатью организации или в электронной форме с усиленной квалифицированной электронной подписью по ТКС. При наличии задолженности – документ (копию), подтверждающий факт оплаты задолженности; 6. Налоговая декларация за последний отчетный период (год) с подтверждением предоставления в ИФНС – электронную копию; 7. Расчет РСВ за последние 6 месяцев – электронную копию с подтверждением ИФНС; *Индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность менее одного года, предоставляют отчетность за все налоговые периоды;
3	<u>Сведения из банка/банков</u> (действительны 30 дней с даты получения) 8. Если клиент предоставляет уведомление об открытии р/с датой более поздней, чем дата подачи заявки на выдачу микрозайма МКК ФПП, то предоставляется копия или электронная копия документа, выданного банком, с реквизитами расчетного счета, п.9 и п.10 данного списка не требуется к выполнению; 9. Справка из банка, в котором открыт расчетный счет/расчетные счета, «об отсутствии картотеки № 2 и состоянии ссудной задолженности» – актуальная на момент подачи заявки на микрозаем – в электронной форме с усиленной квалифицированной электронной подписью или оригинал; 10. Справка об оборотах по расчетному счету за последние 6 месяцев, актуальная на момент подачи заявки на микрозаем – в электронной форме с усиленной квалифицированной электронной подписью или оригинал;
4	<u>Документы, подтверждающие финансово-хозяйственную деятельность</u> 11. Договоры аренды и/или свидетельство на право собственности на коммерческую недвижимость – электронные копии и оригиналы для обозрения; 12. Электронную копию книги учета доходов и расходов или копия книги кассира-операциониста за последние шесть месяцев, или копия кассовой книги (для СМСП, применяющих Патент и/или УСНО – доходы 6%) – оригиналы для обозрения; 13. Договоры с <u>основными</u> поставщиками/покупателями (при наличии) электронные копии; 14. Электронные копии сертификатов на выпускаемую продукцию (при наличии); 15. Лицензия на право осуществления деятельности, если данный вид деятельности лицензируется, электронную копию;
5	<u>Обеспечение</u> 16. Документы в электронном виде на предоставляемое в качестве залога имущество, документы, подтверждающие права залогодателя на закладываемое в качестве обеспечения исполнения обязательств имущество, а также документы, подтверждающие отсутствие ограничений на имущество и прав третьих лиц на это имущество; (Полный перечень документов по обеспечению предоставляется сотрудником Фонда после определения содержания залоговой массы).

6	<p><u>Прочие документы</u></p> <p>17. Заявление на получение микрозайма;</p> <p>18. Анкеты Заемщика/ Поручителя/Залогодателя;</p> <p>19. Согласие Заемщика/ Поручителя – физического лица, в том числе имеющего статус индивидуального предпринимателя, на получение кредитных отчетов и на предоставление информации в БКИ, а также на обработку персональных данных;</p> <p>20. Согласие Залогодателя – физического лица, в том числе имеющего статус индивидуального предпринимателя на обработку персональных данных;</p> <p>21. Индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность менее одного года, предоставляют технико-экономическое обоснование или бизнес-план на срок действия микрозайма.</p> <p>22. Распоряжение Администрации города Таганрога «О назначении и выплате денежной премии победителям конкурса молодежных бизнес-проектов города Таганрога.</p> <p>23. Справка о подтверждении факта участия в специальной военной операции, выдаваемая участнику специальной военной операции (в случае заявления на микрозайм по программе «Участники СВО»).</p> <p>В ходе работы с заявкой субъекта МСП на получение микрозайма могут быть дополнительно затребованы документы и сведения, необходимые для анализа деятельности субъекта МСП, установления его правового статуса и имущественного положения.</p>
---	--

**Перечень документов, прилагаемых к заявке на получение микрозайма в МКК ФПП
для юридических лиц**

Представляются оригиналы и копии следующих документов:

1	<u>Правоустанавливающие документы</u> 1. Свидетельство о государственной регистрации юридического лица электронная копия и оригинал для обозрения; 2. Свидетельство о внесении в единый государственный реестр юридических лиц записи о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 года – электронная копия и оригинал для обозрения; 3. Свидетельство о постановке на налоговый учет – электронная копия и оригинал для обозрения; 4. Устав, учредительный договор – электронные копии и оригиналы для обозрения; 5. Документы, подтверждающие полномочия руководителя (протокол общего собрания учредителей, решение учредителя, приказ о назначении на должность) – электронные копии и оригиналы для обозрения; 6. Документ, подтверждающий полномочия бухгалтера (главного бухгалтера) – электронная копия и оригинал для обозрения; 7. Документы, удостоверяющие личность (паспорт гражданина РФ) руководителей субъекта МСП, участников/акционеров (в случае привлечения в качестве поручителей) и главного бухгалтера (в случае, если является штатным сотрудником) – электронные копии всех страниц документа и оригиналы документов для обозрения;
2	<u>Сведения из налоговых и иных органов</u> 8. Выписка из ЕГРЮЛ и актуальная на момент подачи заявки на микрозаем (специалист Фонда самостоятельно распечатывает с сайта ИФНС https://egrul.nalog.ru); 9. Справка положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика, плательщика сбора или налогового агента или справку об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов (действительная 30 дней с даты получения) – на бумажном носителе с печатью организации или в электронной форме с усиленной квалифицированной электронной подписью по ТКС. При наличии задолженности – документ (копию), подтверждающий факт оплаты задолженности;
3	<u>Сведения из банка/банков (действительны 30 дней с даты получения)</u> 10. Справка из банка, в котором открыт расчетный счет/расчетные счета, «об отсутствии картотеки №2, состоянии ссудной задолженности» и об оборотах по расчетному счету за последние 6 месяцев – актуальная на момент подачи заявки на микрозаем – в электронной форме с усиленной квалифицированной электронной подписью или оригинал;
4	<u>Документы, подтверждающие финансово-хозяйственную деятельность</u> 11. Бухгалтерский баланс и Отчет о прибылях и убытках (форма №2) за последний отчетный год с подтверждением предоставления – для предприятий, применяющих общую систему налогообложения – электронная копия; 12. За предшествующий текущему год, с электронным уведомлением о сдаче отчетности, налоговую декларацию, предприятия – электронную копию; 13. Расчет РСВ за последние 6 месяцев – электронную копию; 14. Электронные копии книги учета доходов и расходов или книги кассира-операциониста за последние шесть месяцев, или копия кассовой книги (для СМСП, применяющих Патент и/или УСНО – доходы 6%); 15. Договоры аренды и/или свидетельство на право собственности на коммерческую недвижимость – электронные копии; 16. Договоры с <u>основными</u> поставщиками/покупателями (при наличии) – электронные копии; 17. Сертификаты на выпускаемую продукцию (при наличии) – электронные копии; 18. Лицензии на право осуществления деятельности, если осуществляемые заемщиком виды деятельности лицензируются – электронные копии;
5	<u>Обеспечение</u> 19. Документы в электронном виде на предоставляемое в качестве залога имущество, документы, подтверждающие права залогодателя на закладываемое в качестве обеспечения исполнения

