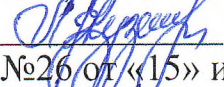


«УТВЕРЖДЕНО»

Приказом директора
НО МКК «НМФМП»

 Л.В. Кузнецовой
№26 от «15» июля 2021г.

Протокол Правления

№3 от «14» мая 2021г.

 Т.Г. Авраменко



ПОЛОЖЕНИЕ
«ОБ УСЛОВИЯХ И ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОЗАЙМОВ
СУБЪЕКТАМ МАЛОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»
Некоммерческой организацией - микрокредитной компании
«Новошахтинский муниципальный фонд поддержки малого
предпринимательства»
(новая редакция)

г. Новошахтинск
2021г.

1. Общие положения.

1.1. Данное Положение «Об условиях и порядке предоставления микрозаймов субъектам малого предпринимательства» (далее - Положение) разработано Некоммерческой организацией - микрокредитной компанией «Новошахтинский муниципальный фонд поддержки малого предпринимательства» (далее - Фонд) согласно:

- Федерального закона от 02.07.2010 №151-ФЗ «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях» с изменениями и дополнениями;

- Федерального закона от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями;

- Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» с изменениями и дополнениями;

- Федерального закона от 30.12.2004 №218-ФЗ «О кредитных историях» с изменениями и дополнениями;

При осуществлении своей деятельности Фонд руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами, Уставом Фонда, внутренними нормативными документами, а также настоящим Положением.

Настоящее Положение определяет общие условия, принципы и порядок предоставления микрозаймов Фондом субъектам малого предпринимательства г.Новошахтинска.

Настоящим Положением не могут устанавливаться условия, определяющие права и обязанности сторон по договору микрозайма. В случае установления в Положении условий, противоречащих условиям договора микрозайма, заключенного с Заёмщиком, применяются положения договора микрозайма.

1.2. Фонд предоставляет микрозаймы в валюте Российской Федерации на основании договора микрозайма, исходя из принципов срочности, возвратности, платности, обеспеченности и целевого использования.

1.3. Микрозаймы имеют целевое назначение и предоставляются на пополнение оборотных средств и (или) инвестиционные цели. Не допускается нецелевое использование средств СМП, в том числе использование микрозайма на погашение ранее имевшихся у него обязательств перед НО МКК «НМФПМП» или иными кредиторами/займодавцами, на приобретение или погашение векселей, эмиссионных ценных бумаг, на осуществление вложений в уставной/складочный капитал третьих лиц.

1.4. Все Микрозаймы должны быть обеспечены залогом и/или поручительством в соответствии с видами и условиями Микрозаймов, указанными в Приложении №2,3 к настоящему Положению.

1.5. Основные требования к залогом и этапы залоговой работы приведены во внутреннем нормативном документе Фонда - «Порядке проведения залоговой работы в рамках выдачи микрозаймов НО МКК «НМФПМП», утвержденном Приказом директора Фонда.

1.6. Сведения, представленные Заёмщиками, используются с соблюдением требований, установленных законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.7. Для предоставления микрозаймов используются средства Фонда. Также источниками финансирования средств Фонда могут являться средства региональных и местных бюджетов, поступающие на счёт Фонда в рамках реализации областных и муниципальных программ поддержки и развития малого предпринимательства.

1.8. Настоящее Положение размещается Фондом в доступном для обозрения и ознакомления с ним любого заинтересованного лица месте, а также в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.9. Настоящее Положение утверждается Правлением и руководителем Фонда.

1.10. В настоящем Положении используются следующие основные определения и термины:

Микрозайм - заем, предоставленный Займодавцем Заёмщику на условиях, предусмотренных Договором микрозайма, в сумме, не превышающей предельный размер обязательств Заёмщика перед Займодавцем по основному долгу, установленный Федеральным законом от 02.07.2010г. №151-ФЗ «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях».

Договор микрозайма - договор займа, сумма которого не превышает предельный размер обязательств Заёмщика перед Займодавцем по основному долгу, установленный Федеральным законом от 02.07.2010 №151-ФЗ «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях».

Займодавец (далее также - Фонд) - Некоммерческая организация - микрокредитная компания «Новошахтинский муниципальный фонд поддержки малого предпринимательства».

Заёмщик - субъект малого предпринимательства, с которым заключен Договор микрозайма в соответствии с настоящим Положением.

Заявитель - субъект малого предпринимательства, подавший заявление в Фонд на рассмотрение вопроса о предоставлении микрозайма.

Обеспечение - способ(ы) защиты имущественных интересов Фонда в случае неисполнения субъектом малого предпринимательства обязательств по возврату денежных средств в соответствии с Договором микрозайма.

Залог – способ обеспечения обязательств заемщика, при котором Фонд приобретает право в случае неисполнения обязательства заемщика получить удовлетворение за счет заложенного имущества, находящегося на территории Ростовской области.

Залогодатель – физическое лицо, являющееся гражданином Российской Федерации, индивидуальный предприниматель либо юридическое лицо, зарегистрированные и осуществляющие деятельность на территории Ростовской области, предоставившие в залог имущество, принадлежащее ему на правах собственности в установленном законодательством порядке в целях обеспечения исполнения обязательств Заемщика по возврату суммы микрозайма и уплате процентов по нему, рассчитанных за весь период пользования. Требования к залогодателю предъявляются аналогично тех,

которые относятся к поручителям.

Договор залога - договор, по которому Займодавец по обеспеченному залогом обязательству имеет право в случае неисполнения Заёмщиком своих обязательств получить удовлетворение из стоимости заложенного имущества.

Поручительство – способ обеспечения обязательств заемщика, по которому поручитель обязуется перед Фондом отвечать за исполнение заемщиком его обязательств по договору микрозайма на условиях, определенных в договоре поручительства.

Поручитель – физическое лицо или юридическое лицо, принявшее на себя обязательство отвечать солидарно за исполнение заемщиком своих обязательств по договору микрозайма и заключившее договор поручительства (залога), полностью или в части, соответствующие следующим требованиям:

1) для физического лица, не внесенного в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей:

- является гражданином Российской Федерации;
- наличие регистрации на территории города Новошахтинска;
- минимальный возраст составляет 21 год;
- наличие документов, подтверждающих освобождение от призыва либо отсрочку от прохождения военной службы или увольнение с военной службы в запас (для лиц мужского пола в возрасте до 27 лет);

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

- является гражданином Российской Федерации;
- регистрация на территории города Новошахтинска и осуществление деятельности на территории Ростовской области;
- минимальный возраст составляет 21 год;
- наличие документов, подтверждающих освобождение от призыва либо отсрочку от прохождения военной службы или увольнение с военной службы в запас (военный билет для лиц мужского пола в возрасте до 27 лет);

3) для юридического лица:

- юридическое лицо, внесенное в Единый государственный реестр юридических лиц на территории Ростовской области;
- регистрация и осуществление деятельности на территории Ростовской области.

Договор поручительства - договор, в силу которого третье лицо (поручитель) обязуется перед Займодавцем нести за должника (Заёмщика) солидарную ответственность, в том числе имуществом, переданным в залог, в случае неисполнения последним принятых на себя обязательств.

Комиссия по предоставлению займов Фонда (далее – Комиссия) – постоянно действующий коллегиальный рабочий орган Фонда, который принимает рекомендательное решение о предоставлении (отказе в предоставлении) Микрозайма.

Микрофинансирование – деятельность Фонда в статусе микрокредитной компании, внесенной в государственный реестр микрофинансовых

организаций и созданной для целей оказания финансовой поддержки субъектам малого предпринимательства и организациям образующим инфраструктуру поддержки малого предпринимательства в рамках государственных программ (подпрограммы) Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципальных программ (подпрограммы), обеспечивающих условия для создания и развития субъектов малого предпринимательства, организаций, образующих инфраструктуру поддержки малого предпринимательства. Микрофинансирование - деятельность Фонда по предоставлению микрозаймов СМП.

Методика оценки платежеспособности субъекта малого предпринимательства – получателя финансовой услуги, оценки платежеспособности поручителей, оценки предметов залога (далее – Методика) – внутренний нормативный документ Фонда, устанавливающий принципы и критерии оценки платежеспособности Заемщика – субъекта малого предпринимательства, оценки платежеспособности поручителей, оценки предметов залога.

Специалист Фонда – сотрудник Фонда, состоящий в трудовых отношениях с Фондом, к должностным обязанностям которого относится принятие и анализ документов Заемщиков, проведение оценки платежеспособности Заемщика, оценки платежеспособности поручителей, оценки предметов залога, оформление и сопровождение Договоров микрозайма.

Правление Фонда - высший орган управления Фонда, осуществляющий общее руководство деятельностью Фонда и обеспечивающий соблюдение Фондом целей в соответствии с его Уставом.

Субъект малого предпринимательства (далее - СМП) - хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), зарегистрированные в соответствии с законодательством Российской Федерации и отнесенные в соответствии с условиями, установленными Федеральным Законом от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», к малым предприятиям (в т.ч. к микропредприятиям), входящим в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, заключившие или намеревающиеся заключить Договор микрозайма с Фондом.

Деловая репутация - официальная информация уполномоченных государственных органов, органов местного самоуправления, Фонда о качестве услуг, добросовестности и профессионализме руководителей и владельцев, заинтересованности в постоянном развитии деятельности, политике в отношении персонала и уровне ответственности при работе с третьими лицами.

Отрицательная кредитная история - наличие просроченного платежа в течении 3-х месяцев до даты обращения в Фонд; наличие 5-ти и более просроченных платежей сроком до 29 дней или наличие 1-ой и более просроченной задолженности сроком более 29 дней в течение 3 лет до даты обращения в Фонд.

Мониторинг – исследование и анализ состояния Заемщика после получения Микрозайма в сравнении с положением до получения Заемщиком Микрозайма,

позволяющее прогнозировать развитие событий в будущем.

2. Условия предоставления микрозайма.

2.1. Общие положения.

Для получения микрозайма и консультации, а также для подачи Заявления и документов для рассмотрения вопроса о предоставлении микрозайма, Заявитель обращается в Фонд.

Фонд информирует СМП до получения им микрозайма об условиях Договора микрозайма, о возможности и порядке изменения его условий по инициативе Фонда и Заёмщика, о перечне и размере всех платежей, связанных с получением, обслуживанием и возвратом микрозайма, а также последствиями, связанными с нарушением условий Договора микрозайма.

Заявитель может самостоятельно ознакомиться с информацией о предоставлении микрозаймов на сайте Фонда <https://mfmpnpov.ru>

Типовые формы Заявлений, списки документов и иных требований, необходимых для получения Микрозаймов, 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.

Заёмщик вправе распоряжаться денежными средствами, полученными по Договору микрозайма, в порядке и на условиях, которые установлены Договором микрозайма. Заёмщик обязан со дня получения микрозайма отчитаться перед Фондом о целевом использовании денежных средств в сроки, установленные п. 5.1.1. настоящего Положения. Отчёт считается сданным, если Заёмщик предоставил в Фонд документы, подтверждающие факт оплаты и факт получения товаров (работ, услуг).

Погашение основного долга по Договору микрозайма осуществляется на ежемесячной основе или согласно индивидуального графика погашения, а уплата процентов только на ежемесячной основе. Начисление процентов по микрозайму осуществляется на остаток основного долга.

Размер процентной ставки за пользование денежными средствами, выданными в качестве микрозайма, устанавливаются Фондом под обеспечение и (или) поручительство, в размере:

- по займам от 3 до 12 месяцев - 10%;
- по займам на срок более 12 месяцев, но не более 24 месяцев включительно - 11 %;
- по займам на срок более 24 месяцев, но не более 36 месяцев включительно - 12 %;

Заёмщик вправе полностью досрочно погасить задолженность по микрозайму. При полном досрочном возврате начисление процентов прекращается с момента зачисления денежных средств на расчётные счёта Фонда.

2.2. Правом на получение микрозаймов обладают СМП, одновременно отвечающие следующим критериям:

- 1) на момент обращения по вопросу предоставления микрозайма Заявитель должен быть зарегистрирован на территории города Новошахтинска в соответствии с Законодательством Российской Федерации и соответствовать условиям, установленным Федеральным законом от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;
- 2) Заявитель должен осуществлять свою деятельность на территории города Новошахтинск или в пределах Ростовской области;
- 3) Заявитель должен иметь за последние 6 (Шесть) месяцев положительный финансовый результат деятельности в соответствии с данными бухгалтерской (финансовой) отчетности. В случае, если для деятельности СМП характерно сезонное поступление выручки, требуется подтверждение безубыточности деятельности по итогам последнего завершённого производственного и финансового цикла;
- 4) Заявитель должен иметь сумму основного долга по действующему(-им) договору(-рам) микрозайма в Фонде в сумме, не превышающей предельный размер обязательств Заёмщика перед Займодавцем по основному долгу, установленный Федеральным законом от 02.07.2010г. №151-ФЗ «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях»;
- 5) у Заявителя должны отсутствовать признаки, свидетельствующие о реорганизации, ликвидации и банкротстве, а также отсутствовать ограничения в правовом отношении в соответствии с действующим законодательством РФ;
- 6) у Заявителя должна отсутствовать просроченная задолженность по личным обязательствам (налоги, алименты, штрафы и др.);
- 7) у Заявителя должна отсутствовать на дату подачи документов просроченная задолженность по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам перед бюджетами всех уровней (за исключением задолженности, по которой имеются документы, подтверждающие факт того, что задолженность находится в стадии ликвидации);
- 8) Заявитель не должен иметь отрицательной кредитной истории;
- 9) у Заявителя должна отсутствовать задолженность по заработной плате перед трудоустроенными работниками;
- 10) Заявитель получающий прибыль, достаточную для внесения платежей по Микрозаймам;
- 11) Иметь положительную Деловую репутацию;
- 12) Предоставившие надлежащее обеспечение исполнения обязательств по Микрозайму;
- 13) Наличие собственных финансовых ресурсов, покрывающие текущие расходы связанные с оплатой мероприятия, для финансирования которого привлекается Микрозайм.
- 14) Не допустившие на дату обращения в Фонд, нарушений условий ранее заключенных Договоров займа.

Заявитель несёт ответственность за достоверность предоставляемых сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2.1. Микрозаймы в рамках настоящего Положения не предоставляются следующим СМП:

- 1) являющимся кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами, участниками соглашения о разделе продукции;
- 2) осуществляющим предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;
- 3) осуществляющим производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;
- 4) являющимся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;
- 5) если в результате анализа имеющейся у Фонда информации (в том числе источников информации, указанных в п. 2 раздела 4 настоящего Положения) о Заявителе, возникают подозрения, что целью установления таких отношений является осуществление операций с денежными средствами или иным имуществом в целях легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем или финансированием терроризма (нарушение Федерального закона «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» от 07.08.2001 №115-ФЗ (с учётом изменений и дополнений);
- 6) несоответствия СМП требованиям, которые определены настоящим Положением;
- 7) СМП не представлены документы, предусмотренные настоящим Положением и действующим законодательством Российской Федерации или представлены недостоверные сведения и документы;
- 8) непредоставления СМП надлежащего обеспечения исполнения обязательств по Договору займа;
- 9) недостаточности финансовых средств для внесения платежей по Договору займа;
- 10) документы для предоставления Микрозайма подписаны и поданы лицом, не уполномоченным СМП в установленном законом порядке, на осуществление таких действий;
- 11) в отношении которых на дату обращения за получением микрозайма проводится процедура реорганизации, ликвидации или банкротства в соответствии с законодательством Российской Федерации, и на имущество которых в установленном порядке наложен арест или обращено взыскание;
- 12) в отношении которых на дату обращения за получением микрозайма в установленном порядке приостановлена деятельность;
- 13) нерезидентам РФ.