	<p>обязательств имущество, а также документы, подтверждающие отсутствие ограничений на имущество и прав третьих лиц на это имущество; (Полный перечень документов по обеспечению предоставляется сотрудником Фонда после определения содержания залоговой массы).</p>
6	<p>Прочие документы (оригиналы)</p> <p>20. Решение руководящего органа юр. лица о получении микрозайма, передаче имущества в залог, выдаче поручительства (протокол общего собрания учредителей, решение учредителя) с указанием параметров сделки (сумма предполагаемого микрозайма, срок, процентная ставка, обеспечение с указанием рыночной стоимости предметов залога);</p> <p>21. Согласие учредителя (учредителей (протокол)) на получение микрозайма МКК ФПП, в случае если микрозаем превышает 25% стоимости чистых активов по данным бухгалтерского баланса;</p> <p>22. Заявление на получение микрозайма;</p> <p>23. Анкета Заемщика/Поручителя/Залогодателя;</p> <p>24. Документы, подтверждающие стоимость имущества, передаваемого в залог (при необходимости);</p> <p>25. Согласие Заемщика/Поручителя – юридического лица на получение кредитных отчетов и на предоставление информации в бюро кредитных историй;</p> <p>26. Согласие Поручителя – физического лица, в том числе имеющего статус ИП, на получение кредитных отчетов и на предоставление информации в БКИ, а также на обработку персональных данных;</p> <p>27. Согласие Залогодателя – физического лица, в том числе имеющего статус ИП, на обработку персональных данных;</p> <p>28. Индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность менее одного года, предоставляют технико-экономическое обоснование или бизнес-план на срок действия микрозайма.</p> <p>29. Распоряжение Администрации города Таганрога «О назначении и выплате денежной премии победителям конкурса молодежных бизнес-проектов города Таганрога.</p> <p>30. Справка о подтверждении факта участия в специальной военной операции, выдаваемая участнику специальной военной операции (в случае заявления на микрозайм по программе «Участники СВО»).</p> <p>В ходе работы с заявкой субъекта МСП на получение микрозайма могут быть дополнительно затребованы документы и сведения, необходимые для анализа деятельности субъекта МСП, установления его правового статуса и имущественного положения.</p>

**Перечень документов для передачи членам Комиссии
по предоставлению микрозаймов**

1. Копия заявления на предоставление микрозайма (Приложение № 4)
2. Приложение к заявлению по форме в соответствии с Правилами предоставления микрозаймов МКК ФПП (Приложение № 10)
3. Выписка из ЕГРЮЛ или ЕГРИП
4. Копия Анкеты заемщика (Приложение № 9)
5. Заключение уполномоченного лица о возможности предоставления микрозайма с приложением графика погашения микрозайма (п. 7.3.4 Правил предоставления микрозаймов МКК ФПП)

ДОГОВОР МИКРОЗАЙМА №_____

г. Таганрог

«_____» 20__ г.

Некоммерческая организация—микрокредитная компания Фонд поддержки предпринимательства города Таганрога в лице Генерального директора Куликова Михаила Анатольевича, действующего на основании Устава, именуемая в дальнейшем «Займодавец», с одной стороны, и _____, действующий на основании _____, именуемый в дальнейшем «Заемщик», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. В соответствии с условиями настоящего Договора и на основе взаимных обязательств и экономической ответственности Сторон Займодавец предоставляет Заемщику денежные средства (далее – Микрозаем) в размере _____ (_____) рублей с начислением процентов за пользование микрозаймом из расчета _____ (_____) процентов годовых на остаток ссудной задолженности.

Заемщик обязан возвращать полученную денежную сумму и оплачивать проценты на неё, в соответствии с Графиком выдачи и возврата микрозайма и начисленных на него процентов (приложение № 1 к Договору микрозайма), являющегося неотъемлемой частью Договора, ежемесячно, но не позднее последнего банковского дня текущего месяца.

Заемщик использует Микрозаем с соблюдением принципов срочности, возвратности, платности, обеспеченности, целевого использования.

1.2. Микрозаем предоставляется на срок _____ месяцев с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.. Займодавец не вправе в одностороннем порядке изменять срок действия настоящего Договора.

1.3. Микрозаем предоставляется на следующие цели: *инвестиционные цели и/или пополнение оборотных средств.

Указанные в настоящем пункте цели исключают возможность использования микрозайма или его части в иных целях.

1.4. Исполнение Заемщиком обязательств по настоящему Договору обеспечивается:

- Залогом имущества в соответствии с Договором залога имущества №_____ от _____ 20__ г.;
- Поручительством физического лица в соответствии с Договором поручительства №_____ от _____ 20__ г.

1.5. Решение о заключении данной сделки принято Комиссией по предоставлению микрозаймов. Протокол заседания комиссии по предоставлению микрозаймов №_____ от «____» _____ 20__ г.

1.6. Документы, устанавливающие обеспечение исполнения Заемщиком обязательств по настоящему Договору, являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

2. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОЗАЙМА

2.1. Микрозаем предоставляется при условии соответствия Заемщика и предоставленных им документов и информации требованиям, предусмотренным Правилами предоставления микрозаймов Некоммерческой организацией—микрокредитной компанией Фондом поддержки предпринимательства города Таганрога.

2.2. Подписывая настоящий Договор, Заемщик гарантирует, что:

- Займодавцу предоставлена полная и достоверная информация о финансовом положении Заемщика и об имеющихся у него на день заключения Договора обязательствах;
- Заемщик не участвует в качестве истца, ответчика или третьего лица в судебных делах, угрожающих имуществу Заемщика, о которых он не сообщил Займодавцу;
- Заемщик или его представитель не находится под влиянием заблуждения, обмана, насилия, угрозы, злонамеренного соглашения или стечения тяжелых жизненных обстоятельств;
- Заемщик или его представитель ознакомлены с Правилами предоставления микрозаймов Некоммерческой организацией—микрокредитной компанией Фондом поддержки предпринимательства города Таганрога.
- Микрозаем предоставляется путем перечисления денежных средств на расчетный счет Заемщика, указанный в разделе 8 настоящего Договора.
- Возврат суммы Микрозайма, уплата процентов за пользование Микрозаймом и других платежей, предусмотренных настоящим Договором, осуществляется в безналичном порядке путем перечисления денежных средств на расчетные счета Займодавца, указанные в п. 2.3., 2.4. настоящего Договора.

2.3. **Возврат суммы** предоставленного микрозайма производится на расчетный счет № 40701810152090000105 в Юго-Западный банк ПАО Сбербанк г. Ростов-на-Дону, БИК 046015602, ИНН 6154035727, кор/счет 30101810600000000602. Получатель платежа: МКК ФПП.

2.4. **Оплата процентов** за пользование микрозаймом, а также пени за несвоевременность платежа и неустойки производится Заемщиком путем перечисления денежных средств на расчетный счет № 40701810852090000104 в Юго-Западный банк ПАО Сбербанк г. Ростов-на-Дону БИК 046015602 к/с 30101810600000000602. Получатель платежа: МКК ФПП.

3. ПОРЯДОК И СРОКИ ВОЗВРАТА МИКРОЗАЙМА И УПЛАТЫ ПРОЦЕНТОВ ПО МИКРОЗАЙМУ

3.1. Начисление процентов за пользование микрозаймом производится со дня, следующего за днем перечисления микрозайма на расчетный счет Заемщика, в размере _____ (_____) процентов годовых на остаток ссудной задолженности по состоянию на последний календарный день месяца. Окончательный расчет за пользование микрозаймом осуществляется на день полного возврата микрозайма включительно.

Оплата производится ежемесячно не позднее последнего банковского дня месяца.

3.2. При расчете процентов за пользование микрозаймом применяется фактическое количество дней в месяце и действительное количество календарных дней в году (365/366).

3.3. Возврат суммы микрозайма и процентов, начисленных за пользование микрозаймом, осуществляется ежемесячно в размере и сроки, определенные в Графике выдачи и возврата займа и начисленных на него процентов, подписанном Заемщиком и являющейся неотъемлемой частью настоящего Договора.

3.4. При наличии штрафных санкций очередной платеж в первую очередь идет на погашение пени, затем просроченных процентов, затем начисленных процентов, а оставшаяся сумма направляется на погашения суммы микрозайма, при этом в первую очередь производится погашение тех частей микрозайма, которые имеют более раннюю дату погашения по Графику выдачи и возврата займа и начисленных на него процентов, установленному в Приложении № 1 к настоящему Договору.

3.5. Указанная в п.3.4. настоящего Договора очередность платежей применяется Заемодавцем вне зависимости от содержания формулировок, обозначающих назначение платежей в платежных документах Заемщика, а также сохраняется в случаях досрочного погашения (истребования) микрозайма. В соответствии с п.3.4. настоящего Договора, Заемодавец имеет право в одностороннем порядке изменять очередность платежей, направленных Заемщиком на погашение процентов по микрозайму.

3.6. Досрочный возврат микрозайма либо его части допускается только при условии письменного уведомления Заемодавца не менее чем за 10 (десять) календарных дней до предполагаемого досрочного возврата микрозайма.

3.7. Микрозаем (или его часть) считается возвращенным, а проценты (или их часть) и иные денежные средства, причитающиеся с Заемщика по Договору – уплаченными в день их зачисления на расчетные счета Заемодавца.

3.8. Осуществление платежей по Договору производится исключительно в валюте Российской Федерации.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

4.1. Стороны обязуются выполнять условия настоящего Договора.

4.2. Заемодавец обязан:

4.2.1. Перечислить сумму микрозайма на расчетный счет Заемщика в течении пяти рабочих дней в сумме, порядке и сроке, установленные в п.п. 1.1., 2.1 настоящего Договора, после заключения настоящего Договора.

4.2.2. Предоставлять Заемщику по его письменному запросу информацию о текущей задолженности по микрозайму в течении одного рабочего дня со дня получения запроса;

4.2.3. Сохранять все сведения, ставшими ему известными при исполнении Договора, в тайне.

4.3. Заемщик обязан:

4.3.1. Возвратить сумму микрозайма и уплатить проценты по микрозайму в соответствии с п.3. настоящего Договора.

4.3.2. Предоставлять по требованию Заемодавца следующие документы:

- бухгалтерские балансы (декларации) с приложениями на каждую отчетную дату;
- расчет по страховым взносам с приложениями на каждую отчетную дату;
- сведения о кредитах и займах в других кредитных организациях с указанием остатка задолженности, периодичности платежей, процентной ставки, обеспечения;
- сведения об оборотах по расчетным счетам и по кассе;
- справку налоговой инспекции о состоянии расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам или справку об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов;
- справку из банка, в котором открыт расчетный счет/расчетные счета, «об отсутствии картотеки № 2 и состоянии ссудной задолженности»;
- иные финансовые документы.

4.3.3. Незамедлительно информировать Заемодавца о возбуждении в суде дела о несостоятельности (банкротстве) Заемщика или добровольном банкротстве Заемщика, а также предполагаемой реорганизации или ликвидации Заемщика.

4.3.4. Незамедлительно информировать Заемодавца о возбуждении в суде дела о несостоятельности (банкротстве) Заемщика или добровольном банкротстве Заемщика, а также предполагаемой реорганизации или ликвидации Заемщика.

4.3.5. Извещать Заемодавца в письменной форме о смене руководителя и (или) главного бухгалтера, изменений наименования, местонахождения, почтового адреса, банковских реквизитов Заемщика с приложением документов, подтверждающих такую смену/изменение, в течение пяти дней с момента наступления указанных событий.

4.3.6. Использовать Микрозаем в целях, указанных в п.1.3. Договора в течении 3-х (трех) месяцев с момента получения микрозайма.

4.3.7. В течении 3-х (трех) рабочих дней после использования микрозайма предоставить Заемодавцу копии первичных документов, подтверждающих целевое использование денежных средств по Договору, с приложением Отчета о целевом использовании заемных средств по форме Приложения № 2 Договора, являющейся неотъемлемой частью настоящего Договора.

4.3.8. Предоставить Заемодавцу возможность осуществления мониторинга целевого использования микрозайма.

4.3.9. Представлять Заемодавцу сведения о своих бенефициарных владельцах в порядке, предусмотренном ФЗ № 115-ФЗ от 07.08.2001г.

4.3.10. ***При заключении Договора на инвестиционные цели (п. 1.3. Договора):**

- предоставлять, ежемесячно до 4 (четвертого) числа месяца следующего за отчетным периодом, информацию о ходе реализации инвестиционного проекта для включения в «Реестр инвестиционных проектов, реализованных на территории города Таганрога», формируемого управлением экономического развития Администрации города Таганрога;
- предоставлять в отдел государственной статистики в г. Таганроге текущую статистическую отчетность (приложение № 3 к Договору).

4.4. Заемщик вправе:

4.4.1. Досрочно возвратить сумму микрозайма в соответствии с п.3.6. настоящего Договора. При этом: при досрочном полном погашении микрозайма, менее чем через 3 месяца с даты получения микрозайма, Заемщик имеет право подать повторно Заявление на предоставление Заемщиком микрозайма **не ранее чем через шесть месяцев** с даты полного погашения предыдущего микрозайма.

4.4.2. Обращения (заявления, сообщения, уведомления) предоставляются Займодавцу нарочно на бумажном носителе с печатью организации (при наличии) и подписью руководителя по адресу: 347900, Ростовская область, г. Таганрог, переулок Гоголевский 27,офисы 1, 19, 20; время работы: пн–пт с 9:00 до 18:00, перерыв с 13:00 до 14:00.

4.5. Займодавец вправе:

4.5.1. Осуществлять мониторинг целевого использования и обеспечения микрозайма, не вмешиваясь при этом в хозяйственную деятельность Заемщика.

4.5.2. Потребовать досрочного погашения микрозайма, уплаты Заемщиком причитающихся на него процентов, уплаты предусмотренных Договором штрафных санкций в следующих случаях:

– если Заемщик нарушит сроки и условия возврата микрозайма или любой его части, уплаты процентов на него или иного платежа, установленного настоящим Договором;

– при невыполнении Заемщиком обязанности по обеспечению исполнения обязательств и обязательств Заемщика и третьих лиц по договорам об обеспечении обязательств, а также в случае ухудшения или угрозы ухудшения финансового состояния Заемщика, его поручителей, утраты, повреждения или уменьшения стоимости предмета залога, обеспечивающего исполнение обязательств по настоящему Договору;

– если информация и документы, подлежащие представлению Займодавцу, не представлены в оговоренные сроки или если такие документы или часть их оказалась недостоверной;

– если в отношении Заемщика имеется требование о его ликвидации или несостоятельности (банкротстве);

– при наличии обстоятельств, очевидно свидетельствующих о том, что возврат микрозайма и процентов на него не будут произведены в установленные сроки;

– при нарушении условий, указанных в п.4.3. настоящего Договора.

4.5.3. Требование о досрочном возврате микрозайма согласно п.4.5.2. настоящего Договора, направляется Заемщику в письменном виде и подлежит удовлетворению в полном объеме в срок, установленный в требовании.

4.5.4. Потребовать возврат Займа, в части, использованной не по целевому назначению, указанному в п.1.3. Договора.

4.5.5. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по настоящему Договору Займодавец вправе обратить взыскание на заложенное имущество.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. Заемщик несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств в соответствии с действующим законодательством и условиями настоящего Договора.

Заемщик гарантирует своевременный возврат микрозайма, уплату процентов и отвечает за ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору всеми принадлежащими ему финансовыми и материальными ресурсами (основными и оборотными средствами), на которые в случае невозврата микрозайма и процентов может быть в установленном законом порядке обращено взыскание.

5.2. В случае нарушения Графика выдачи и возврата займа и начисленных на него процентов по настоящему Договору Займодавец вправе взыскать с Заемщика пени в размере 0,3% от суммы просроченного платежа за каждый день просрочки.

5.3. В случае нарушения п.4.3.2, 4.3.3, 4.3.4, 4.3.5, 4.3.6, 4.3.7 настоящего Договора Займодавец вправе взыскать с Заемщика штраф в размере 10 000 (десять тысяч) рублей.

5.4. В случае досрочного возврата всей суммы микрозайма или части суммы микрозайма без соблюдения условий, предусмотренных в п.3.6 настоящего Договора, Займодавец вправе взыскать с Заемщика штраф в размере 2% от досрочно погашаемой суммы микрозайма.

5.5. В случае положительного Решения комиссии по предоставлению микрозаймов о выводе части заложенного имущества и (или) замене залога с Заемщика взимается комиссия в размере 2000 рублей.