2.3. Цели предоставления микрозайма.

В рамках настоящих Правил целями предоставления Микрозаймов являются:

- 1) приобретение, ремонт, модернизация, пополнение основных средств, необходимых для осуществления основного вида деятельности;
- 2) внедрение новых технологий;
- 3) развитие научно-технической и инновационной деятельности;
- 4) приобретение товарно-материальных ценностей, необходимых для осуществления основного вида деятельности;
- 5) расширение деятельности (нового направления) и/или развитие существующего бизнеса, за исключением расходов, связанных с:
 - уплатой налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов;
 - страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
 - выплатой заработной платы и иных видов вознаграждений сотрудникам и/или привлеченным лицам;
 - уплатой арендных платежей по договорам аренды и (или) субаренды;
 - погашением задолженности по кредитным договорам, договорам о предоставлении банковской гарантии, договорам займа, договорам финансовой аренды (лизинга);
 - предоставлением за счет средств Микрозайма заемных средств иным лицам.

По каждому Заемщику цели предоставления Микрозайма с учетом положений настоящего пункта определяются условиями Договора микрозайма.

Контроль за целевым использованием денежных средств, предоставленных Заемщику по Договору микрозайма, осуществляется Фондом в соответствии с п.5.1. настоящего Положения.

2.4. Размер и сроки предоставления микрозаймов.

В рамках настоящего Положения предоставление микрозаймов осуществляется на следующих условиях:

- 1) минимальная сумма предоставления микрозайма 50 000 (пятьдесят тысяч рублей) 00 копеек;
- 2) максимальная сумма микрозайма 5 000 000 (пять миллионов рублей) 00 копеек;
- 3) минимальный срок предоставления микрозайма 3 (три) месяца;
- 4) максимальный срок предоставления микрозайма 36 (тридцать шесть) месяцев.
- 5) предоставляется возможность досрочного погашения части или всей суммы Микрозайма, при условии письменного уведомления Фонда не менее чем за 10 (Десять) календарных дней до даты соответствующего платежа и получения от Фонда письменного согласия.

Фонд имеет право выдавать Заёмщику неограниченное количество микрозаймов, но при условии, чтобы общая сумма микрозайма (основной долг) Заёмщика перед Фондом по Договорам микрозаймов не должна превышать

5 000 000 (пять миллионов) рублей 00 копеек.

При недостаточности средств Фонда для предоставления финансовой поддержки всем СМП, имеющим право на получение Микрозайма, финансовая поддержка оказывается в порядке очередности.

Фонд предоставляет Микрозаймы, исходя из принципов: возвратности, срочности, обеспеченности и целевого использования. Основным критерием займа являются: реальность успешной реализации целей займа, доходность и надежность Заемщика, социальная значимость проекта, наличие достаточного обеспечения.

Объем действующих обязательств Заемщика по основному долгу перед Фондом не может превышать максимальный размер микрозайма, установленный Федеральным законом от 02.07.2010 №151-ФЗ «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях».

Предельный срок пользования Микрозаймом – 36 (Тридцать шесть) месяцев.

2.5. Порядок погашения основного долга и оплаты процентов.

1) порядок возврата микрозайма и оплаты процентов за его пользование определяется в Договоре микрозайма;

2) в случае нарушения Заёмщиком сроков внесения платежей по договору микрозайма (основной долг и/или проценты), Фонд вправе начислить неустойки и пени. Пени (неустойка) начисляются за каждый день просрочки со дня, следующего за датой платежа, который установлен как срок исполнения обязательств по погашению займа или оплаты процентов, согласно графику платежей:

- по займу на срок до 12 месяцев - в размере 0,05% от суммы просроченной задолженности по день погашения просроченной задолженности;

- по займу на срок более 12 месяцев - в размере 0,06% от суммы просроченной задолженности по день погашения просроченной задолженности;

- по оплате процентов за пользование средствами займа - в размере 0,1% от суммы просроченного платежа за каждый день просрочки.

Фонд вправе принять объективное решение об уменьшении или неприменении штрафных санкций к Заёмщику при рассмотрении причины возникновения просроченной задолженности. При невозможности возврата средств в сроки, определенные Договором микрозайма по уважительным причинам, срок возврата может быть продлен по договоренности сторон, но не более 36 месяцев, для чего вносятся изменения в график возврата и заключается дополнительное соглашение к Договору микрозайма.

Датой погашения просроченной задолженности по займу и по оплате процентов за пользование средствами займа считается дата зачисления денежных средств на счёт Фонда. Зачисление не в полном объеме очередного взноса согласно графика, считается просрочкой.

2.6 Порядок подготовки и заключения договора займа

2.6.1. На основании положительного решения о предоставлении Микрозайма, между Заемщиком и Фондом заключается Договор займа по форме согласно Приложению №9, договор залога по форме согласно Приложению №10, договор поручительства по форме согласно Приложению №11 Положения.

2.6.2. Проекты договоров (дополнительных соглашений к договору), с графиками платежей указанных в п. 2.6.1 Положения, оформляются сотрудниками Фонда, до подписания. Юрисконсульт проверяет договор на предмет соответствия типовой форме, решению комиссии Фонда, иным данным отражаемых в договорах. После проверки и устранения замечаний договоры визируются сотрудниками Фонда, согласно Регламента работы с документами по предоставлению микрозаймов в НО МКК «НМФПМП».

2.6.2.1. В Договоре займа установлен график платежей по возврату Займа, с которым Заемщик ознакамливается до подписания Договора займа.

2.6.3. Экземпляры Фонда заключенных сторонами Договоров займа (залога, поручительства) в течение 3 (трех) рабочих дней регистрируются в Журнале регистрации договоров займа сотрудником работающим с заявлением.

Журнал регистрации договоров займа ведется в электронном виде и распечатывается по окончании финансового года, листы нумеруются, прошнуровываются, журнал подписывается директором Фонда и заверяется печатью.

2.6.4. Все необходимые документы к договору займа, подписанный сторонами Договор займа передается сотрудникам бухгалтерского учета вместе с заявлением от Заемщика для перечисления в безналичном порядке путем зачисления суммы Микрозайма на расчетный счет Заемщика, указанный в Договоре микрозайма и в заявлении в установленном Договором займа сроки.

2.7. Порядок реструктуризации Микрозайма

2.7.1. Реструктуризация Микрозайма (пересмотр графика платежей по Договору микрозайма) возможна на основании письменного заявления Заемщика, подтверждающего необходимость реструктуризации Микрозайма. Заявление Заемщика регистрируется в Журнале регистрации обращений получателей финансовых услуг НО МКК «НМФПМП».

2.7.2. В случае получения заявления о реструктуризации задолженности, возникшей по договору микрозайма, Фонд рассматривает заявление и анализирует приведенные в заявлении факты, а также подтверждающие такие факты документы в установленном Порядке реструктуризации задолженности в Некоммерческой организации - Микрокредитной компании «Новошахтинского фонда поддержки малого предпринимательства».

2.7.3. Решение о реструктуризации либо об отказе в удовлетворении заявления на реструктуризацию задолженности микрозайма принимается Комиссией Фонда.

2.7.4. Новые условия реструктурированного микрозайма оформляются

дополнительными соглашениями к Договору микрозайма, Договорам поручительства, Договорам залога/ипотеки, которые подписываются сторонами и скрепляется печатями (при наличии).

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

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

2.8. Обеспечение микрозайма.

2.8.1. В качестве обеспечения своевременного исполнения обязательств по предоставленному микрозайму Фондом принимаются следующие виды обеспечения с нижеуказанными понижающими коэффициентами:

а) движимые имущественные активы:

- для автотранспорта - 0,2 (Ноль целых два десятых),

- прочее оборудование - 0,4 (Ноль целых четыре десятых);

б) недвижимые имущественные активы, зарегистрированные в установленном порядке на территории города Новошахтинска и Ростовской области (нежилые объекты недвижимости (офисные, торговые, складские здания и помещения, объекты производственного назначения и пр., жилые объекты недвижимости, а также земельные участки) - 0,2 (Ноль целых два десятых).

В залог не принимаются земельные участки, находящиеся в общей долевой собственности. Однако, в случае наличия нотариального согласия всех собственников, либо при передаче в залог всех долей общей долевой собственности такие земельные участки могут быть рассмотрены и приняты в залог.

Оценка рыночной стоимости закладываемого имущества проводится Фондом путем мониторинга среднестатистических цен в СМИ и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на аналоги предлагаемого обеспечения.

При несогласии Заёмщика с результатами оценки, проведенной Фондом, Заёмщик вправе провести оценку рыночной стоимости в установленном законодательством РФ порядке за счёт собственных средств.

Оценка предмета залога Фондом не проводится при наличии у залогодателя оценки рыночной стоимости предлагаемого Фонду предмета залога, выполненной оценщиком в соответствии с законодательством Российской Федерации при условии, что такая оценка произведена не ранее, чем за 3 (Три) месяца до подачи документов на рассмотрение заявления.

Залог может быть предоставлен самим Заёмщиком, а также третьими лицами. Договор залога заключается с Залогодателем, являющимся собственником имущества или доверенным лицом, при наличии надлежаще

оформленных полномочий.

Залоговое имущество должно отвечать следующим обязательным требованиям:

- должно быть ликвидным;
- находиться на территории Ростовской области;
- не должно находиться под арестом, а также быть обременено залогом по иным обязательствам перед третьими лицами;
- 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. Предоставляется документы, подтверждающие принадлежность оборудования Заявителю (договоры купли-продажи, счета на оплату, акты приема-передачи и т.д.).

Анализ указанных требований к залоговому имуществу проводится Фондом (самостоятельно либо с привлечением специалистов) по каждому виду движимого и/или недвижимого имущества при решении о возможности/невозможности принятия такого имущества в качестве залогового обеспечения.

Окончательное решение о приеме конкретного вида движимого и/или недвижимого, либо отказ в приеме такого имущества, является исключительным правом Фонда.

Фондом осуществляется процедура обременения залога в соответствии с действующим на момент заключения договора законодательством Российской Федерации. Расходы, связанные с осуществлением данной процедуры, несёт Заёмщик, за исключением случаев прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.8.2. В качестве обеспечения исполнения обязательств Заёмщика может выступать поручительство физического лица, индивидуального предпринимателя, юридического лица, которое должно обеспечивать частично или полностью обязательства Заёмщика перед Фондом.

2.8.3. В качестве дополнительного обеспечения выполнения обязательств принимаются поручительства:

- 1) СМП, осуществляющих деятельность на территории города Новошахтинска или Ростовской области;
- 2) физических лиц не моложе 21 (двадцати одного) года, имеющих постоянное место работы и/или стабильный доход, являющихся гражданами Российской Федерации и постоянно проживающих на территории Ростовской области.

2.8.4. В целях минимизации рисков Фонд вправе принимать решение о необходимости предоставления дополнительного обеспечения в виде поручительства физического лица/индивидуального предпринимателя/юридического лица и иных взаимозависимых лиц, в том числе без подтверждения (учета) доходов поручителя.

2.8.5. В случае утраты и/или угрозы утраты обеспечения микрозайма или существенного ухудшения его состояния, или существенного снижения стоимости в период действия Договора микрозайма СМП (Заёмщик) обязан предоставить иное обеспечение, отвечающее требованиям, изложенным в данном разделе настоящего Положения, на сумму задолженности по микрозайму на дату выявления таких обстоятельств или осуществить полный возврат задолженности по микрозайму.

2.8.6. По заявлению Заемщика и на основании решения Комиссии Фонда, предмет залога или его часть, могут быть заменены другим залогом, соответствующим требованиям настоящего Положения, достаточным для обеспечения ссудной задолженности.

Часть залога может быть выведена из состава залогового имущества, при условии, что оставшаяся часть заложенного имущества полностью покрывает остаток ссудной задолженности.

2.8.7. Решение о замене предмета залога является исключительным правом Фонда и основывается на экономической целесообразности такой операции и минимизации рисков по Договору микрозайма.

2.8.8. Учет залога движимого имущества осуществляется путем регистрации уведомлений о залоге движимого имущества в реестре уведомлений о залоге движимого имущества, предусмотренном действующим законодательством РФ (далее – реестр).

2.8.9. Уведомления о залоге движимого имущества могут направляться как Фондом, так и заемщиком/залогодателем самостоятельно.

2.8.10. Изменения сведений о залоге движимого имущества и исключение сведений о залоге движимого имущества (далее – уведомления) из реестра залогов направляются нотариусу Фондом самостоятельно. Оплата нотариального тарифа и прочих услуг нотариуса по регистрации соответствующих уведомлений осуществляется за счет залогодателя или заемщика.

2.8.11. Учет залога недвижимого имущества осуществляется путем регистрации договора об ипотеке (залоге недвижимости) в реестре Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии, предусмотренном действующим законодательством РФ (далее – реестр). Оплата государственной пошлины за регистрацию договора об ипотеке (залоге недвижимости) в реестре Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии, изменения, дополнения к договору и расторжение осуществляется Залогодателем и Залогодержателем в равных долях.

2.8.12. Обеспечение микрозайма может предоставляться в следующих формах: поручительство физических и (или) юридических лиц и (или) залог имущества.

2.8.13. Поручителем по договору микрозайма может быть физическое лицо-гражданин Российской Федерации или юридическое лицо, имеющее подтвержденные доходы, выразившее согласие солидарно с заемщиком отвечать за выполнение последним обязательств по договору микрозайма и предоставившее необходимые документы согласно перечню, утвержденному приказом директора Фондом. Поручительство оформляется договором

поручительства, заключаемого между поручителем и Фондом.

2.8.14. Требования к залогу, анализ и оценка залога, в том числе расчет залоговой стоимости, форма Акта осмотра и оценки имущества, устанавливаются согласно Порядка проведения залоговой работы в рамках выдачи микрозаймов Некоммерческой организации - микрокредитной компании «Новошахтинский муниципальный фонд поддержки малого предпринимательств», регламентирующего систему анализа и оценки имущества передаваемого в залог в обеспечение микрозайма.

2.8.15. Акт осмотра и оценки имущества, должен быть предоставлен на заседание Комиссии по предоставлению займов Фонда под залог данного имущества.

2.8.16. Ликвидность и целесообразность принятия имущества в качестве залога принимается Комиссией Фонда.