5.6. Расходы, связанные с отправкой уведомления в Федеральную нотариальную палату с целью снятия/постановки на учет залога, Заемщик возмещает Займодавцу в соответствии с выставленным счетом Займодавцем.

6. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

6.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между сторонами по вопросам, не нашедшие своего разрешения в тексте Договора, будут разрешаться путем переговоров на основе действующего законодательства Российской Федерации.

6.2. В случае неурегулирования в процессе переговоров спорных вопросов, споры и разногласия разрешаются в судебном порядке, установленном п.4 ст. 22 ГПК РФ.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до исполнения обязательств по нему в полном объеме.

7.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон, оба экземпляра имеют равную юридическую силу.

7.3. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору действительны только в том случае, если они оформлены в письменном виде за надлежащими подписями обеих сторон.

7.4. Во всем остальном, что не предусмотрено Договором, стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

7.5. Заемщик дает согласие и не возражает против обработки (сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения, использования, передачи третьим лицам (в том числе, в случае взыскания задолженности по предоставленному микрозайму), обезличивание, блокирование и уничтожение) Заемодавцем его персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных». Обработка данных используется как с использованием автоматизации, так и без их использования.

Согласие дается в отношении любой информации, относящейся к Заемщику, полученной как от него самого, так и от третьих лиц, в том числе для целей обеспечения соблюдения законодательства РФ, заключения и исполнения настоящего Договора.

7.6. Заемщик дает согласие на получение Заемодавцем кредитного отчета, сформированного на основании кредитной истории Заемщика, в бюро кредитных историй, с которым у Заемодавца подписан договор об оказании информационных услуг (далее – Бюро кредитных историй). Заемщик уведомлен о предоставлении Заемодавцем информации, составляющей кредитную историю Заемщика, в Бюро кредитных историй, в соответствии с ч.3.1. и ч. 4 ст. 5 ФЗ № 218-ФЗ от 30.12.2004г.

7.7. Приложения к настоящему Договору, являющиеся его неотъемлемой частью:

- Приложение № 1 – График выдачи и возврата займа и начисленных на него процентов,
- Приложение № 2 – Отчет о целевом использовании заемных средств,
- Приложение № 3 – Отчетность в отдел государственной статистики г. Таганрога.

8. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

ЗАЙМОДАВЕЦ:	ЗАЕМЩИК:
Некоммерческая организация–микрокредитная компания Фонд поддержки предпринимательства города Таганрога (МКК ФПП)	
Адрес: 347900, Ростовская область, г. Таганрог, пер. Гоголевский, 27, офис №1	Адрес:
ИНН 6154035727	ИНН
КПП 615401001	КПП
р/с 40701810852090000104	р/с
в Юго–Западном банке ПАО Сбербанк, г. Ростов–на–Дону	БИК
БИК 046015602	к/с
к/с 30101810600000000602	
Генеральный директор Некоммерческой организации–микрокредитной компании Фонд поддержки предпринимательства города Таганрога	
<hr style="border: 0.5px solid black; width: 100%; margin-bottom: 5px;"/> /М.А. Куликов/	<hr style="border: 0.5px solid black; width: 100%; margin-bottom: 5px;"/> /
М.П.	М.П.

График выдачи и возврата займа и начисленных на него процентов №_____

Дата регламента	Выдача займа, руб.	Дата оплаты	Возврат процентов, руб.	Возврат основной суммы займа, руб.	Всего
Итого:					
ЗАЙМОДАВЕЦ: МКК ФПП		ЗАЕМЩИК:			
Адрес местонахождения: 347900, Ростовская область, г. Таганрог, пер. Гоголевский, дом № 27, офис №1		Адрес местонахождения:			
Фактический адрес: 347900, Ростовская область, г. Таганрог, пер. Гоголевский, дом № 27, офис №1		Фактический адрес:			
Тел.: 8(8634) 391–891, 611–229		Тел.:			
E-mail: 391-891@mail.ru		E-mail:			
ОГРН: 1026102582131		ОГРН:			
ИНН/КПП 6154035727/615401001		ИНН/КПП			
Р/с 40701810852090000104 в ЮГО-ЗАПАДНЫЙ БАНК		Р/с			
ПАО СБЕРБАНК Г. РОСТОВ-НА-ДОНЕ		К/с:			
К/с: 30101810600000000602		БИК:			
БИК: 046015602					
Генеральный директор МКК ФПП					
_____ /М.А. Куликов/		_____ / _____ /			
М.П.		М.П.			

ОТЧЕТ о целевом использовании заемных средств

Во исполнение под. 4.3.6 п. 4 Договора микрозайма № _____ от _____ (далее Договор).
Заемщик _____ представляет в МКК ФПП следующие документы (копии/оригиналы),
подтверждающие целевое использование заемных средств в соответствии с п.1.5. Договора:

Приложение: копии первичных отчетных документов на листах.

_____ / _____
подпись руководителя заемщика расшифровка
М.П.
« » 20 г.

Подпись сотрудника,
принявшего Отчет _____ / _____ / «____» _____ 20__г.
подпись расшифровка подписи

Во исполнение п. 4.3.9 настоящего Договора хозяйствующим субъектам, осуществляющим инвестиционную деятельность (строительство, реконструкцию(включая расширение и модернизацию) объектов, которые приводят к увеличению их первоначальной стоимости, приобретение новых, а также поступивших по импорту машин, оборудования, транспортных средств, производственного и хозяйственного инвентаря, инвестиции в объекты интеллектуальной собственности), необходимо предоставлять в отдел государственной статистики в г. Таганроге следующую текущую статистическую отчетность:

- средними предприятиями города Таганрога отчетность предоставляется в обязательном порядке ежеквартально, в срок до 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом, по форме № П-2 (код формы по ОКУД 0617004);
- малыми предприятиями города Таганрога отчетность предоставляется ежеквартально в срок до 29 числа месяца, следующего за отчетным периодом, по форме федерального статистического наблюдения № ПМ (код по ОКУД 0601013) или по форме регионального наблюдения № МБ(регион) (код по ОКУД 0601127);
- микропредприятиями города Таганрога отчетность предоставляется ежеквартально, в срок до 29 числа месяца, следующего за отчетным периодом, по форме регионального наблюдения № МБ(микро)–регион (код по ОКУД 0601137).
–индивидуальными предпринимателями и физическими лицами, получившими разрешение на строительство и (или) ввод объектов, отчетность предоставляется ежеквартально в срок до 29 числа месяца, следующего за отчетным периодом, по форме регионального наблюдения № ИП–ФЛ (инвест)–регион (код по ОКУД 6001944).

Электронные версии и шаблоны форм федерального статистического наблюдения №№ П-2 и ПМ размещены на сайте Ростовстата по адресу: <https://61.rosstat.gov.ru/folder/34356/>П-2 (ПМ).

Электронные версии и шаблоны форм регионального наблюдения №МБ (регион), МБ (микро)–регион и ИП–ФЛ (инвест) регион можно найти на сайте Министерства экономического развития Ростовской области: <https://mineconomikiro.donland.ru/activity/3336>.

В том случае, если у организации отсутствуют данные для заполнения отчетов (явление, наблюдаемое по форме, отсутствует) в отдел государственной статистики за каждый отчетный период обязательно предоставляется подписанный в установленном порядке «нулевой» отчет, не заполненный значениями показателей.

Обращаем Ваше внимание, что в соответствии с Федеральным законом от 29.11.2007 № 282–ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона № 500–ФЗ от 30.12.2020) все организации обязаны предоставлять первичные статистические данные по формам федерального статистического наблюдения исключительно в форме электронного документа, подписанного электронной подписью. При подготовке отчета по формам регионального наблюдения рекомендуется использовать тот же формат предоставления данных.