2.8.17. В течение срока пользования Займом Фонд контролирует состояние залога в соответствии с режимом, указанным в договоре залога. Проверка залога осуществляется путем выезда на место нахождения имущества по мере необходимости (при пролонгации, реструктуризации Договора займа), а также при получении информации о финансовых трудностях Заемщика, наступлении страховых случаев и т.д.).

2.8.18. Ненадлежащим обеспечением может быть признано:

2.8.18.1. Поручительство юридического лица, индивидуального предпринимателя, с момента государственной регистрации которого прошло менее 1 года;

2.8.18.2. Поручительство физического лица:

- не имеющего официального трудоустройства и стажа на последнем месте работы 6 и более месяцев;
- не зарегистрированного на территории Ростовской области.
- отрицательная кредитная история, деловая репутация залогодателя, поручителя.

3. Документы, необходимые для рассмотрения вопроса о получении микрозайма.

3.1. Документы, предоставляемые Заявителями на получение микрозайма:

3.1.1. При первоначальном обращении в Фонд - заявление/электронное заявление, согласно Приложения № 1 к настоящему Положению, копию паспорта, копию свидетельства о государственной регистрации в качестве ИП/ЮЛ (либо копию листа записи ЕГРЮЛ/ИП), согласие на обработку персональных данных (Приложение № 8), согласие на получение и передачу информации БКИ (Приложения № 12).

3.1.2. Документы, представляемые Заемщиком для получения микрозайма.

Для получения микрозайма Заемщик представляет в Фонд надлежащим образом заверенные документы о своей предпринимательской деятельности и обеспечении микрозайма в соответствии с Перечнем документов для предоставления микрозайма (Приложения №2, 3 к настоящему Положению).

3.1.3. В процессе оценки финансового положения и кредитоспособности Заемщика, а также рассмотрения залогового обеспечения, Фонд вправе запросить у Заемщика/Залогодателя дополнительные документы и/или разъяснения по представленным документам.

3.1.4. В случае повторной подачи Заявления о предоставлении микрозайма Заемщик представляет Фонду актуальные документы, указанные в Приложениях №2, 3 к настоящему Положению, за исключением ранее предоставленных в Фонд документов, изменения в которые не вносились.

3.2. Документы, предоставляемые Заявителем в целях подтверждения обеспечения возврата микрозайма

3.2.1. Залог недвижимого имущества и (или) земельного участка:

- а) копия свидетельства о регистрации права собственности на недвижимое имущество с предоставлением оригинала, либо копия выписки из единого государственного реестра недвижимости, если свидетельство о регистрации права собственности на недвижимое имущество не выдавалось; копия договора, подтверждающего право аренды либо право собственности на земельный участок, с отметкой о регистрации;
- б) правоустанавливающие документы (договор купли-продажи, дарения, свидетельство о праве на наследство и т.д.);
- в) нотариальное согласие супруги(-а), в случае когда имущество приобретено в браке.

3.2.2. Залог транспортных средств:

- а) оригинал паспорта технического средства (паспорт самоходной машины и т.д.);
- б) для автомобилей - полис ОСАГО (КАСКО - при наличии);
- в) нотариальное согласие супруги(-а), в случае когда имущество приобретено в браке или распорядительная надпись в договоре поручительства физического лица.
- г) свидетельство о государственной регистрации транспортного средства.

3.2.3. Залог оборудования:

- а) копии документов, подтверждающих приобретение оборудования: договоры поставки, купли-продажи и др., техническая документация на оборудование (паспорта); гарантийные документы, страховые полисы (при наличии); документы на помещения, в которых размещены машины и оборудование (копия, заверенная Заемщиком); в части юридических лиц дополнительно предоставляется отчет по учету основных средств на дату предоставления пакета документов для оформления микрозайма.

3.2.4. Поручительство физического лица:

- а) копия паспорта с предъявлением оригинала;
- б) справка о доходах по форме 2-НДФЛ за последние 6 (Шесть) месяцев с места работы лица, выступающего поручителем (либо документ, подтверждающий стабильный доход);
- в) копия трудовой книжки, заверенная работодателем;

г) СНИЛС;

д) ИНН.

е) при предоставлении в залог имущества, документы, указанные в пп.3.2.1-3.2.3 настоящего Положения;

3.2.1. Поручительство индивидуальных предпринимателей и юридических лиц:

а) документы предоставляются согласно Приложения № 2 настоящего Положения (для ИП) или Приложения № 3 настоящего Положения (для ЮЛ).

4. Порядок подачи Заявления на предоставление микрозайма СМП и порядок её рассмотрения.

4.1. Для получения микрозайма СМП обращается в Фонд за предоставлением информации по условиям получения микрозайма.

Сотрудник Фонда дает полную и достоверную информацию о порядке и об условиях предоставления микрозайма, о правах и обязанностях заявителя, связанных с получением микрозайма, о возможности и порядке изменения его условий по инициативе Фонда и заемщика, о перечне и размере всех платежей, связанных с получением, обслуживанием и возвратом микрозайма, а также с нарушением условий договора микрозайма.

Перечень документов и сведений, запрашиваемых у заявителя, необходимых для решения вопроса о предоставлении микрозайма и исполнения обязательств по договору микрозайма, а также формы иных необходимых документов определяются Фондом.

Заявление, по форме Приложения №1 к Положению, с приложением необходимых документов для получения микрозайма может быть направлено заявителем в Фонд как при личном участии, так и в электронном виде, путем заполнения электронного Заявления, размещенного на сайте Фонда в сети Интернет по адресу: <http://mfprmpnov.ru>, с последующим предоставлением оригиналов документов.

Фонд рассматривает заявления на предоставление микрозаймов и принимает решения о не/предоставлении микрозаймов в срок, не превышающий 10 (десять) рабочих дней со дня регистрации таких заявлений.

В случае принятия решения о предоставлении дополнительных сведений, Фонд проводит совместно с Заявителем необходимые мероприятия по доработке заявления, а Заявитель сбор дополнительной информации и документов. В этом случае оформляется заявление за подписью Заявителя на продление срока рассмотрения заявления о предоставлении микрозайма, но не более 30 календарных дней.

При рассмотрении заявления на предоставление микрозаймов Фонд гарантирует соблюдение тайны об операциях своих заемщиков. Все работники Фонда обязаны соблюдать тайну об операциях заемщиков Фонда, а также об иных сведениях, устанавливаемых Фондом, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

При рассмотрении заявления на предоставление микрозаймов проводится:

- а) проверка специалистами Фонда деловой репутации Заявителя, включая кредитную историю, наличие/отсутствие судебных разбирательств, исполнительного производства и пр.;
- б) юридическая экспертиза;
- в) оценка платежеспособности потенциального заемщика;
- г) оценка предмета залога;
- д) принятие комиссией по микрозаймам решения о не/предоставлении микрозайма;
- е) уведомление потенциального заемщика о принятом решении комиссией по микрозаймам посредством средств связи (телефон, электронная почта);
- ж) ознакомление участников сделки с договорами микрозайма, графиком платежей и договорами обеспечения, поручительства;
- з) заключение договора микрозайма и договоров обеспечения договора микрозайма;
- и) перечисление суммы микрозайма.

Отрицательное заключение, вынесенное Фондом в ходе рассмотрения заявления, является основанием для отказа Заявителю в получении микрозайма и передаче заявления на рассмотрение комиссии по микрозаймам.

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) Заявителю принимается на заседаниях комиссии по микрозаймам коллегиально и оформляется протоколом.

Срок действия решения комиссии по микрозаймам о предоставлении микрозайма действует в течении 10 календарных дней с даты его принятия.

4.2. Рассмотрение заявления СМП на получение микрозайма и оформление документации по выдаче микрозайма осуществляется в два этапа:

1) **Первый этап** - консультация (при обращении Заявителя в Фонд за получением микрозайма, сотрудник Фонда, ответственный за работу с заявлениями, выясняет у Заявителя цель микрозайма) и первичное рассмотрение заявления на получение микрозайма, которое заключается в следующем:

- Заявитель обращается в Фонд за предоставлением информации о возможности получения Микрозайма.

При обращении СМП в Фонд сотрудниками, даются разъяснения о порядке и условиях получения Микрозайма, после чего факт обращения Заемщика в Фонд регистрируется в журнале регистрации обращений субъектов малого предпринимательства.

- Заявителем, в дальнейшем изъявившим желание в получении Микрозайма в Фонде, предоставляется для заполнения Заявление на предоставление микрозайма предусмотренное п. 3.1.1. настоящего Положения.

Фонд обязан:

- предоставить Заемщику, подавшему Заявление, полную и достоверную информацию о порядке и условиях предоставления Микрозайма, его правах и обязанностях, связанных с получением Микрозайма;

- до получения Заемщиком Микрозайма проинформировать его об условиях предоставления Микрозайма, о возможности и порядке изменения его условий по инициативе Фонда и (или) Заемщика, графике платежей, о перечне

и размере всех платежей, связанных с получением, обслуживанием и возвратом Микрозайма, а также с последствиями нарушения условий Договора займа.

Заполненное Заявителем Заявление регистрируется сотрудником Фонда в журнале регистрации заявок СМП в день ее подачи.

Журнал регистрации Заявлений ведется в электронном виде и распечатывается по окончании финансового года, листы нумеруются, прошнуровываются, журнал подписывается директором Фонда и заверяется печатью.

- После приёма Заявления сотрудником Фонда проверяется достоверность указанных в Заявлении сведений и на соответствие критериям установленных п.2.2. настоящего Положения. Заполненное Заявление на предоставление микрозайма должно быть заверено подписью (с расшифровкой) и содержать оттиск печати Заявителя (при наличии);

При наступлении очереди, сотрудник Фонда уведомляет любым удобным способом (тел, почта, электронное уведомление) Заявителя согласно Приложения №13, о рассмотрении Заявления Фондом и предоставлении полного комплекта документов по заявлению на предоставление микрозайма.

Фонд, в срок не превышающий 10 (десяти) рабочих дней, проводит проверку представленных документов и сведений. Проверка осуществляется уполномоченными сотрудниками Фонда. Результаты проверки фиксируются в карте/паспорте проверочных мероприятий по форме, установленной внутренним Положением по управлению рисками Некоммерческой организации - микрокредитной компании «Новошахтинский муниципальный фонд поддержки малого предпринимательства».

В случае необходимости Фонд готовит запросы для получения дополнительной информации в отношении Заемщика - организации и его руководителей или индивидуального предпринимателя, при этом срок рассмотрения Заявления продлевается до момента поступления ответа на запрос.

Заемщики, чьи Заявления отвечают всем требованиям Федерального закона от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и настоящего Положения переходят на второй этап рассмотрения документов на предоставление Микрозайма.

2) Второй этап рассмотрения документов на предоставление Микрозайма СМП:

1. Срок предоставления Заемщиком в Фонд всего комплекта документов не должен превышать 21 (двадцать один) календарный день с даты уведомления Фондом о предоставлении полного комплекта документов.

2. Проверка предоставленных Заемщиком документов осуществляется уполномоченными сотрудниками Фонда.

Сотрудники осуществляют выезд на место ведения бизнеса Заемщика, место нахождения предполагаемого залога, для определения соответствия предоставленных документов фактическому наличию имущества и его состояния.

Оценочная стоимость передаваемого в залог объекта недвижимости

определяется на основании оценки рыночной стоимости предлагаемого Фонду предмета залога, выполненной оценщиком в соответствии с законодательством Российской Федерации при условии, что такая оценка произведена не ранее, чем за 3 (Три) месяца до подачи документов на рассмотрение заявления или отчета об оценке, составленного на основании сведений о рыночной стоимости объектов оценки, определенной в соответствии с законодательством об оценочной деятельности в РФ (далее – Отчет об оценке).

Оценочная стоимость автотранспорта, спецтехники, машин и оборудования, определяется согласно Отчета об оценке или оценки рыночной стоимости предлагаемого Фонду предмета залога, выполненной оценщиком в соответствии с законодательством Российской Федерации при условии, что такая оценка произведена не ранее, чем за 3 (Три) месяца до подачи документов на рассмотрение заявления.

При залоге имущества Фонд осуществляет расчет залоговой стоимости, а также ликвидности и достаточности залогового имущества:

Залоговая стоимость обеспечения должна полностью обеспечивать обязательства Заемщика по основному долгу и процентам за весь период пользования микрозаймом:

Сумма обеспечения	=	Сумма Микрозайма	+	Начисленные проценты за весь период пользования микрозаймом
----------------------	---	---------------------	---	---

Залоговая стоимость обеспечения определяется путем произведения рыночной стоимости (определенной в Отчете об оценке) или оценки, выполненной оценщиком в соответствии с законодательством Российской Федерации (при условии такой оценки недвижимого имущества) передаваемого в залог имущества и соответствующего дисконта (понижающего коэффициента).

В случае если залоговая стоимость обеспечения превышает сумму необходимого обеспечения, в качестве залоговой суммы принимается значение, соответствующее сумме необходимого обеспечения.

Заемщик вправе в любое время отказаться от намерения получить Микрозайм и в письменной форме отозвать Заявление или перенести срок с указанием даты переноса.

Для оценки полноты и достоверности представленных первичных и других финансовых и бухгалтерских документов, в том числе используя информационные ресурсы (сервисы) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» официальные сайты: «Федеральная миграционная служба», «Банк России», «Федеральная налоговая служба», «Федеральная служба судебных приставов», «Росреестр», «Росфинмониторинг» и др.:

а) принятие мер по выявлению негативных фактов в деятельности СМП, а также его руководителей, учредителей;

б) проведение проверки благонадежности и деловой репутации СМП, а

также его руководителей, учредителей, их паспортных данных, места жительства, сведений, указанных в представленных документах;

в) проверка факта государственной регистрации и нахождения по указанному в учредительных документах адресу, достоверности иных сведений, указанных в представленных документах;

г) осуществление посредством запроса в Интернет-ресурсах выписки из единого государственного реестра недвижимости;

д) при необходимости, направление запроса в Комитет по управлению имуществом Администрации города Новошахтинска о задолженности предоставленных в аренду СМП муниципального имущества или земельных участков;

д) проверка передаваемого в залог имущества и меры по выявлению ограничений на его оформление в качестве залога.

Вся проверка осуществляется с учетом требований Правил внутреннего контроля ПОД/ФТ/ФРОМУ.

При предоставлении в залог движимого и недвижимого имущества, может осуществляться выезд на объект для определения соответствия предоставленных документов фактическому наличию имущества. По результатам проверки составляется письменное заключение по каждому Заявителю, согласно Порядка проведения залоговой работы в рамках выдачи микрозаймов Некоммерческой организации - микрокредитной компании «Новошахтинский муниципальный фонд поддержки малого предпринимательств», которые хранятся в личном деле каждого Заемщика.

Для принятия решения о возможности предоставления микрозайма. По результатам проведенных экспертиз платежеспособности и ликвидности залогового имущества Фонд выносит окончательное решение о возможности выдачи или об отказе в предоставлении микрозайма.

При рассмотрении вопроса предоставления микрозайма Фонд использует любую доступную информацию, имеющую значение для предоставления либо отказа в предоставлении микрозайма.