Консультации о порядке предоставления конкретной формы отчетности можно получить в отделе государственной статистики в г. Таганроге по телефонам: 8 (863) 64–07–37, 64–41–91, 64–45–14, e-mail: 61.ogs15_437@rosstat.gov.ru

АНКЕТА ЗАЕМЩИКА – ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ

Сведения получены в целях идентификации:

Раздел 1. Сведения о заемщике		
Фамилия, имя, отчество заемщика		
Дата рождения, место рождения		
Гражданство		
Юридический адрес регистрации (страна, код субъекта РФ, район, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира (офис))		
Адрес фактического проживания, срок проживания по данному адресу (страна, код субъекта РФ, район, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира (офис))		
ИНН		
СНИЛС: – как физического лица		
Контактные данные: – домашний телефон – служебный телефон – мобильный телефон – e-mail, – сайт		
Семейное положение (женат/замужем, холост/не замужем, разведен(а), вдовец/вдова)		
Количество лиц на иждивении		
Паспорт	Серия, номер, дата выдачи, наименование и код подразделения, кем выдан	
Находитесь ли вы под судом или следствием		

Состав семьи

ФИО, год рождения	Степень родства	Адрес, телефон	Место работы (должность), учебы	Доход в месяц (рублей)

Жилищные условия

Тип жилья (отметить) частный дом, приват.квартира, арендов.жилье, другое	Владельцы	Общая площадь
Продолжительность проживания в данном населенном пункте		
Продолжительность проживания по указанному адресу		

Раздел 2. Дополнительные сведения о физическом лице, на которое заполняется анкета

Цели установления и предполагаемый характер деловых отношений клиента с организацией	долгосрочный характер отношений с целью получения услуг на периодической основе краткосрочный характер с целью получения разовой услуги иное (указать)
Цели финансово-хозяйственной деятельности клиента	личные нужды иное (указать)
Сведения о финансовом положении клиента	устойчивое неустойчивое иное
Деловая репутация клиента	удовлетворительная неудовлетворительная Укажите источники получения информации о Вашей деловой репутации (сеть «Интернет», рекомендации, иное)

Сведения о выгодоприобретателях

Имеются ли у Вас выгодоприобретатели, то есть лица, к выгоде которых Вы действуете (в том числе на основании агентского договора, договоров поручения, комиссии и доверительного управления) при проведении операций с денежными средствами и иным имуществом?

нет (действую к собственной выгоде)

да (необходимо заполнить Анкету физического / юридического лица / индивидуального предпринимателя отдельно на каждого выгодоприобретателя, который у вас имеется)

Сведения о бенефициарных владельцах

Имеются ли у Вас бенефициарный владельцы, то есть физические лица, которые, в конечном счете, прямо или косвенно (через третьих лиц) имеют возможность контролировать Ваши действия?

Я сам(а) являюсь своим бенефициарным владельцем

да (необходимо заполнить Анкету физического лица отдельно на каждого бенефициара)

Сведения о статусе публичного должностного лица

Является ли Вы:

российским публичным должностным лицом, то есть лицом, занимающим государственные должности РФ, должности членов совета директоров ЦБ РФ, должности на федеральной государственной службе, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Президентом РФ или Правительством РФ, должности в ЦБ РФ, государственных корпорациях и иных организациях, созданных на основании федеральных законов

международным публичным должностным лицом, то есть должностным лицом публичной международной организации, которому доверены или были доверены ею важные функции

иностранным публичным должностным лицом, то есть публичным должностным лицом иностранного государства.

В случае если отмечен хотя бы один из перечисленных вариантов, необходимо заполнить Анкету публичного должностного лица.

Я являюсь родственником лица, принадлежащего к одной из перечисленных категорий

К какой именно категории относится Ваш родственник?: (указать)

Степень родства между вами: (указать)

Я не принадлежу ни к одной из перечисленных категорий

Раздел 3. Сведения о проекте

Укажите желаемую сумму займа в рублях				
Срок предоставления займа				
Цель займа (выделите правильный ответ)	Пополнение оборотных средств	Инвестиционные цели		
Информация о проекте (цель расходования заемных средств)				
Описание проекта и общая стоимость проекта				
Необходимый объем привлекаемых средств (рублей), указанием направлений расходов (расшифровать цель займа)				
Информация об имуществе, которое может быть предоставлено в качестве залога	Наименование имущества	Залогодатель	Сумма (рублей)	Адрес места хранения предмета залога

Раздел 4. Сведения о бизнесе заемщика

Вид деятельности (выделите правильный ответ)	Производство	Торговля	Услуги	Сельское хозяйство
Адрес местонахождения организации: – офис – производство – прочее (расшифровать)				
ОГРН/П ОКПО				
ОКВЭД (по которому ведется деятельность): – основной – дополнительный				
Сведения <i>обо всех открытых расчетных счетах</i> заемщика: Наименование банка, Расчетный счет, Кор/счет, БИК				
Краткое описание бизнеса:				
Дата фактического начала деятельности предприятия				
Система налогообложения				
Поставщики		Потребители		
Наличие дополнительного места работы Индивидуального предпринимателя		Место работы, должность, доход в месяц (рублей)		

Вид лицензии (патента, разрешения)	Номер	Дата выдачи	Организация, выдавшая документ	Дата окончания действия документа	Виды лицензируемой деятельности
Деятельность, подлежащая лицензированию, не ведется.					
Наличие дополнительного места работы Индивидуального предпринимателя					

Раздел 5. Основные финансовые показатели предприятия

наименование показателей	Последний отчетный период (квартал)	Предшествующий текущему год	Текущий год (план)
Выручка от реализации			
Себестоимость общая:			
Расходы компании на закупку товаров и сырья			
Расходы предприятия на заработную плату сотрудников:			
– заработка плата			
– страховые взносы			
Прочие расходы предприятия			
Прибыль			
Средняя наценка на товары, %			
Налоговые платежи (справочно)			
Количество работников			
Уровень средней заработной платы на предприятии			
Минимальный уровень заработной платы на предприятии			

Раздел 6. Сведения об обязательствах заемщика

Сведения о наличии непогашенных займов и кредитов (в том числе физического лица)						
Организация	Даты кредитования	Вид обеспечен ия	Сумма кредита	Остаток долга	Ежемесяч ный платеж	№ договора
Сведения о наличии действующих договоров поручительства по обязательствам в пользу третьих лиц						
Наименование организации (в т.ч. ИП), ФИО физического лица за которых поручились		Валюта обязательства	Сумма обязательства	Срок действия обязательства (в месяцах)	Дата прекращения действия обязательства	
Сведения о наличии действующих обязательств по договорам лизинга						
Наименование лизингодателя	Валюта обязательст ва	Сумма обязательс тва	Срок действия обязательства (в месяцах)	Остаток долга	Дата погашения	Сумма просроченн ой задолженно сти

Раздел 7. Сведения о контактном лице, действующем по поручению Индивидуального предпринимателя

Ф.И.О. (полностью)					
Номер и дата доверенности					
ИНН					
дата рождения, место рождения					
паспорт	Серия, номер, дата выдачи, код подразделения, кем выдан				
адрес по месту регистрации	Дата регистрации:				

	Адрес:	
адрес по месту фактического проживания	Адрес:	
	Статус проживания	
	Телефоны: мобильный рабочий домашний	
Контакты	E-mail (личный)	

Я подтверждаю, что на момент заключения Договора микрозайма:

- мной заявление на банкротство не подавалось, внесудебные и прочие процедуры по банкротству отсутствуют;
- предупрежден об уголовной ответственности за представление в МКК ФПП заведомо ложных и (или) недостоверных сведений.

Достоверность сведений, указанных в настоящей Анкете, подтверждаю.

Проинформирован(а) о необходимости обновления указанных в анкете сведений (информации) в случае их изменения, а также обязуюсь представить все необходимые сведения по запросу организации.

Дата заполнения Анкеты «_____» 20__ г.

Подпись лица, заполнившего Анкету

_____ /ФИО полностью _____

Подпись лица, принявшего Анкету

_____ /ФИО полностью _____

РЕЗУЛЬТАТ ОЦЕНКИ УРОВНЯ (СТЕПЕНИ) РИСКА КЛИЕНТА

Сотрудником Фонда при приеме на обслуживание (*при обслуживании*) клиента _____ была изучена (*повторно изучена*) истребованная от клиента и полученная самостоятельно информация:

– о целях установления и предполагаемом характере их деловых отношений с Фондом (проведен анализ объема и интенсивности получения им займов, анализ его деятельности в целом на основании представленных документов, изучение его контрагентов, выгодоприобретателей и представителей);

– о целях хозяйственной деятельности, финансовом положении (финансовое положение клиента оценивалось по материалам бухгалтерской отчетности);

– деловой репутации (производился на основании отзывов в произвольной форме от других клиентов, юридических и физических лиц, публикаций в СМИ и др. доступных источников, позволяющих составить достоверное представление о добропорядочности и корректном деловом поведении клиента);

– принятие обоснованных и доступных в сложившихся обстоятельствах мер по определению источников происхождения денежных средств и (или) иного имущества (аффилированные юридические лица, их состояние, наличие/отсутствие арбитражных дел (ответчик) и исполнительных производств (открытые базы Арбитражного суда + открытые базы ФССП).

Кроме этого, сотрудник Фонда, выезжал на место ведения бизнеса клиента с целью осмотра его и предмета залога, фотографировал залог.

На основании проведенного анализа деятельности клиента _____ сотрудником Фонда сформировано мотивированное суждение о том, что деятельность клиента не связана с легализацией (отмыванием) доходов, полученных преступным путём, и финансированием терроризма, основные виды деятельности клиента не соответствует критериям повышенного уровня риска, в период изучения и проверки информации о клиенте в его деятельности не было выявлено подозрительных операций (сделок), сведения о которых были направлены в уполномоченный орган.

В соответствии с вышеизложенным клиенту Фонда _____ присвоен «Обычный» уровень риска.

Дата установления уровня риска клиента / _____ /

АНКЕТА ЗАЕМЩИКА – ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА

Сведения получены в целях идентификации:

Название предприятия полное (с указанием организационно-правовой формы полностью) и сокращенное, и на иностранных языках полное и сокращенное (при наличии)			
Название предприятия полное и сокращенное на иностранных языках (при наличии)			
Должность, Ф.И.О. полностью руководителя предприятия			
Укажите желаемую сумму займа в рублях			
Срок предоставления займа			
Цель займа (выделите правильный ответ)	Пополнение оборотных средств	Инвестиционные цели	

Информация о проекте (цель расходования заемных средств)

Описание проекта и общая стоимость проекта				
Необходимый объем привлекаемых средств (рублей), с указанием направлений расходов (расшифровать цель займа)				
Информация об имуществе, которое может быть предоставлено в качестве залога	Наименование имущества	Залогодатель	Сумма (рублей)	Адрес места хранения предмета залога
Источник информации об услугах МКК ФПП				

1.1. Сведения о бизнесе заемщика

ОГРН, дата присвоения	
Наименование регистрирующего органа, место регистрации	
ИНН КПП ОКПО	
Дата фактического начала деятельности предприятия	
Сведения <i>обо всех открытых расчетных счетах предприятия:</i> Наименование банка, Расчетный счет, Кор/счет, БИК	
Система налогообложения	
Адрес юридического лица (страна, код субъекта РФ, район, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира (офис): – место нахождения, указанное в учредительных документах; – адрес (место нахождения) представительства, отделения, иного	

обособленного подразделения нерезидента на территории РФ либо сведения о регистрации по месту жительства и о фактическом месте жительства (месте пребывания) физического лица – уполномоченного представителя нерезидента на территории РФ (при наличии)	
Адрес по месту фактического нахождения лица (страна, код субъекта РФ, район, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира (офис))	
Адрес электронной почты, телефон, факс	
Сайт организации	
Вид деятельности (основной ОКВЭД) + ОКВЭД для займа (при несовпадении с основным)	
Основные поставщики	
Основные потребители	
Наличие лицензии: Номер, дата, организация, выдавшая лицензию, срок, виды лицензируемой деятельности	

Информация об учредителях заемщика (физических и юридических лиц)

Участники/акционеры – физические лица/юридические лица (заполнить анкету бенефициара):	
Наименование организации/ФИО ИП, ИНН, доля УК в %	ИНН, доля в % от Уставного капитала
1.	
2.	

Характеристика площадей, занимаемых компанией

Тип помещения, адрес	Площадь, имущественное право пользования на кого, (Договор аренды, собственности) № и дата, срок действия (в случае аренды)
1.	
2.	
3.	

Оборудование, автотранспорт, недвижимость для ведения бизнеса, находящиеся на балансе организации

Вид, наименование, марка, год выпуска	Состояние, стоимость (тыс. рублей)
1.	
2.	
3.	

Структура бизнеса: информация об аффилированных компаниях, предприятиях

Наименование организации/ИП	Вид деятельности, характер отношений с организаций–заемщиком
1.	
2.	
3.	

1.2. Основные финансовые показатели предприятия (в рублях)

Таблица 1 п. 1.2.

наименование показателей	Последний отчетный период (квартал)	Предшествующий текущему год	Текущий год (план)
Выручка от реализации			
Себестоимость общая:			

Расходы компании на закупку товаров и сырья			
Расходы предприятия на заработную плату сотрудников:			
– заработная плата			
– страховые взносы			
Прочие расходы предприятия			
Прибыль			
Средняя наценка на товары, %			
Налоговые платежи (справочно)			
Количество работников			
Уровень средней заработной платы на предприятии			
Минимальный уровень заработной платы на предприятии			

Таблица 2 п. 1.2.

Наименование показателя	Предшествующий текущему год (рублей)	ПЛАН текущего года (рублей)
Выручка от реализации (для предприятий, использующих общую систему налогообложения)		
Доходы (для предприятий, использующих упрощенную систему налогообложения)		
Расходы (для предприятий, использующих общую систему налогообложения, а также для предприятий, использующих упрощенную систему налогообложения, при которой базой для налогообложения являются доходы за минусом расходов)		
Доход (для предприятий, использующих систему налогообложения «Патент»)		
Поступление денежных средств от реализации товаров, работ, услуг (для предприятий, использующих систему налогообложения «Патент»)	на расчетный счет в кассу	

Таблица 3 п. 1.2.

Актив	Пассив		
наименование показателя	сумма на первое число текущего квартала (рублей)	наименование показателя	сумма на первое число текущего квартала (рублей)
Денежные средства на расчетном счете и в кассе		Задолженность компании перед поставщиками	
Запас товара/готовой продукции		Задолженность компании перед покупателями (авансы полученные)	
Запас сырья и материалов (для производственных компаний)		Кредиты банков	
Задолженность покупателей перед компанией		Займы	
Оборудование (используемое для бизнеса)			
Транспортные средства			
Недвижимость			

1.3. Сведения об обязательствах предприятия

Организация	Даты кредитования	Вид обеспечен ия	непогашенные займы и кредиты			
			Сумма кредита	Остаток долга	Ежемесяч ный платеж	№ договора
непогашенные обязательства по поручительствам, выданным предприятием в пользу третьих лиц						
Наименование организации, за которую		Валюта	Сумма	Срок	Дата	

поручилась компания	обязательства	обязательства	действия обязательства (в месяцах)	прекращения действия обязательства		
непогашенные обязательства по договорам лизинга						
Наименование лизингодателя	Валюта обязательст ва	Сумма обязательс тва	Срок действия обязательства (в месяцах)	Остаток долга	Дата погашения	Сумма просроченной задолженност и