При наличии положительного заключения юрисконсульта при проведении экспертиз представленных документов, в том числе по обеспечению возврата микрозайма, бухгалтерия проводит оценку кредитоспособности (платежеспособности) Заявителя, согласно Порядка осуществления оценки платежеспособности (кредитоспособности) получателя финансовой услуги (поручителя) в Некоммерческой организации - Микрокредитной компании «Новошахтинский муниципальный фонд поддержки малого предпринимательства».

После проведения оценки кредитоспособности (платежеспособности) Заявителя, при отсутствии оснований для отказа в предоставлении микрозайма Заявителю, документы вместе с заключениями передаются специалисту по оценке рисков для составления заключения, который осуществляет экспертизу представленных документов в соответствии с локальными документами Фонда по управлению рисками. При этом отрицательное заключение специалиста по оценке рисков является основанием для отказа в предоставлении микрозайма

Заявителю.

Срок принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении микрозайма составляет 10 (Десять) рабочих дней с момента представления полного пакета документов. В случае выявления негативной информации после принятия положительного решения, Фонд имеет право до заключения Договора микрозайма мотивировано отказаться от предоставления микрозайма.

Отказ в выдаче микрозайма выносится на любом из этапов, если:

- при проверке документов выявлены факты представления фальсифицированных/поддельных документов или недостоверных сведений, при этом документы, представленные Заявителем возврату не подлежат;
- СМП имеет отрицательную кредитную историю, в том числе в Фонде;
- финансовое состояние СМП признано неудовлетворительным;
- в иных случаях, установленных действующим законодательством РФ и настоящим Положением.

В случае принятия решения о выдаче микрозайма проводится работа оформления документации по выдаче микрозайма, которая заключается в следующем:

- СМП, уведомленный о принятом решении выдачи микрозайма, обязаны в течение 10 (десяти) календарных дней со дня вынесения решения, заключить Договор микрозайма и договоров залога, поручительства или иных договоров по обеспечению возвратности микрозайма;

- Неявка СМП для заключения Договора микрозайма в течение 10 (десяти) календарных дней со дня уведомления СМП о положительном решении Фонда СМП считается отказавшимся от заключения договора микрозайма. В этом случае Фонд вправе исключить СМП из списка на получение микрозайма. При наличии пояснений СМП переносится очередность в журнале заявлений. При этом, пакет документов СМП на получение микрозайма Фондом не возвращается. Неявка СМП для заключения Договора не лишает его права на повторное обращение в Фонд с заявлением о выдаче микрозайма.

При необходимости Фонд вправе в порядке и на условиях, которые установлены Федеральным законом от 30.12.2004 № 218-ФЗ «О кредитных историях», предоставлять имеющуюся у него информацию, необходимую для формирования кредитных историй, в отношении своих Заёмщиков в бюро кредитных историй, включенное в государственный реестр бюро кредитных историй. Расходы по запросам предоставления кредитной истории из бюро кредитных историй, с которым сотрудничает Фонд, несет СМП.

При рассмотрении заявок на предоставление микрозаймов Фонд гарантирует соблюдение тайны об операциях своих Заёмщиков, в рамках действующего законодательства РФ.

Заключения специалистов Фонда должны содержать: общие сведения о СМП, результаты анализа его финансового положения, степень кредитоспособности (платежеспособности) СМП (вероятность своевременной выплаты взятых финансовых обязательств), определенную в соответствии с оценкой кредитоспособности заемщика, анализ предоставляемого обеспечения

по займу, а также предложения об условиях предоставления займа или мотивированный отказ в его предоставлении.

Вся информация финансового и иного частного характера, получаемая сотрудником Фонда от СМП, является конфиденциальной и используется исключительно в целях рассмотрения заявления на предоставление микрозайма.

Документы для финансовой проверки, предоставленные СМП, проверяются на предмет их комплектности и соответствия установленным формам и требованиям Фонда.

Решение о возможности предоставления микрозайма принимается комиссионным составом Фонда и оформляется Протоколом комиссии. Решение комиссии о выдаче либо отказе фиксируется в Журнале регистрации договоров займа Фонда.

При принятии положительного решения НО МКК «НМФПМП» уведомляет Заявителя о необходимости обеспечения явки представителя в указанные сроки для заключения договора микрозайма и договоров залога, поручительства или иных договоров по обеспечению возвратности микрозайма, согласно Приложения № 7 к настоящему Положению.

Фонд вправе мотивированно отказаться от заключения договора микрозайма с СМП. В случае принятия комиссией Фонда отрицательного решения о возможности финансирования СМП, Фонд сообщает СМП о принятом решении (письменно - способом указанным в заявлении на получение микрозайма) без возврата представленных документов.

5. Контроль за использованием СМП заёмных средств.

5.1. Контроль за целевым использованием микрозайма.

5.1.1. После получения займа на цели:

- покупки основных средств, Заемщик по мере использования, но не позднее 30 календарных дней с момента получения микрозайма, обязан подтвердить целевое использование полученного микрозайма путем представления, в том числе платежных документов, копий договоров купли-продажи (поставки), документов приема-передачи товарно-материальных ценностей, актов сверки и иной первичной бухгалтерской документации
- строительства объектов основных средств, Заёмщик по мере использования в соответствии этапам строительства согласно бизнес-плану, с момента завершения каждого этапа строительства, обязан подтвердить целевое использование полученного микрозайма путем представления, в том числе платежных документов, копий договоров купли-продажи (поставки), копий договоров на выполнение работ, документов приема-передачи товарно-материальных ценностей, актов сверки и иной первичной бухгалтерской документации;
- пополнения оборотных средств, Заёмщик по мере использования, но не позднее 3 (трех) месяцев с момента получения микрозайма, обязан подтвердить целевое использование полученного микрозайма путем представления, в том

числе, но не исключительно: платежных документов, копий договоров купли-продажи (поставки), документов приема-передачи товарно-материальных ценностей, актов сверки и иной первичной бухгалтерской документации и иных подтверждающих документов.

При необходимости проверки приобретённого имущества (основных средств), сотрудники Фонда осуществляют выезд к месту нахождения имущества и составления Акта выезда на место ведения бизнеса, с правом проведения фотосъемки и (или) видеосъемки.

Срок подтверждения целевого использования заемных средств, установленный договором микрозайма, может быть продлен Фондом (Займодавцем), при условии, что продление срока будет обусловлено особенностями деятельности, осуществляемой Заемщиком.

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.

В случае не подтверждения целевого использования и не соблюдения сроков, установленных п. 5.1.1 настоящего Положения, Фонд имеет право принять установленные законодательством РФ меры по досрочному возврату микрозайма и взысканию процентов.

5.2. Контроль за своевременностью оплаты процентов и погашением основного долга по микрозайму.

5.2.1. Погашение основного долга и оплата процентов осуществляется Заёмщиком на основании Договора микрозайма и графика погашения платежей в безналичном порядке, путем перечисления денежных средств на расчетный счет, указанный в Договоре микрозайма. Фонд осуществляет контроль за своевременностью и полнотой оплаты процентов и основного долга, предусмотренных Договором микрозайма.

Текущий контроль за соблюдением Заёмщиками графика погашения микрозайма и оплаты процентов осуществляет специалист Фонда. Контроль осуществляется ежемесячно.

5.2.2. Фонд осуществляет Мониторинг финансового состояния Заёмщика путем получения и анализа его финансовой отчетности, а также путем выезда к месту ведения бизнеса Заёмщика.

5.2.2.1. Для долгосрочных займов (со сроком свыше 12 месяцев) Заёмщик обязан предоставлять финансовую отчетность не позднее 14 календарных дней от срока, установленного для сдачи годовой (квартальной) бухгалтерской отчетности. Заёмщик предоставляет копию бухгалтерской и налоговой отчетности с отметкой территориальной Инспекции Министерства РФ по налогам и сборам.

Кроме того, Заёмщик обязан по требованию Фонда предоставлять другие отчетно-финансовые документы в течение 14 календарных дней от даты получения указанного требования.

Контроль за своевременным предоставлением в Фонд документов для

обновления информации. в соответствии с требованиями, установленными внутренними документами Фонда и Федеральным законом от 07.08.2001г. №115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».

5.2.2.2. Выезд к Заёмщику осуществляется сотрудниками Фонда с целью мониторинга финансового состояния Заёмщика и осмотра предметов имущественного залога по микрозайму. Заёмщик обязан предоставить доступ сотрудникам Фонда к месту ведения бизнеса и предметам имущественного залога по микрозайму с правом проведения фото- и видеосъемки, а также предоставить необходимую информацию о своей деятельности.

5.2.3. В случае не представления информации Заёмщиком или задержки (неполноты, невозможности) оплаты процентов и (или) основного долга, Фонд принимает меры по погашению просроченной задолженности в соответствии с законодательством РФ, Договором микрозайма и условиями, предусмотренными заемной документацией, заключающиеся в следующем:

- в течение 10 рабочих дней после наступления срока оплаты процентов и (или) основного долга Фонд готовит необходимые расчеты по сумме задолженности Заёмщика, направляет требования в адрес Заемщика (Приложении №14) (его поручителя, залогодателя) нарочно, по почте заказным письмом с уведомлением и/или посредством электронной связи;

- Заёмщик принимает все разумные и доступные в сложившейся ситуации меры к надлежащему исполнению своих обязательств в срок, указанный в требовании Фонда;

- о полном или частичном исполнении требования Фонда, а также о полной или частичной невозможности удовлетворить заявленное Фондом требование (с указанием причин) Заёмщик в срок, указанный в требовании как срок исполнения, в письменной форме обязан уведомить Фонд;

- Фонд собирает информацию по Заёмщику, отслеживает поступление платежей в погашение его долга и заносит всю информацию о принимающихся мерах и их результатах в дело по микрозайму Заёмщика;

- по истечении 30 календарных дней от даты извещения Заёмщика о неисполнении (ненадлежащем исполнении) Заёмщиком обязательств по Договору микрозайма, Фонд принимает все разумные и доступные в сложившейся ситуации меры по оплате процентов и исполнения иных обязательств, предусмотренных Договором микрозайма, в досудебном порядке;

- по истечении 30 календарных дней от даты извещения Заёмщика о не исполнении (ненадлежащем исполнении) Заёмщиком обязательств по Договору микрозайма в случае дальнейшего не исполнения Заёмщиком своих обязательств по Договору микрозайма, Фонд обращается с иском в суд и осуществляет дальнейшую работу по возврату просроченной задолженности в соответствии с законодательством РФ, в том числе путем переуступки полностью или частично своих прав и обязательств по Договору микрозайма, а также по сделкам, связанным с обеспечением возврата микрозайма, другим лицам.

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

5.2.5. На основании письменного обращения Заёмщика и его мотивированного объяснения и при условии сохранности залогового обеспечения, Фонд вправе принять решение об изменении первоначального графика платежей, без изменения срока на который предоставлен микрозайм. В данном случае заключается дополнительное соглашение к Договору микрозайма.

6. Досье Заемщика.

6.1. По каждому Заёмщику, получившему положительное решение о предоставлении микрозайма, Фонд формирует досье заёмщика.

6.2. В досье заёмщика помещаются все документы, полученные в результате мониторинга.

6.3. Все документы, полученные от Заёмщика (поручителей, залогодателей), являются документами ограниченного использования. Содержащиеся в них сведения не подлежат разглашению, передаче для ознакомления другим лицам, кроме лиц, имеющих право доступа в силу своих должностных обязанностей.

- документы, предусмотренные внутренними положениями Фонда, регламентирующими процедуру оценки финансового состояния заемщиков, систему анализа и оценки имущества передаваемого в залог в обеспечение Займа;

- иные документы и информация в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ;

В период действия Договора займа в досье Заемщика помещаются документы, оформленные в ходе переписки с Заемщиком (залогодателями, поручителями) и Фондом, а также документы, полученные в результате Мониторинга.

6.4. По окончании действия Договора микрозайма в досье помещается акт сверки взаимных расчетов.

6.5. Сформированное досье хранится Фондом в течение 5 (пяти) лет с даты полного исполнения обязательств Заёмщика по договору микрозайма перед Фондом.

7. Права и обязанности Заявителя, подавшего Заявление на предоставление микрозайма в Фонд.

7.1. Заявитель, подавший Заявление на предоставление микрозайма в Фонд, вправе:

- знакомиться с Положением «Об условиях и порядке предоставления микрозаймов субъектам малого предпринимательства», размещенном на сайте Фонда в сети Интернет по адресу: <http://mfprmpnov.ru>, а также в офисе НО МКК «НМФПМП», расположенного по адресу:
ул. Советская, 10, г.Новошахтинск, Ростовская область;

- получать полную и достоверную информацию о порядке и условиях предоставления микрозайма, включая информацию о всех платежах, графиках платежей, связанных с получением, обслуживанием и возвратом микрозайма.

7.2. Заявитель, подавший Заявление на предоставление микрозайма в Фонд, обязан представлять документы и сведения, запрашиваемые Фондом, в соответствии с разделом 3 настоящего Положения, а также иные документы необходимые для исполнения Фондом требований, установленных Федеральными законами РФ.

8. Права и обязанности Заёмщика.

1. Заёмщик вправе распоряжаться денежными средствами, полученными по Договору микрозайма, в порядке и на условиях, установленных Договором микрозайма.

2. Заёмщик обязан представлять документы и сведения, запрашиваемые Фондом, в соответствии с п.п. 3.1, 3.2 и 5.1 настоящего Положения.

3. Заёмщик обязан вернуть Фонду полученную сумму микрозайма в срок и в порядке, которые предусмотрены Договором микрозайма.

4. Заёмщик имеет иные права и может нести иные обязанности в соответствии с Федеральными законами РФ и условиями заключенного Договора микрозайма.

9. Меры по возврату займа при возникновении просроченной задолженности заемщика.

9.1. В случае нарушения Заемщиком порядка платежей по Договору займа Фондом принимаются меры в соответствии с внутренним положением Фонда, регламентирующим работу с просроченной задолженностью.

9.2. В рамках взаимодействия с Заемщиком, в случае нарушения порядка платежей по Договору займа пролонгация, реструктуризация Займа осуществляются на основании письменного заявления Заемщика при предъявлении документов, подтверждающих необходимость пролонгации, реструктуризации Займа (к таким причинам относятся: уход из жизни заемщика; несчастный случай, нанесший урон здоровью заемщика; получение заемщиком инвалидности 1-2 группы; тяжелое заболевание заемщика, которое длится уже более 3 недель; признание судом заемщика недееспособным или ограниченным в дееспособности; потеря заемщиком имущества на сумму более 0,5 млн рублей; лишение заемщика свободы по суду; существенное ухудшение финансового положения заемщика, которое произошло против его воли и др.).

9.2.1. При возникновении случаев невозможности выполнения обязательств, в обращении помимо указания причин желательно указать возможные/желаемые пути урегулирования сложившейся ситуации, например: реструктуризация задолженности посредством пересмотра условий по уже имеющемуся договору микрозайма.