2.1. Сведения о руководителе

Ф.И.О. (полностью)			
Если ранее имели другие Ф.И.О., укажите			
ИНН, СНИЛС			
дата и место рождения			
паспорт	Серия, номер, дата выдачи, наименование и код подразделения, кем выдан		
адрес по месту регистрации (страна, код субъекта РФ, район, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира (офис)	Дата регистрации по адресу:		
	Россия, 61,		
адрес по месту фактического проживания (страна, код субъекта РФ, район, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира (офис)	Россия, 61,		
	Статус проживания		
Контакты	Мобильный телефон		
	E-mail (личный)		
Находитесь ли вы под судом или следствием			

Дополнительные сведения о физическом лице, на которое заполняется анкета

Цели установления и предполагаемый характер деловых отношений клиента с организацией	долгосрочный характер отношений с целью получения услуг на периодической основе краткосрочный характер с целью получения разовой услуги иное (указать)
Цели финансово–хозяйственной деятельности клиента	личные нужды иное (указать)
Сведения о финансовом положении клиента	устойчивое неустойчивое иное
Деловая репутация клиента	удовлетворительная неудовлетворительная
	Укажите источники получения информации о Вашей деловой репутации (сеть «Интернет», рекомендации, иное)

Сведения о выгодоприобретателях

Имеются ли у Вас выгодоприобретатели, то есть лица, к выгоде которых Вы действуете (в том числе на основании агентского договора, договоров поручения, комиссии и доверительного управления) при проведении операций с денежными средствами и иным имуществом?

нет (действую к собственной выгоде)
да (необходимо заполнить Анкету физического / юридического лица / индивидуального предпринимателя отдельно)

на каждого выгодоприобретателя, который у вас имеется)

Сведения о бенефициарных владельцах

Имеются ли у Вас бенефициарный владельцы, то есть физические лица, которые, в конечном счете, прямо или косвенно (через третьих лиц) имеют возможность контролировать Ваши действия?

Я сам(а) являюсь своим бенефициарным владельцем
да (необходимо заполнить Анкету физического лица отдельно на каждого бенефициара)

Сведения о статусе публичного должностного лица

Является ли Вы:

российским публичным должностным лицом, то есть лицом, занимающим государственные должности РФ, должности членов совета директоров ЦБ РФ, должности на федеральной государственной службе, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Президентом РФ или Правительством РФ, должности в ЦБ РФ, государственных корпорациях и иных организациях, созданных на основании федеральных законов

международным публичным должностным лицом, то есть должностным лицом публичной международной организации, которому доверены или были доверены ею важные функции

иностранным публичным должностным лицом, то есть публичным должностным лицом иностранного государства. В случае если отмечен хотя бы один из перечисленных вариантов, необходимо заполнить Анкету публичного должностного лица.

Я являюсь родственником лица, принадлежащего к одной из перечисленных категорий

К какой именно категории относится Ваш родственник?: (указать)

Степень родства между вами: (указать)

Я не принадлежу ни к одной из перечисленных категорий

2.2. Сведения о бухгалтере (главном бухгалтере)

В случае отсутствия бухгалтера (главного бухгалтера) в штате пишутся сведения о контактном лице, действующем по поручению руководителя предприятия

Ф.И.О. (полностью)		
Номер и дата доверенности		
ИНН		
дата и место рождения		
паспорт	Серия, номер, дата выдачи, наименование и код подразделения, кем выдан	
адрес по месту регистрации (страна, код субъекта РФ, район, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира (офис)	Дата регистрации по адресу:	
	Россия, 61	
адрес по месту фактического проживания (страна, код субъекта РФ, район, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира (офис)	Россия, 61,	
	Статус проживания	
Контакты	Телефоны: мобильный рабочий домашний	
	E-mail (личный)	
Находитесь ли вы под судом или следствием		

2.3 Сведения о бенефициарных владельцах заемщика – физических лицах, в т.ч. о выгодоприобретателях, учредителях (участниках) и бенефициарных владельцах:

– владеющих прямо или косвенно более 25% в уставном капитале заемщика либо имеющих возможность контролировать действия заемщика; владеющих прямо или косвенно более 25% в уставном капитале участника/акционера заемщика – юридического лица, которое, в свою очередь, владеет прямо или косвенно более 25% в уставном капитале заемщика или имеет возможность контролировать действия заемщика.

Ф.И.О. (полностью)		
Если ранее имели другие Ф.И.О., укажите		
ИНН, СНИЛС, дата и место рождения		
паспорт	Серия, номер, дата выдачи, наименование и код подразделения, кем выдан	
адрес по месту регистрации (страна, код субъекта РФ, район, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира (офис)	Дата регистрации по адресу:	
	Россия, 61,	
адрес по месту фактического проживания (страна, код субъекта РФ, район, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира (офис)	Россия, 61,	
	Статус проживания	
Контакты	телефон	
	E-mail (личный)	
Находитесь ли вы под судом или следствием		
Сведения о том (устный опрос), является ли вы или ваши родственники ИПДЛ, МПДЛ, РПДЛ.		
Должность лица, наименование и адрес работодателя (если лицо или его родственники (степень родства)) ИПДЛ, МПДЛ, РПДЛ.		

Я подтверждаю, что на момент заключения Договора микрозайма:

- мной заявление на банкротство не подавалось, внесудебные и прочие процедуры по банкротству отсутствуют;
- предупрежден об уголовной ответственности за представление в МКК ФПП заведомо ложных и (или) недостоверных сведений.

Достоверность сведений, указанных в настоящей Анкете, подтверждаю.

Проинформирован(а) о необходимости обновления указанных в анкете сведений (информации) в случае их изменения, а также обязуюсь представить все необходимые сведения по запросу организации.

Дата заполнения Анкеты _____ 20__ г.

Подпись лица, заполнившего Анкету

_____ **ФИО полностью** _____

Подпись лица, принявшего Анкету

_____ **ФИО полностью** _____

РЕЗУЛЬТАТ ОЦЕНКИ УРОВНЯ (СТЕПЕНИ) РИСКА КЛИЕНТА

Сотрудником Фонда при приеме на обслуживание (*при обслуживании*) клиента _____ была изучена (*повторно изучена*) истребованная от клиента и полученная самостоятельно информация:

– о целях установления и предполагаемом характере их деловых отношений с Фондом (проведен анализ объема и интенсивности получения им займов, анализ его деятельности в целом на основании представленных документов, изучение его контрагентов, выгодоприобретателей и представителей);

– о целях хозяйственной деятельности, финансовом положении (финансовое положение клиента оценивалось по материалам бухгалтерской отчетности);

– деловой репутации (производился на основании отзывов в произвольной форме от других клиентов, юридических и физических лиц, публикаций в СМИ и др. доступных источников, позволяющих составить достоверное представление о добродорядочности и корректном деловом поведении клиента);

– принятие обоснованных и доступных в сложившихся обстоятельствах мер по определению источников происхождения денежных средств и (или) иного имущества (аффилированные юридические лица, их состояние, наличие/отсутствие арбитражных дел (ответчик) и исполнительных производств (открытые базы Арбитражного суда + открытые базы ФССП).

Кроме этого, сотрудник Фонда, выезжал на место ведения бизнеса клиента с целью осмотра его и предмета залога, фотографировал залог.

На основании проведенного анализа деятельности клиента _____ сотрудником Фонда сформировано мотивированное суждение о том, что деятельность клиента не связана с легализацией (отмыванием) доходов, полученных преступным путём, и финансированием терроризма, основные виды деятельности клиента не соответствует критериям повышенного уровня риска, в период изучения и проверки информации о клиенте в его деятельности не было выявлено подозрительных операций (сделок), сведения о которых были направлены в уполномоченный орган.

В соответствии с вышеизложенным клиенту Фонда _____ присвоен «Обычный» уровень риска.