9.3. Решение о пролонгации, реструктуризации Займа принимается комиссией Фонда.

При получении письменного заявления Заемщика и документов, подтверждающих необходимость пролонгации, реструктуризации Займа комиссия Фонда проводит проверку наличия либо отсутствия оснований или обстоятельств для пролонгации, реструктуризации Займа.

Максимально развернутая информация в обращении увеличивает шансы на получение положительного ответа.

Механизм работы Фонда при пролонгации, реструктуризации Займа установлен внутренними документами Фонда.

9.3.1. Принятое положительное решение о пролонгации, реструктуризации Займа оформляется дополнительным соглашением к Договору займа (залога, поручительства), которое подписывается обеими сторонами и скрепляется печатями.

После подписания сторонами дополнительных соглашений к Договору займа (залога, поручительства), они регистрируются в Журнале регистрации договоров займа.

9.3.2. В случае принятия отрицательного решения о пролонгации, реструктуризации Займа юристконсульт/сотрудник ответственный за работу с Заявлением в течение пяти рабочих дней после решения комиссии Фонда обязан подготовить претензию в адрес Заемщика с требованием погасить задолженность по Займу в установленные Договором займа сроки. Письмо вручается под подпись Заемщику, уполномоченному лицу Заемщика с указанием даты вручения, либо отправляется по почте заказным письмом. Почтовая квитанция об отправке письма и копия письма подшиваются в досье Заемщика.

9.3.3. При отказе Заемщика добровольно погасить задолженность по Договору займа к Заемщику, поручителю, залогодателю применяются меры в соответствии с внутренним положением Фонда, регламентирующим работу с просроченной задолженностью.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение утверждаются Правлением Фонда и директором Фонда.

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

10.3. Утвержденные изменения в настоящее Положение, либо новая редакция Положения вступают в силу с момента их утверждения Правлением Фонда и директором Фонда, размещаются на сайте Фонда.

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

Директору
Некоммерческой организации -
микрокредитной компании
«Новошахтинский муниципальный
фонд поддержки малого
предпринимательства»

Заявление

Ознакомившись с условиями и порядком предоставления займа субъектам малого 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

_____ (наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя)

_____ (адрес регистрации, почтовый адрес)

_____ (контактный телефон , ИНН, ОГРНИП или ОГРНИОЛ)

выступает с просьбой предоставить займ в размере

_____ (сумма цифрами и прописью)

на _____

(цель)

на срок _____ (мес.), под обеспечение исполнения обязательств по договору займа в виде _____.

(указать залоговое имущество)

Заявитель подтверждает, что является субъектом малого предпринимательства в соответствии с условиями, установленными Федеральным Законом от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и соответствует критериям, указанным в пунктах 2.2 и 2.3. раздела 2 Положения «Об условиях и порядке предоставления микрозаймов субъектам малого предпринимательства» Некоммерческой организацией - микрокредитной компанией «Новошахтинский муниципальный фонд поддержки малого предпринимательства».

Заявитель подтверждает, что вся информация, содержащаяся в заявлении и представленная в НО МКК «НМФПП» для рассмотрения вопроса о выдаче займа, является достоверной, документы – подлинными.

Заявитель уведомлен, что в случае предоставления недостоверной информации о себе и своей деятельности или при выявлении таких сведений в ходе проверки, НО МКК «НМФПП» оставляет за собой право на исключение Вас из очереди на получение займа на любом из этапов рассмотрения заявления.

Результат рассмотрения Заявки сообщается любым для уведомления способом:

По номеру телефона

Письмом по почте

По e-mail

Подпись _____ м.п.

Дата _____

Перечень документов для индивидуальных предпринимателей
Основной перечень документов по займу:

№п/п	Наименование документа	Форма предоставления
1	Заявление на предоставление займа, согласно Приложения №1	Оригинал
2	Анкета (включая согласие на получение и передачу информации БКИ) согласно Приложения №12.	Оригинал
2.1	Анкета клиента – индивидуального предпринимателя согласно требованиям Федерального закона от 07.08.2001 №115-ФЗ (прил. 17 к Регламенту)	Оригинал
2.2	Анкета клиента – физического лица (поручителя, залогодателя) согласно требованиям Федерального закона от 07.08.2001 №115-ФЗ (прил.16 к Регламенту)	Оригинал
3	Паспорт индивидуального предпринимателя (все страницы паспорта)	Копия
4	Согласие на обработку персональных данных лиц, по которым предоставлена копия паспорта, согласно Приложения №8	Оригинал
5	Свидетельство о государственной регистрации ИП (ОГРНИП) или Лист записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (форма № Р60009).	Заверенная копия*
6	Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН)	Заверенная копия
7	СНИЛС	Заверенная копия
8	Документы, подтверждающие место ведения деятельности ИП (свидетельство о государственной регистрации права собственности, договоры аренды).	Заверенная копия
9	Копии лицензий на право осуществления отдельных видов деятельности (при наличии).	Заверенная копия
10	Документ, подтверждающий отсутствие задолженности перед бюджетом всех уровней и внебюджетными фондами: справка ИФНС о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам организаций и ИП (дата выдачи не более 30 дней на момент сдачи полного пакета документов) предоставленная налоговым органом или из личного кабинета налогоплательщика, заверенная ЭЦП (если на справке отсутствует заверительная надпись ЭЦП, то она формируется из личного кабинета в присутствии ответственного сотрудника НО МКК «НМФПМП»).	Оригинал или заверенная электронная копия с оттиском ЭЦП банка
11	Справка (справки) из обслуживающего банка (банков) об оборотах по счетам за последние 12 месяцев (помесячно); расширенная выписка по счетам из обслуживающего банка (банков) за последние 12 месяцев; о наличии/отсутствии картотеки №1 и №2 (неоплаченных расчетных документов к счету); о наличии текущей ссудной задолженности и качестве кредитной истории; (дата выдачи не более 30 дней на момент сдачи полного пакета документов).	Оригинал или заверенная электронная копия с оттиском ЭЦП банка
12	Финансово-экономические показатели заявителя (Расчетный баланс) по форме Приложения №5	Оригинал
13	Информационная карточка, с указанием реквизитов расчетного счета (карточка клиента)	Оригинал
14	Копии договоров с основными (не более 3 крупнейших) контрагентами компании (поставщиками и покупателями).	Заверенная копия
15	Документы, предоставляемые в зависимости от цели использования займа¹:	
15.1	ТЭО/Бизнес-план проекта	Оригинал

15.2	Прогноз движения денежных средств (кэш-фло) проекта.	Оригинал
16	Перечень финансовых документов для ИП, применяющих:	
16.1	общую систему налогообложения: <ul style="list-style-type: none"> • декларация 3-НДФЛ за последний отчетный период с приложением копии квитанции о приеме декларации налоговым органом; • управленческая отчетность (формы прилагаются); • расшифровка основных средств (при наличии) на дату предоставления полного пакета документов; • расшифровка запасов (складская справка) на дату предоставления полного пакета документов (укрупненно в разрезе позиций с указанием количества, стоимости и суммы НДС); • оборотно-сальдовые ведомости по счетам (при наличии) 41, 60,62 за последние 6 месяцев с разбивкой по месяцам, а по счетам 60 и 62 и с разбивкой по субсчетам (60.1, 60.2, 62.1, 62.2) и контрагентам, либо иные бухгалтерские документы подтверждающие расчеты с поставщиками и покупателями и движение товарных остатков; • анализ счета 50, 51 за последние 12 месяцев помесечно с разбивкой по банкам и по субсчетам, либо банковская выписка с расшифровкой контрагентов и назначения платежа. 	заверенная копия оригинал оригинал оригинал или заверенная копия заверенная копия заверенная копия
16.2	специальные режимы налогообложения (УСНО, ЕНВД, ЕСХН, ПАТЕНТ): <ul style="list-style-type: none"> • налоговые декларации: при ЕНВД/ЕСХН за последние 4 квартала, при УСНО – за последний отчетный период, с приложением копий квитанций о приеме деклараций налоговым органом; • Патент на право применения патентной системы налогообложения с приложениями и копию квитанции об оплате налога; • управленческая отчетность (формы прилагаются); • книга учета доходов и расходов или справка о расходах и доходах за текущий год или иной период по запросу; • расшифровка основных средств (при наличии) на дату предоставления полного пакета документов; • расшифровка запасов (складская справка) на дату предоставления полного пакета документов (укрупненно в разрезе позиций с указанием количества, стоимости и суммы НДС); • оборотно-сальдовые ведомости по счетам (при наличии) 41, 60, 62 за последние 6 месяцев с разбивкой по месяцам, а по счетам 60 и 62 и с разбивкой по субсчетам (60.1,60.2,62.1,62.2) и контрагентам, либо иные бухгалтерские документы подтверждающие расчеты с поставщиками и покупателями и движение товарных остатков; • анализ счета 50, 51 за последние 12 месяцев помесечно с разбивкой по банкам и по субсчетам, либо банковская выписка с расшифровкой контрагентов и назначения платежа. 	заверенная копия оригинал или заверенная копия оригинал заверенная копия заверенная копия заверенная копия заверенная копия
17	Копии, всех действующих на момент предоставления заявления, кредитных договоров, договоров займа, договоров лизинга (при наличии), за исключением договоров НО МКК «НМФМП»	Заверенная копия
18	Деловая репутация от ИП/ ООО ...	Оригинал
19	Письмо индивидуального предпринимателя с просьбой перечислить средства займа на соответствующий расчетный счет с указанием реквизитов банка (оформляется после заключения договора микрозайма).	Оригинал

Перечень документов по предоставляемому обеспечению:

1	Для залогодателя/поручителя – физического лица:	
1.1	Паспорт (все страницы)	Копия
1.2	Анкета клиента – физического лица (поручителя, залогодателя) согласно требованиям Федерального закона от 07.08.2001 №115-ФЗ (прил.16 к Регламенту)	Оригинал
1.3	ИНН	Копия

1.4	СНИЛС	Копия
1.5	Справка 2-НДФЛ (если поручитель одновременно является залогодателем, справка не предоставляется)	Оригинал
1.6	Согласие на получение кредитного отчета и формирование кредитной истории, согласно Приложения №12.	Оригинал
2	Для поручителя - юридического лица: все документы по списку, предусмотренному для заемщика – юридического лица	
3	Для поручителя - ИП: все документы по списку, предусмотренному для заемщика – индивидуального предпринимателя	
4	Для залогодателя - юридического лица	
4.1	Анкета Залогодателя/Поручителя юридического лица	Оригинал
4.2	Устав с отметкой регистрирующего органа (действующая редакция устава со всеми изменениями и дополнениями)	Заверенная копия
4.3	Копии паспортов руководителя и главного бухгалтера организации (все страницы паспорта)	Копия
4.4	Документы, подтверждающие полномочия органов управления, в том числе единоличного исполнительного органа (надлежаще заверенные копии протокола общего собрания и приказа о вступлении в должность единоличного исполнительного органа)	Заверенная копия
4.5	Свидетельство о государственной регистрации юридического лица или лист записи ЕГРЮЛ (форма № Р50007)	Заверенная копия
4.6	Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН)	Заверенная копия
4.7	Документ о крупности сделки (справка о соотношении суммы сделки к активам общества/протокол об одобрении крупной сделки)	оригинал
5	Документы при залоге недвижимости:	
5.1	Свидетельство о праве собственности на объект недвижимости, земельный участок или выписка из ЕГРН или Выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости	Заверенная копия
5.2	Документ-основание перехода прав собственности (договор купли-продажи, мены, дарения и т.п.)	Заверенная копия
5.3	В случае отдельно стоящего здания, свидетельство о праве собственности на землю или договор аренды и прилагающиеся к нему документы об оплате аренды, согласие собственника земельного участка на оформление сделки по данному зданию.	Заверенная копия
6	Документы при залоге транспортного средства:	
6.1	Паспорт ТС	Копия (при необходимости оригинал)
6.2	Свидетельство о регистрации ТС и полис ОСАГО	Заверенная копия
7	Документы при залоге оборудования:	
7.1	Документы, подтверждающие право собственности на залог (договор на приобретение оборудования, платежные документы, накладные)	Заверенная копия
7.2	Справка о балансовой стоимости оборудования	Заверенная копия
7.3	Техническая документация на имущество	Заверенная копия
7.4	Гарантийные документы, страховой полис (при наличии)	Заверенная копия

Документы, подтверждающие целевое использование займа

1	Платежные поручения (с датой проведения платежа больше даты выдачи займа)	Заверенная копия
2	Договора и документы, которые являются основанием для проведения платежа и которые указаны в назначении платежа в представленных платежных поручениях, товарные накладные, счета-фактуры, УПД и пр.	Заверенная копия

3	Расходные кассовые ордера и/или товарные и кассовые чеки - при расходовании денежных средств наличными	Заверенная копия
4	Выписка по расчетному счету с назначением платежа	Заверенная копия

*Здесь и далее «Заверенная копия» - копия документа, на которой проставлена: заверительная надпись «Копия верна» или «Верно»; должность лица, заверившего копию; подпись, заверившего копию; расшифровка подписи (инициалы, фамилия); печать; дата заверения.

Примечание: список документов не является исчерпывающим. В зависимости от целевой группы СМП, вида деятельности, состояния управленческого учета, обеспечения, требования к списку документов могут быть скорректированы.

¹ Для начинающих предпринимателей, срок деятельности которых не превышает 12 месяцев и для займов сроком от 25 до 36 месяцев - обязательно предоставляется бизнес-план, анкета к бизнес-плану, расчет срока окупаемости проекта; номенклатура организуемых дополнительных рабочих мест, заключения.