Дата установления уровня риска клиента / _____ /

АНКЕТА ПОРУЧИТЕЛЯ/ЗАЛОГОДАТЕЛЯ – физического лица

Сведения получены в целях идентификации:

1. Информация о запрашиваемом микрозайме

ФИО /Наименование заемщика			
Сумма микрозайма			
Срок микрозайма			

2. Предлагаемое обеспечение

Информация об имуществе, которое может быть предоставлено в качестве залога	Наименование имущества	Сумма, руб.	Место хранения предмета залога

3. Информация о Поручителе/Залогодателе

Фамилия, имя, отчество (при наличии) Поручителя/Залогодателя			
Если изменияли фамилию, имя, отчество, укажите прежние			
Число, месяц, год рождения			
Место рождения			
Гражданство			
Паспорт: серия, номер, дата выдачи, наименование и код подразделения, кем выдан	Серия № _____, дата выдачи _____ Кем выдан _____		
Адрес регистрации (страна, код субъекта РФ, район, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира)	Россия, 61,		
Адрес фактического проживания (страна, код субъекта РФ, район, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира), срок проживания по данному адресу	Россия, 61,		
Контактные данные: – домашний, – служебный телефон – мобильный телефон – факс, e-mail			
Семейное положение			
Количество лиц на иждивении			
ИНН			
СНИЛС			

Сведения о трудовой деятельности

Место работы			
Адрес места работы (страна, код субъекта РФ, район, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира (офис))	Россия, 61,		
Должность			

Среднемесячный доход (рублей)

Сведения о статусе публичного должностного лица

Являетесь ли Вы:

российским публичным должностным лицом, то есть лицом, занимающим государственные должности РФ, должности членов совета директоров ЦБ РФ, должности на федеральной государственной службе, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Президентом РФ или Правительством РФ, должности в ЦБ РФ, государственных корпорациях и иных организациях, созданных на основании федеральных законов

международным публичным должностным лицом, то есть должностным лицом публичной международной организации, которому доверены или были доверены ею важные функции

иностранным публичным должностным лицом, то есть публичным должностным лицом иностранного государства. В случае если отмечен хотя бы один из перечисленных вариантов, необходимо заполнить Анкету публичного должностного лица.

Я являюсь родственником лица, принадлежащего к одной из перечисленных категорий

К какой именно категории относится Ваш родственник?: (указать)

Степень родства между вами: (указать)

Я не принадлежу ни к одной из перечисленных категорий

Я подтверждаю, что на момент заключения Договора микрозайма:

- мной заявление на банкротство не подавалось, внесудебные и прочие процедуры по банкротству отсутствуют;
- предупрежден об уголовной ответственности за представление в МКК ФПП заведомо ложных и (или) недостоверных сведений.

Достоверность сведений, указанных в настоящей Анкете, подтверждаю.

Проинформирован(а) о необходимости обновления указанных в анкете сведений (информации) в случае их изменения, а также обязуюсь представить все необходимые сведения по запросу организации.

Дата заполнения Анкеты _____ 20__ г.

Подпись лица, заполнившего Анкету

_____ **ФИО полностью** _____

Подпись лица, принявшего Анкету

_____ **ФИО полностью** _____

АНКЕТА ПОРУЧИТЕЛЯ /ЗАЛОГОДАТЕЛЯ – юридического лица

Сведения получены в целях идентификации:

1. Информация о запрашиваемом займе	
Название предприятия полное (с указанием организационно-правовой формы полностью) и сокращенное, и на иностранных языках полное и сокращенное (при наличии)	
Должность, Ф.И.О. полностью руководителя предприятия – заемщика	
Сумма микрозайма	
Срок предоставления микрозайма	
Предлагаемое обеспечение	

2. Сведения о бизнесе Поручителя/Залогодателя

ОГРН, дата присвоения	
Наименование регистрирующего органа, место регистрации	
ИНН	
КПП	
ОКПО	
Дата фактического начала деятельности предприятия	
Сведения <i>обо всех открытых расчетных счетах предприятия:</i>	
Наименование банка, Расчетный счет, Кор/счет, БИК	
Система налогообложения	
Адрес юридического лица (страна, код субъекта РФ, район, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира (офис): – место нахождения, указанное в учредительных документах; – адрес (место нахождения) представительства, отделения, иного обособленного подразделения нерезидента на территории РФ либо сведения о регистрации по месту жительства и о фактическом месте жительства (месте пребывания) физического лица – уполномоченного представителя нерезидента на территории РФ (при наличии)	
Адрес по месту фактического нахождения лица (страна, код субъекта РФ, район, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира (офис))	
Адрес электронной почты, телефон, факс	

Информация об учредителях заемщика (физических и юридических лиц)

Участники/акционеры – физические лица/юридические лица (заполнить анкету бенефициара):	
Наименование организации/ФИО ИП, ИНН, доля УК в %	ИНН, доля в % от Уставного капитала
1.	
2.	

3. Сведения о руководителе

Ф.И.О. (полностью)	
Если ранее имели другие Ф.И.О., укажите	

ИНН, СНИЛС		
дата и место рождения		
паспорт	Серия, номер, дата выдачи, наименование и код подразделения, кем выдан	
адрес по месту регистрации (страна, код субъекта РФ, район, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира (офис))	Дата регистрации по адресу:	
	Россия, 61,	
адрес по месту фактического проживания (страна, код субъекта РФ, район, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира (офис))	Россия, 61,	
	Статус проживания	
Контакты	Мобильный телефон	
	E-mail (личный)	
Находитесь ли вы под судом или следствием		

Сведения о статусе публичного должностного лица

Являетесь ли Вы:

российским публичным должностным лицом, то есть лицом, занимающим государственные должности РФ, должности членов совета директоров ЦБ РФ, должности на федеральной государственной службе, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Президентом РФ или Правительством РФ, должности в ЦБ РФ, государственных корпорациях и иных организациях, созданных на основании федеральных законов

международным публичным должностным лицом, то есть должностным лицом публичной международной организации, которому доверены или были доверены ею важные функции

иностранным публичным должностным лицом, то есть публичным должностным лицом иностранного государства. В случае если отмечен хотя бы один из перечисленных вариантов, необходимо заполнить Анкету публичного должностного лица.

Я являюсь родственником лица, принадлежащего к одной из перечисленных категорий

К какой именно категории относится Ваш родственник?: (указать)

Степень родства между вами: (указать)

Я не принадлежу ни к одной из перечисленных категорий

Я подтверждаю, что на момент заключения Договора микрозайма:

- мной заявление на банкротство не подавалось, внесудебные и прочие процедуры по банкротству отсутствуют;
- предупрежден об уголовной ответственности за представление в МКК ФПП заведомо ложных и (или) недостоверных сведений.

Достоверность сведений, указанных в настоящей Анкете, подтверждаю.

Проинформирован(а) о необходимости обновления указанных в анкете сведений (информации) в случае их изменения, а также обязуюсь представить все необходимые сведения по запросу организации.

Дата заполнения Анкеты 20 г.

Подпись лица, заполнившего Анкету

ФИО полностью

Подпись лица, принявшего Анкету

ФИО полностью

1. Наименование Заявителя
2. Вид осуществляющей деятельности, дата создания СМСП
3. Количество сотрудников
4. Средний размер заработной платы
5. Минимальный размер заработной платы при полностью отработанной норме рабочего времени и норме трудовых обязанностей
6. Сведения о ранее полученных микрозаймах в ФПП с указанием: даты, срока, суммы, целевого назначения, процентной ставки.
7. Целевое назначение получаемого микрозайма, размер процентной ставки: _____

7.1 Инвестиционные цели*:

Название инвестиционного проекта	Суть инвестиционного проекта	Сроки реализации проекта	Стоимость инвестиционного проекта (млн рублей)			Что будет приобретено на сумму микрозайма	Количество создаваемых рабочих мест с указанием года создания	Бюджетная эффективность **
			всего	собственные	привлеченные (кредиты банков и средства по уровням бюджета)			

8. Наличие заключенного Трехстороннего соглашения
9. Наличие заключенного Двухстороннего соглашения

*7.1 заполняется при предоставления микрозайма на инвестиционные цели

**с указанием объема платежей в бюджетную систему РФ с разбивкой по уровням бюджета и годам реализации инвестпроекта

Генеральный директор МКК ФПП

Куликов М.А.