Перечень документов для юридического лица
Основной перечень документов по займу:

№п/п	Наименование документа	Форма предоставления
1	Заявление на предоставление займа, согласно Приложения №1	Оригинал
2	Анкета (включая согласие на получение и передачу информации БКИ), согласно Приложения №12	Оригинал
2.1	Анкета клиента – юридического лица (поручителя, залогодателя) согласно требованиям Федерального закона от 07.08.2001 №115-ФЗ (прил.17 к Регламенту)	Оригинал
2.2	Анкета клиента – физического лица (поручителя, залогодателя) согласно требованиям Федерального закона от 07.08.2001 №115-ФЗ (прил. 16 к Регламенту)	Оригинал
3	Копии паспортов, ИНН, СНИЛС руководителя и главного бухгалтера организации, всех учредителей (все страницы паспорта). Согласие на обработку персональных данных лиц, по которым предоставлены копии паспортов, согласно Приложения №8.	Копия Оригинал
4	Юридические документы:	
4.1	Устав с отметкой регистрирующего органа (действующая редакция устава со всеми изменениями и дополнениями).	Заверенная копия*
4.2	Документы, подтверждающие полномочия органов управления, в том числе единоличного исполнительного органа (надлежаще заверенные копии протокола общего собрания и приказа о вступлении в должность единоличного исполнительного органа).	Заверенная копия
4.3	Приказ о назначении главного бухгалтера, в случае отсутствия в штате – приказ о возложении обязанностей главного бухгалтера на директора/генерального директора.	Заверенная копия
4.4	Свидетельство о государственной регистрации юридического лица или Лист записи Единого государственного реестра юридических лиц (форма № Р50007).	Заверенная копия
4.5	Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН).	Заверенная копия
4.6	Документы, подтверждающие место нахождения юридического лица (свидетельство о государственной регистрации права собственности, договоры аренды).	Заверенная копия
4.7	Копии лицензий на право осуществления отдельных видов деятельности (при наличии).	Заверенная копия
5	Документ, подтверждающий отсутствие задолженности перед бюджетом всех уровней и внебюджетными фондами: * справка ИФНС о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам организаций и ИП (дата выдачи не более 30 дней на момент сдачи полного пакета документов) предоставленная налоговым органом или из личного кабинета налогоплательщика, заверенная ЭЦП (если на справке отсутствует заверительная надпись ЭЦП, то она формируется из личного кабинета в присутствии ответственного сотрудника НО МКК «НМФПМП»)	Оригинал или заверенная электронная копия с оттиском ЭЦП банка
6	Справка (справки) из обслуживающего банка (банков) об оборотах по счетам за последние 12 месяцев (помесячно); расширенная выписка по счетам из обслуживающего банка (банков) за последние 12 месяцев; о наличии/отсутствии картотеки №1 и №2 неоплаченных расчетных	Оригинал или заверенная электронная копия с

	документов к счету; о наличии текущей ссудной задолженности и качестве кредитной истории (дата выдачи не более 30 дней на момент сдачи полного пакета документов)	оттиском ЭЦП банка
7	Документ о крупности сделки (справка о соотношении суммы сделки к активам общества/протокол об одобрении крупной сделки с указанием суммы)	Оригинал
8	Финансово-экономические показатели заявителя (Расчетный баланс) по форме Приложения №5	Оригинал
9	Информационная карточка, с указанием реквизитов расчетного счета (карточка клиента)	Оригинал
10	Копии договоров с основными (не более 3 крупнейших) контрагентами компании (поставщиками и покупателями).	Заверенная копия
11	Документы, предоставляемые в зависимости от цели использования займа¹:	
11.1	ТЭО/Бизнес-план проекта	Оригинал
11.2	Прогноз движения денежных средств (кэш-фло) проекта.	Оригинал
12	Перечень финансовых документов для юридических лиц, применяющих:	
12.1	общую систему налогообложения: <ul style="list-style-type: none"> • бухгалтерская отчетность за последний отчетный период (форма №1 и №2) с приложением копии квитанции о приеме отчетности налоговым органом; • налоговая декларация по налогу на прибыль за последние 4 квартала с приложением копий квитанций о приеме деклараций налоговым органом; • управленческая отчетность (формы прилагаются); • данные официальной отчетности (формы прилагаются); • расшифровка основных средств (при наличии) на дату предоставления полного пакета документов; • расшифровка запасов (складская справка) на дату предоставления полного пакета документов (укрупненно в разрезе позиций с указанием количества, стоимости и суммы НДС); • оборотно-сальдовые ведомости по счетам (при наличии) 41, 60, 62 за последние 6 месяцев с разбивкой по месяцам, а по счетам 60 и 62 и с разбивкой по субсчетам (60.1, 60.2, 62.1, 62.2) и контрагентам; • анализ счета 50, 51 за последние 12 месяцев помесечно с разбивкой по банкам и по субсчетам, либо банковская выписка с расшифровкой контрагентов и назначения платежа. 	заверенная копия заверенная копия оригинал оригинал оригинал оригинал или заверенная копия заверенная копия заверенная копия
12.2	специальные режимы налогообложения (УСНО, ЕНВД, ЕСХН, ПАТЕНТ): <ul style="list-style-type: none"> • налоговые декларации: при ЕНВД/ЕСХН за последние 4 квартала, при УСНО – за последний отчетный период, с приложением копий квитанций о приеме деклараций налоговым органом; • Патент на право применения патентной системы налогообложения с приложениями и копию квитанции об оплате налога; • бухгалтерская отчетность за последний отчетный период (форма №1 и №2) с приложением копии квитанции о приеме отчетности налоговым органом; • управленческая отчетность (формы прилагаются); • книга учета доходов и расходов или справка о расходах и доходах за текущий год или иной период по запросу; • расшифровка основных средств (при наличии) на дату предоставления полного пакета документов; • расшифровка запасов (складская справка) на дату предоставления полного пакета документов (укрупненно в разрезе позиций с указанием количества, стоимости и суммы НДС); • оборотно-сальдовые ведомости по счетам (при наличии) 41, 60, 62 за последние 6 месяцев с разбивкой по месяцам, а по счетам 60 и 62 и с 	заверенная копия заверенная копия оригинал или заверенная копия заверенная копия заверенная копия заверенная копия заверенная копия заверенная копия

	разбивкой по субсчетам (60.1, 60.2, 62.1, 62.2) и контрагентам, либо иные бухгалтерские документы подтверждающие расчеты с поставщиками и покупателями и движение товарных остатков; • анализ счета 50, 51 за последние 12 месяцев ежемесячно с разбивкой по банкам и по субсчетам, либо банковская выписка с расшифровкой контрагентов и назначения платежа.	заверенная копия
13	Копии, всех действующих на момент предоставления заявления, кредитных договоров, договоров займа, договоров лизинга (при наличии), за исключением договоров НО МКК «НМФПП»	заверенная копия
14	Деловая репутация от ИП/ООО...	Оригинал
15	Письмо юридического лица с просьбой перечислить средства займа на соответствующий расчетный счет с указанием реквизитов банка (оформляется после заключения договора микрозайма).	Оригинал

Перечень документов по предоставляемому обеспечению:

1	Для залогодателя/поручителя – физического лица:	
1.1	Паспорт (все страницы)	Копия
1.2	Анкета клиента – физического лица (поручителя, залогодателя) согласно требованиям Федерального закона от 07.08.2001 №115-ФЗ (прил. 16 к Регламенту)	Оригинал
1.3	ИНН	Копия
1.4	СНИЛС	Копия
1.5	Справка 2-НДФЛ (если поручитель одновременно является залогодателем, справка не предоставляется)	Оригинал
1.6	Согласие на обработку персональных данных, согласно Приложения №8	Оригинал
1.7	Согласие на получение кредитного отчета и формирование кредитной истории, согласно Приложения №12.	Оригинал
2	Для поручителя - юридического лица: все документы по списку, предусмотренному для заемщика – юридического лица	
3	Для поручителя - ИП: все документы по списку, предусмотренному для заемщика – индивидуального предпринимателя	
4	Для залогодателя - юридического лица	
4.1	Анкета Залогодателя/Поручителя юридического лица	Оригинал
4.2	Устав с отметкой регистрирующего органа (действующая редакция устава со всеми изменениями и дополнениями)	Заверенная копия
4.3	Копии паспортов руководителя и главного бухгалтера организации (все страницы паспорта)	Копия
4.4	Документы, подтверждающие полномочия органов управления, в том числе единоличного исполнительного органа (надлежаще заверенные копии протокола общего собрания и приказа о вступлении в должность единоличного исполнительного органа)	Заверенная копия
4.5	Свидетельство о государственной регистрации юридического лица или лист записи ЕГРЮЛ (форма № Р50007)	Заверенная копия
4.6	Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН)	Заверенная копия
4.7	Документ о крупности сделки (справка о соотношении суммы сделки к активам общества/протокол об одобрении крупной сделки)	Оригинал
5	Документы при залоге недвижимости:	
5.1	Свидетельство о праве собственности на объект недвижимости, земельный участок или Выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости	Заверенная копия
5.2	Документ-основание перехода прав собственности (договор купли-продажи, мены, дарения и т.п.)	Заверенная копия
5.4	В случае отдельно стоящего здания, свидетельство о праве собственности на землю или договор аренды и прилагающиеся к нему документы об оплате аренды, согласие собственника земельного участка на оформление сделки по данному зданию.	Заверенная копия

6	Документы при залоге транспортного средства:	
6.1	Паспорт ТС	Заверенная копия (при необходимости оригинал)
6.2	Свидетельство о регистрации ТС и полис ОСАГО	Заверенная копия
7	Документы при залоге оборудования:	
7.1	Документы, подтверждающие право собственности на залог (договор на приобретение оборудования, платежные документы)	Заверенная копия
7.2	Справка о балансовой стоимости оборудования	Заверенная копия
7.3	Техническая документация на имущество	Заверенная копия
7.4	Гарантийные документы, страховые полисы (при наличии)	Заверенная копия

Документы, подтверждающие целевое использование займа

1	Платежные поручения (с датой проведения платежа больше даты выдачи займа).	Заверенная копия
2	Договора и документы, которые являются основанием для проведения платежа и которые указаны в назначении платежа в представленных платежных поручениях, товарные накладные, счета-фактуры, УПД и пр.	Заверенная копия
3	Расходные кассовые ордера и/или кассовые чеки - при расходовании денежных средств наличными.	Заверенная копия
4	Выписка по расчетному счету с назначением платежа	Заверенная копия

*Здесь и далее «Заверенная копия» - копия документа, на которой проставлена: заверительная надпись «Копия верна» или «Верно»; должность лица, заверившего копию; подпись, заверившего копию; расшифровка подписи (инициалы, фамилия); печать; дата заверения.

Примечание: список документов не является исчерпывающим. В зависимости от целевой группы СМП, вида деятельности, состояния управленческого учета, обеспечения, требования к списку документов могут быть скорректированы.

Примечание: список документов не является исчерпывающим. В зависимости от целевой группы СМП, вида деятельности, состояния управленческого учета, обеспечения, требования к списку документов могут быть скорректированы.

¹ Для начинающих юридических лиц, срок деятельности которых не превышает 12 месяцев и для займов сроком от 25 до 36 месяцев - обязательно предоставляется бизнес-план, анкета к бизнес-плану, расчет срока окупаемости проекта; номенклатура организуемых дополнительных рабочих мест, заключения.

**Анкета об индивидуальном предпринимателе,
его бенефициарных владельцах, представителях, выгодоприобретателях**

1. Общие сведения

№ п/п	Наименование реквизитов	Значение реквизитов
1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии последнего)	
1.2	ИНН	
1.3	ОГРНИП	
1.4	Дата рождения	
1.5	Гражданство	
1.6	Откуда вы узнали о Фонде	
1.7	Адрес фактического проживания	<input type="checkbox"/> Совпадает с адресом регистрации, указанным в паспорте или ином документе, содержащем сведения о регистрации <input type="checkbox"/> Отличен от адреса, указанного в паспорте или ином документе, содержащем сведения о регистрации Индекс _____ Область/Край _____ Город _____ Улица _____ Дом _____ Корпус _____ Квартира/офис _____
1.8	Адрес фактического осуществления предпринимательской деятельности	Индекс _____ Область/Край _____ Район _____ Город _____ Улица _____ Дом _____ Корпус _____ Квартира/офис _____
1.9	Контактная информация: <i>Номера телефонов необходимо указывать с кодом города</i>	Номер телефона _____ Адрес электронной почты _____ Адрес сайта в сети Интернет _____
1.10	Сведения о лицензии на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию	<input type="checkbox"/> Осуществляемая деятельность не подлежит лицензированию <input type="checkbox"/> Имеется лицензия (-и) <i>(предоставьте копию(-и) лицензии(-й))</i>
1.11	Отношение к публичным должностным лицам (ИПДЛ/ДЛПМО/РПДЛ)*. Если относится к ИПДЛ/ДЛПМО/РПДЛ, то указать должность, наименование и адрес работодателя <i>*ИПДЛ – иностранное публичное должностное лицо ДЛПМО – должностное лицо публичной международной организации РПДЛ – российское публичное должностное лицо</i>	<input type="checkbox"/> Не является ПДЛ <input type="checkbox"/> Является ИПДЛ <input type="checkbox"/> Является ДЛПМО <input type="checkbox"/> Является РПДЛ Должность _____ Наименование Работодателя _____ Адрес работодателя _____
1.12	Степень родства либо статус (супруг либо супруга) ИП по отношению к публичным должностным лицам (ИПДЛ/ДЛПМО/РПДЛ) (при	<input type="checkbox"/> Не является близким родственником /супругом (супругой) ПДЛ <input type="checkbox"/> Супруг (а) <input type="checkbox"/> Родственник (по прямой восходящей и нисходящей линии (родитель, ребенок, дедушка, бабушка, внук (-чка), полнородные и неполнородные (имеющие общих отца или мать) братья и сестры,

№ п/п	Наименование реквизитов	Значение реквизитов	
	наличия родственных связей)	усыновители и усыновленные) <input type="checkbox"/> Действует от имени ПДЛ ФИО ПДЛ _____ Должность ПДЛ _____	
1.13	Информация о штатной численности ИП:	1. Фактическая численность работников на дату подачи заявки с указанием общего фонда оплаты труда (в рублях, в месяц) _____ 2. Количество рабочих мест, которые планируется создать в течение _____ срока действия договора займа _____ 3. Наличие просроченной задолженности перед работниками по заработной плате (Да/Нет) _____, если ответили «Да», то необходимо указать срок _____ и сумму _____	
1.14	Основные виды ОКВЭД, по которому(ым) осуществляется предпринимательская деятельность		
1.15	Наличие расчетного(ых) счета(ов) в Банке(ах):		
№ п/п	Наименование банка	№ расчетного счета	БИК Банка
1			
2			
...			
1.16	Основные контрагенты:		
№ п/п	Наименование	Местонахождение	
1.			
2.			
3.			

2. Сведения о целях установления и предполагаемом характере деловых отношений с Фондом, а также о целях финансово-хозяйственной деятельности, финансового положения, деловой репутации и источниках происхождения денежных средств ИП

№ п/п	Наименование реквизитов	Значение реквизитов
2.1	Сведения о целях установления и предполагаемом характере деловых отношений с Фондом:	<input type="checkbox"/> Получение микрозайма сроком на ____ месяцев
2.2	Сведения о целях финансово-хозяйственной деятельности (сведения о планируемых операциях) <i>указать цели направления использования займа, привлекаемого от Фонда</i>	<input type="checkbox"/> Пополнение оборотных средств _____ (укажите конкретную цель использования займа) <input type="checkbox"/> Приобретение основных средств _____ (укажите конкретную цель использования займа) <input type="checkbox"/> Иные цели _____ (укажите конкретную цель использования займа)
2.3	Сведения об источниках происхождения денежных средств и (или) иного имущества ИП:	<input type="checkbox"/> Доходы от основного вида деятельности <input type="checkbox"/> Доходы от дополнительных видов деятельности <input type="checkbox"/> Заемные/привлеченные денежные средства <input type="checkbox"/> Государственное финансирование <input type="checkbox"/> Иные _____

3. Сведения о бенефициарном владельце (-ах), представителе (-ях) и выгодоприобретателе (-ях)

№ п/п	Наименование реквизитов	Значение реквизитов
3.1	Сведения о бенефициарном владельце* (владельцах) ИП <i>*Бенефициарный владелец - физическое лицо, которое в конечном счете прямо или косвенно (через третьих лиц) владеет (имеет преобладающее участие более 25 процентов в капитале) юридическим лицом либо имеет возможность контролировать действия юридического лица. Бенефициарным владельцем физического лица считается это лицо, за исключением случаев, если имеются основания полагать, что бенефициарным владельцем является иное физическое лицо</i>	

№ п/п	Наименование реквизитов	Значение реквизитов
3.1.1	Основание отнесения лица к бенефициарному владельцу	<input type="checkbox"/> сам ИП является Бенефициарным владельцем <input type="checkbox"/> имеется иное лицо, которое прямо или косвенно контролирует действия ИП, в том числе имеет возможность определять решения, принимаемые ИП (указать ФИО бенефициарного владельца и заполнить отдельные Сведения о бенефициарном владельце на каждое такое лицо) Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____
3.2	Сведения о выгодоприобретателях* ИП: *выгодоприобретатель - лицо, к выгоде которого действует ИП, в том числе на основании агентского договора, договоров поручения, комиссии и доверительного управления, при проведении операций с денежными средствами и иным имуществом	
3.2.1	Сведения о выгодоприобретателе ИП	<input type="checkbox"/> Нет выгодоприобретателя <input type="checkbox"/> Есть выгодоприобретатель (необходимо заполнить Анкету выгодоприобретателя): ФИО/Наименование _____ ИНН _____

4. Дополнительная информация

4.1. Информация о наличии кредитной истории и действующих кредитах во всех Банках, МФО, КПК, иных юридических и физических лицах:

Наименование кредитора (банка, КПК, иного юридического или физического лица)	Сумма кредита (займа)	Дата получения	Дата погашения по договору	%-ная ставка	Размер платежа в месяц	Остаток долга на текущую дату	Наличие просроченной задолженности

4.2. Информация о предоставленных поручительствах в пользу третьих лиц:

Заемщик (Наименование, ИНН)	Банк, МФО, КПК, иное ЮЛ или ФЛ	Сумма договора	Дата заключения договора	Дата окончания договора	Текущий остаток

Настоящим подтверждаю, что предоставленная информация в указанных Сведениях является достоверной и полной. Даю согласие на проверку и перепроверку всех сведений, содержащихся в настоящих Сведениях.

Обязуюсь в течение трех рабочих дней письменно информировать НО МКК «НМФПМП» о любых изменениях в представленной информации.

Даю согласие на получение информации любым способом, используя предоставленные контактные данные (электронная почта, телефон и т.п.).

Дата заполнения Сведений «_____» _____ 20__ г.

_____/_____/_____
 Наименование / подпись / ФИО
 М.П.

Расчетный баланс

Заемщик

ОПИСАНИЕ	ИСТОЧНИК ДАННЫХ	АКТИВЫ	Отчетный год	Предыдущий год
Кассовая наличность, денежные средства на банковских счетах, прочие денежные средства	Денежные средства в кассе, банковские выписки, информация о прочей денежной наличности	Денежные средства на расчетном счете		
Товарные запасы с учетом товаров в пути	Наличие товарных запасов, подтвержденных оплаченными счетами по заключенным договорам, контрактам или записи товарного учета	Товарно-материальные запасы - Сырье и готовая продукция		
Товары или услуги, предоставленные в кредит (с рассрочкой платежа), а также предоплата в адрес поставщиков	Заключенные договоры, контракты, счета к получению, иные документы, подтверждающие задолженность	Дебиторская задолженность - Счета к оплате		
Основные средства предприятия, используемые непосредственно в работе/производстве	Данные бухгалтерской отчетности, правоустанавливающие документы	Основные средства		
		(За балансом)		
		В аренде		
ОПИСАНИЕ	ИСТОЧНИК ДАННЫХ	ПАССИВЫ		
Полученные, но неоплаченные товары, задолженность перед персоналом, бюджетом, прочая задолженность - Счета к оплате	Задолженность перед бюджетом и внебюджетными фондами (форма № 1 - баланс предприятия). Прочая кредиторская задолженность - заключенные договоры, контракты, счета к оплате, иные документы, подтверждающие задолженность	Счета к оплате (кредиторская задолженность)		
Полученные кредиты, займы	Общие данные можно получить из баланса предприятия (форма № 1), дополнительно проверяется наличие заключенных кредитных соглашений (кредитные договоры, договоры залога, поручительства, займа)	Кредиты и займы		
		в том числе краткосрочные		
Разница между суммой активов и суммой пассивов	Проводится расчет	Собственный капитал		

Финансовые показатели

Показатель	Отчетный год	Предыдущий год
Выручка от реализации за год, руб.		
Расходы за год, руб.		
Чистая прибыль (убыток), руб.		

**Анкета о юридическом лице,
его бенефициарных владельцах, представителях, выгодоприобретателях**

1. Общие сведения

№ п/п	Наименование реквизитов	Значение реквизитов
1.1	Наименование юридического лица	
1.2	ИНН	
1.3	ОГРН	
1.4	Фактический адрес юридического лица, адрес осуществления деятельности	<input type="checkbox"/> Совпадает с адресом, указанным в учредительных документах (Устав, выписка ЕГРЮЛ и т.п.) <input type="checkbox"/> Отличен от адреса, указанного в учредительных документах (Устав, выписка ЕГРЮЛ и т.п.): Индекс _____ Область/Край _____ Район _____ Город _____ Улица _____ Дом _____ Корпус _____ Квартира/офис _____
1.5	Откуда вы узнали о Фонде	
1.6	Сведения о лицензии на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию	<input type="checkbox"/> Осуществляемая деятельность не подлежит лицензированию <input type="checkbox"/> Имеется лицензия (-и) <i>(предоставьте копию(-и) лицензии(-й))</i>
1.7	Контактная информация: <i>Номера телефонов необходимо указывать с кодом города</i>	Номер телефона _____ Номер факса _____ Адрес электронной почты _____ Адрес сайта в сети Интернет _____
1.8	Сведения об органах управления юридического лица:	
1.8.1	Сведения о руководителе организации	ФИО _____ Должность _____
1.8.2	Сведения об акционерах (участниках), владеющих более чем 1% акций (долей) <i>В случае наличия более 2-х участников (акционеров), сведения о них могут быть представлены в отдельном приложении (список в произвольной форме, выписка/справка из реестра акционеров/участников или иной документ, заверенный подписью руководителя и печатью организации)</i>	ФИО/наименование _____ ИНН (при наличии) _____ Размер доли _____ Адрес фактического местонахождения _____ Телефон _____ ФИО/наименование _____ ИНН (при наличии) _____ Размер доли _____ Адрес фактического местонахождения _____ Телефон _____
1.9	Информация о штатной численности:	1. Фактическая численность работников на дату подачи заявки с указанием общего фонда оплаты труда (в рублях, в месяц) _____ 2. Количество рабочих мест, которые планируется создать в течение _____ срока действия договора займа _____ 3. Наличие просроченной задолженности перед работниками по заработной плате (Да/Нет) _____, если ответили «Да», то _____

		необходимо указать срок _____ и сумму _____
1.14	Основные виды ОКВЭД, по которому(ым) осуществляется деятельность юридического лица	
1.15	Наличие расчетного(ых) счета(ов) в Банке(ах):	
№ п/п	Наименование банка	№ расчетного счета
1		БИК Банка
2		
...		
1.16	Основные контрагенты:	
№ п/п	Наименование	Местонахождение
1.		
2.		
3.		

2. Сведения о целях установления и предполагаемом характере деловых отношений с Фондом, а также о целях финансово-хозяйственной деятельности, финансового положения, деловой репутации и источниках происхождения денежных средств организации

№ п/п	Наименование реквизитов	Значение реквизитов
2.1	Сведения о целях установления и предполагаемом характере деловых отношений с Фондом:	<input type="checkbox"/> Получение микрозайма
2.2	Сведения о целях финансово-хозяйственной деятельности (сведения о планируемых операциях) <i>указать цели направления использования займа, привлекаемого от Фонда</i>	<input type="checkbox"/> Пополнение оборотных средств <hr/> <i>(укажите конкретную цель использования займа)</i> <input type="checkbox"/> Приобретение основных средств <hr/> <i>(укажите конкретную цель использования займа)</i> <input type="checkbox"/> Иные цели _____ <i>(укажите конкретную цель использования займа)</i>
2.3	Сведения об источниках происхождения денежных средств и (или) иного имущества Компании:	<input type="checkbox"/> Доходы от основного вида деятельности <input type="checkbox"/> Доходы от дополнительных видов деятельности <input type="checkbox"/> Финансирование учредителей/участников <input type="checkbox"/> Заемные/привлеченные денежные средства <input type="checkbox"/> Государственное финансирование <input type="checkbox"/> Иные

3. Сведения о бенефициарном владельце (-ах), представителе (-ях) и выгодоприобретателе (-ях)

№ п/п	Наименование реквизитов	Значение реквизитов
3.1	Сведения о бенефициарном владельце (-цах) организации <i>Бенефициарный владелец - физическое лицо, которое в конечном счете прямо или косвенно (через третьих лиц) владеет (имеет преобладающее участие более 25 процентов в капитале) юридическим лицом либо имеет возможность контролировать действия юридического лица. В случае наличия более 1 бенефициарного владельца, на каждого последующего бенефициарного владельца необходимо заполнить отдельные Сведения бенефициарного владельца, а также представить копии паспортов на каждое лицо, заявленное в качестве бенефициарного владельца, а для иностранного гражданина дополнительно представить копию документа, подтверждающего право пребывания на территории РФ (миграционная карта, разрешение на временное проживание, вид на жительство, иной документ):</i>	
3.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии последнего) бенефициарного владельца	

№ п/п	Наименование реквизитов	Значение реквизитов
3.1.2	Основание отнесения лица к бенефициарному владельцу	<input type="checkbox"/> лицо прямо владеет (имеет преобладающее участие более 25 процентов в капитале) организацией (акционер/участник) <input type="checkbox"/> лицо косвенно (через третьих лиц) владеет (имеет преобладающее участие более 25 процентов в капитале) организацией <input type="checkbox"/> лицо прямо или косвенно (через третьих лиц) контролирует действия организации, в том числе имеет возможность определять решения, принимаемые организацией
3.1.3	Дата рождения	
3.1.4	Гражданство	
3.1.5	Адрес фактического проживания	<input type="checkbox"/> Совпадает с адресом регистрации, указанным в паспорте или ином документе, содержащем сведения о регистрации <input type="checkbox"/> Отличен от адреса, указанного в паспорте или ином документе, содержащем сведения о регистрации Индекс _____ Область/Край _____ Район _____ Город _____ Улица _____ Дом _____ Корпус _____ Квартира/офис _____
3.1.6	ИНН	
3.1.7	Номер СНИЛС	
3.1.8	Контактная информация <i>Номера телефонов необходимо указывать с кодом города</i>	Номер телефона _____ Номер факса _____ Адрес электронной почты _____
3.1.9	Отношение к публичным должностным лицам (ИПДЛ/ДЛПМО/РПДЛ*). Если относится к ИПДЛ/ДЛПМО/РПДЛ, то указать должность, наименование и адрес работодателя <i>*ИПДЛ – иностранное публичное должностное лицо ДЛПМО – должностное лицо публичной международной организации РПДЛ – российское публичное должностное лицо</i>	<input type="checkbox"/> Не является ПДЛ <input type="checkbox"/> Является ИПДЛ <input type="checkbox"/> Является ДЛПМО <input type="checkbox"/> Является РПДЛ Должность _____ Наименование работодателя _____ Адрес работодателя _____
3.1.10	Степень родства либо статус (супруг либо супруга) бенефициарного владельца по отношению к публичным должностным лицам (ИПДЛ/ДЛПМО /РПДЛ) (при наличии родственных связей)	<input type="checkbox"/> Не является близким родственником /супругом (супругой) ПДЛ <input type="checkbox"/> Супруг (а) <input type="checkbox"/> Родственник (по прямой восходящей и нисходящей линии (родитель, ребенок, бабушка, дедушка, внук (-чка), полнородные и неполнородные (имеющие общих отца или мать) братья и сестры, усыновители и усыновленные) <input type="checkbox"/> Действует от имени ПДЛ ФИО ПДЛ _____ Должность ПДЛ _____
3.2	Сведения о представителе организации , в том числе о единоличном исполнительном органе. <i>В случае, если помимо единоличного исполнительного органа, интересы организации представляет иное лицо (на основании доверенности или договора), необходимо на такое лицо заполнить отдельные Сведения о представителе, а также представить копию паспорта и документа, подтверждающие наличие у лица полномочий представителя);</i> <i>В случае, если единоличный исполнительный орган является одновременно и бенефициарным владельцем организации, информация о нем представлена в п. 3.1. данных Сведений или по форме Сведений о бенефициарном владельце (анкета о бенефициарном владельце), то в данном случае п.п. 3.2.3–3.2.10. на указанное лицо не заполняются</i>	

№ п/п	Наименование реквизитов	Значение реквизитов
3.2.1	Сведения, подтверждающие наличие у лица полномочий представителя (реквизиты документа, на котором основаны полномочия представителя):	Наименование _____ Номер документа _____ Дата выдачи _____ Срок действия _____
3.2.2	Фамилия, имя, отчество (при наличии последнего)	Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____ <input type="checkbox"/> Единичный исполнительный орган является одновременно и бенефициарным владельцем организации (сведения из п.п.3.2.3-3.2.10 не заполняются) <input type="checkbox"/> Единичный исполнительный орган НЕ является бенефициарным владельцем организации (заполните сведения из п.п.3.2.3-3.2.10)
3.2.3	Дата рождения	
3.2.4	Гражданство	
3.2.5	Адрес фактического проживания	<input type="checkbox"/> Совпадает с адресом регистрации, указанном в паспорте или ином документе, содержащем сведения о регистрации <input type="checkbox"/> Отличен от адреса, указанного в паспорте или ином документе, содержащем сведения о регистрации Индекс _____ Область/Край _____ Район _____ Город _____ Улица _____ Дом _____ Корпус _____ Квартира/офис _____
3.2.6	ИНН	
3.2.7	Номер СНИЛС	
3.2.8	Контактная информация <i>Номера телефонов необходимо указывать с кодом города</i>	Номер телефона _____ Номер факса _____ Адрес электронной почты _____
3.2.9	Отношение к публичным должностным лицам (ИПДЛ/ДЛПМО/РПДЛ*). Если относится к ИПДЛ/ДЛПМО/РПДЛ, то указать должность, наименование и адрес работодателя <i>*ИПДЛ – иностранное публичное должностное лицо ДЛПМО – должностное лицо публичной международной организации РПДЛ – российское публичное должностное лицо</i>	<input type="checkbox"/> Не является ПДЛ <input type="checkbox"/> Является ИПДЛ <input type="checkbox"/> Является ДЛПМО <input type="checkbox"/> Является РПДЛ Должность _____ Наименование работодателя _____ Адрес работодателя _____
3.2.10	Степень родства либо статус (супруг либо супруга) бенефициарного владельца по отношению к публичным должностным лицам (ИПДЛ/ДЛПМО/РПДЛ) (при наличии родственных связей)	<input type="checkbox"/> Не является близким родственником /супругом (супругой) ПДЛ <input type="checkbox"/> Супруг (а) <input type="checkbox"/> Родственник (по прямой восходящей и нисходящей линии (родитель, ребенок, бабушка, дедушка, внук (-чка), полнородные и неполнородные (имеющие общих отца или мать) братья и сестры, усыновители и усыновленные) <input type="checkbox"/> Действует от имени ПДЛ ФИО ПДЛ _____ Должность ПДЛ _____

(Фамилия Имя Отчество)

(адрес)

Уведомление об удовлетворении заявки

Некоммерческая организация – микрокредитная компания «Новошахтинский муниципальный фонд поддержки малого предпринимательства», далее по тексту НО МКК «НМФПМП» уведомляет Вас, о принятом положительном решении предоставления микрозайма в сумме _____ рублей сроком на _____ месяцев для _____.

Вам необходимо в течение _____ календарных дней явиться в НО МКК «НМФПМП» для заключения договора микрозайма и договоров залога, поручительства или иных договоров по обеспечению возвратности микрозайма.

В случае неявки в назначенный срок предупреждаем Вас об исключении из списка претендентов на получение микрозайма в вышеуказанной организации, без возврата представленных документов.

Директор _____ ФИО

С уведомлением
ознакомлен: _____

ФИО

подпись

дата

Пояснения: _____

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
Дата рождения _____ место рождения _____
зарегистрированный(ая) по адресу: _____

_____ ,
паспорт: серия _____ № _____, выдан _____ код подразделения _____

_____ .
Контактные данные (номер телефона, адрес электронной
почты) _____

в соответствии с требованиями п. 4 ст. 9 Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006г. № 152-ФЗ (далее – Закон), даю согласие Некоммерческой организации - микрокредитной компании «Новошахтинский муниципальный фонд поддержки малого предпринимательства», находящейся по адресу: 346918, Ростовская область, г.Новошахтинск, ул. Советская, д. 10 (далее - Фонд), на обработку моих персональных данных, а именно:

- данных, содержащихся в паспорте (ином документе, удостоверяющем личность);
 - идентификационного номера налогоплательщика;
 - контактных телефонов, адреса электронной почты, данных о месте фактического проживания;
 - сведений об имущественном положении, необходимых для заключения и исполнения Договора микрозайма с Фондом;
 - иной информации, относящейся ко мне и позволяющей идентифицировать меня, как субъекта персональных данных,
- то есть на совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Закона, осуществляемых как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств (включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, а также передачу персональных данных третьим лицам (распространение, предоставление, доступ) с целью заключения и исполнения договоров между мной и Фондом.

Я ознакомлен (-а), что:

- 1) настоящее согласие действует со дня его подписания до дня его отзыва мной;
- 2) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мной на основании письменного заявления в произвольной форме;
- 3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных, Фонд вправе продолжить их обработку без моего согласия по основанию, указанному в п. 5 ч. 1 ст. 6 Закона.

_____ / _____ /
подпись _____ ФИО полностью

« _____ » _____ 20 _____ г.

ДОГОВОР ЗАЙМА №

г. Новошахтинск

«__» _____ 20__ г.

Некоммерческая организация – микрокредитная компания «Новошахтинский муниципальный фонд поддержки малого предпринимательства», далее именуемая «Займодавец», в лице директора _____, действующей на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «Заёмщик», действующий на основании Свидетельства о государственной регистрации, _____ другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора.

1.1. Займодавец обязуется предоставить Заемщику займ в сумме ____ рублей ____ копеек, а Заемщик обязуется возвратить Займодавцу полученный заем и уплатить проценты за пользование им и другие платежи в размере, сроки и на условиях настоящего Договора.

1.2. Полная стоимость займа __% годовых.

1.3. Займ предоставляется на срок __ месяцев по «__» _____ 20__ г. (включительно).

1.4. Займ является целевым и предоставляется Заемщику на расширение существующего бизнеса - _____ (цель займа).

2. Условия предоставления Займа.

2.1. Займ предоставляется Заемщику на условиях срочности, платности, возвратности, обеспеченности и целевого использования.

2.2. Займ предоставляется в безналичной форме путем перечисления всей суммы займа на расчетный счет Заемщика № _____, открытый в _____, в течение 5 (Пяти) рабочих дней от даты подписания настоящего Договора или от даты регистрации Договоров, обеспечивающих исполнение обязательств по настоящему Договору, указанных в п. 6.1 настоящего Договора и возникновения обременения в пользу Займодавца.

2.3. Под днем выдачи займа следует понимать дату перечисления суммы займа с расчетного счета Займодавца на расчетный счет Заемщика.

Под днем погашения займа следует понимать дату поступления денежных средств на расчетный счет Займодавца.

3. Порядок пользования займом и его возврата.

3.1. За пользование займом Заемщик уплачивает Займодавцу __ процентов годовых, начисляемых на фактическую сумму задолженности по основному долгу, на начало каждого операционного дня.

3.2. Отсчет срока для начисления процентов за пользование займом начинается со дня, следующего за днем выдачи займа, и заканчивается датой окончательного погашения задолженности (включительно).

3.3. Начисление процентов производится исходя из фактической суммы задолженности, величины процентной ставки, расчетного периода и количества календарных дней в году (365 или 366 дней соответственно).

Расчетным периодом является полный календарный месяц с 01 по 30(31) число текущего месяца, при этом за первый и последний расчетный период принимается фактическое количество дней пользования займом.

3.4. Проценты по займу уплачиваются Заемщиком ежемесячно за расчетный период не позднее последнего рабочего дня каждого месяца, относящегося к текущему расчетному

периоду, и в день окончательного погашения займа.

3.5. Возврат займа осуществляется в соответствии с графиком погашения займа, приведенным в Приложении № 1 к настоящему Договору.

3.6. Обязательства по погашению основного долга могут быть исполнены ранее дат, установленных в Приложении №1 к настоящему Договору.

Платежи, поступившие в счет погашения основного долга ранее дат, установленных в Приложении №1 к настоящему Договору, направляются Займодавцем на погашение указанных обязательств в счет ближайших по срокам платежей в погашение займа.

3.7. Погашение займа, уплата процентов за пользование им и пени производится в безналичном порядке с расчетного счета Заемщика на расчетные счета Займодавца:

- погашение займа производится на расчётный счёт 4070---198 в ПАО «Сбербанк» Юго-Западный Банк г. Ростов-на-Дону;

- уплата процентов и пени производится на расчётный счёт 4070---200 в ПАО «Сбербанк» Юго-Западный Банк г. Ростов-на-Дону;

3.8. Погашение задолженности по Договору осуществляется в следующей очередности:

3.8.1. при соблюдении сроков погашения займа:

- проценты за пользование займом;
- сумма основного долга;

3.8.2. в случае нарушения сроков возврата займа, уплаты процентов:

- сумма неустойки;
- проценты, неуплаченные в срок;
- проценты, подлежащие уплате за текущий расчетный период;
- просроченная задолженность по основному долгу;
- основной долг по займу.

3.9. Займодавец имеет право в одностороннем порядке изменить очередность погашения Заемщиком обязательств по займу.

3.10. Обязательства по уплате платежей по Договору могут быть исполнены третьими лицами при письменном уведомлении Займодавца за 5 рабочих дней до предполагаемой даты гашения и при предоставлении документов с целью идентификации плательщика.

4. Права и обязанности Займодавца.

4.1. Займодавец имеет право:

4.1.1. Требовать от Заемщика сведения и документы, подтверждающие целевое использование займа. В течение всего срока действия настоящего договора Займодавец имеет право проверять целевое использование займа и его обеспечение. В случае воспрепятствования Заёмщиком данному контролю и при отсутствии обеспечения, Займодавец вправе потребовать от Заёмщика досрочного возврата суммы займа и уплаты причитающихся процентов.

4.1.2. Отказаться от предоставления Заемщику займа при наличии обстоятельств, очевидно свидетельствующих о том, что предоставленный Заемщику займ не будет возвращен в указанный настоящим Договором срок, а также в случае непредставления Заемщиком документов, подтверждающих наличие обеспечения исполнения обязательств Заемщика по настоящему Договору.

4.1.3. Займодавец вправе отказать в выдаче займа Заёмщику или расторгнуть договор досрочно и потребовать возврата задолженности по займу и процентам в случае получения сведений о действиях Заёмщика, противоречащих требованиям Федерального закона от 07.08.2001г. №115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путём, и финансированию терроризма».

4.1.4. В период действия настоящего Договора осуществлять проверку финансово-хозяйственного положения Заемщика. Количество проверок и их сроки определяются Займодавцем и с Заемщиком не согласовываются.

4.1.5. Досрочно взыскать сумму выданного займа и/или проценты за пользование займом и иные платежи, предусмотренные условиями настоящего Договора, предъявить

аналогичные требования к Залогодателю, а также обратиться с иском на заложенное имущество, в случаях:

- выявление Займодавцем признаков, явно или косвенно свидетельствующих о возможности неисполнения и/или ненадлежащего исполнения Заемщиком обязательств по настоящему Договору;
- невыполнение и/или ненадлежащее выполнение Заемщиком, полностью или частично, любого из обязательств, возложенных на него иными договорами/соглашениями, заключенными с Займодавцем и/или иными лицами;
- нарушение сроков уплаты процентов, возврата займа, неуплата пеней, начисленных за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств Заемщика, а также неисполнения Заемщиком других его обязательств, предусмотренных п. 5.2 настоящего Договора;
- ухудшение, по мнению Займодавца, финансового состояния Заемщика;
- существенное (более чем на 25% по сравнению с данными на дату выдачи займа или на дату последней проверки) либо длительное (более чем 3 месяца по сравнению с данными на дату выдачи займа или дату последней проверки) снижение выручки у Заемщика;
- ухудшение состояния предмета залога, являющегося обеспечением исполнения обязательств Заемщика по настоящему договору либо снижение его стоимости;
- уклонение Заемщика от проверок Займодавца;
- предоставление Заемщиком неполных или недостоверных сведений о своем финансовом состоянии (полнота и достоверность предоставленных Заемщиком сведений определяется представителем Займодавца);
- наличие по счетам Заемщика текущей картотеки неоплаченных расчетных документов к банковским счетам Заемщика; наличие просроченной задолженности перед федеральным бюджетом, бюджетами субъектов Российской Федерации, местными бюджетами и внебюджетными фондами;
- наличие просроченной задолженности перед работниками по заработной плате;
- наличие у Заемщика скрытых потерь (например, неликвидных запасов готовой продукции и (или) требований, безнадежных к взысканию) в размере, равном или превышающем 25 процентов его чистых активов (собственных средств (капитала));
- в случае неисполнения в течение трех месяцев Заемщиком обязательств по любым договорам с иными кредитными организациями;
- не предусмотренная планом развития Заемщика (бизнес-планом), согласованным с Займодавцем, убыточная деятельность Заемщика, приведшая к существенному (25 процентов и более) снижению его чистых активов по сравнению с их максимально достигнутым уровнем;
- объявление Заемщика неплатежеспособным, возбуждение дела о банкротстве Заемщика;
- претензии (иски) к Заемщику со стороны третьих лиц, связанные с возможностью отчуждения любого имущества, принадлежащего Заемщику;
- наложение уполномоченными государственными или иными органами ареста на любой счет (вклад) Заемщика, а также на имущество Заемщика;
- нецелевое использования займа;
- нарушение сроков предоставления документов, указанных в п.5.2.3. настоящего Договора;
- в случае несогласия Заемщика с пересмотренной Займодавцем, в соответствии с условиями настоящего договора, процентной ставкой;
- получение Займодавцем сведений или выявление им фактов, свидетельствующих о том, что какие-либо заявления (заверения, гарантии) Заемщика по настоящему Договору или иная информация, представленная Заемщиком Займодавцу, оказалась неправильной, неточной или заведомо ложной.

При этом Займодавец направляет Заемщику письменное требование о досрочном погашении задолженности по настоящему Договору с указанием расчета суммы,

подлежащей возврату на момент предъявления требования и срока уплаты.

4.1.6. Полностью или частично переуступить свои права и обязательства по Договору, а также по сделкам, связанным с обеспечением возврата займа, другому лицу без согласия Заемщика.

4.2. Займодавец обязан:

4.2.1. Предоставить Заемщику сумму займа в течение 5 (Пяти) рабочих дней от даты подписания настоящего Договора или от даты регистрации договоров, обеспечивающих исполнение обязательств по настоящему Договору.

5. Права и обязанности Заемщика.

5.1. Заемщик имеет право:

5.1.1. Отказаться от получения займа, о чем он обязан уведомить Займодавца не менее, чем за 1 (Один) рабочий день до установленного Договором срока выдачи займа.

5.1.2. Запрашивать у Займодавца информацию и расчет платы за пользование займом.

5.1.3. Досрочно погасить займ полностью или частично, письменно уведомив об этом Займодавца за 10 рабочих дней.

5.1.4. Заёмщик вправе обратиться к Займодавцу с письменной просьбой об отсрочке погашения займа, вызванной временными финансовыми затруднениями. При согласии Займодавца предоставить отсрочку погашения займа стороны заключают дополнительное соглашение, которое становится неотъемлемой частью настоящего договора с момента подписания.

5.1.5. Заёмщик не имеет права передавать третьим лицам своё право на получение займа, возникшее после подписания настоящего договора без письменного согласия Займодавца, включая передачу его в залог или по договору об уступке права требования (цессии).

5.2. Заемщик обязан:

5.2.1. Использовать займ по целевому назначению в соответствии с п. 1.4 Договора.

5.2.2. Предоставлять Займодавцу информацию обо всех счетах, открытых в других банках в течение срока действия настоящего Договора в течение 7 (Семи) календарных дней от даты открытия счета.

5.2.3. Для долгосрочных займов (со сроком свыше 12 месяцев) Заёмщик предоставляет не позднее 14 календарных дней от срока, установленного для сдачи годовой (квартальной) бухгалтерской отчетности, предоставлять Займодавцу копию бухгалтерской и налоговой отчетности с отметкой территориальной Инспекции Министерства РФ по налогам и сборам.

Кроме того, Заемщик обязан по требованию Займодавца предоставлять другие отчетно-финансовые документы в течение 14 календарных дней от даты получения указанного требования.

5.2.4. Уведомить Займодавца о прекращении деятельности в качестве индивидуального предпринимателя не менее, чем за 5 (пять) рабочих дней до даты обращения в территориальный налоговый орган осуществляющий регистрацию.

5.2.5. В течение 5 (Пяти) рабочих дней от даты получения требования Займодавца о досрочном погашении в соответствии с п. 4.1.5 Договора досрочно вернуть сумму займа, указанную в требовании Займодавца, и уплатить проценты и иные платежи, предусмотренные условиями Договора, а также неустойки, начисленные на дату погашения.

6. Обеспечение займа.

6.1. Займ, предоставленный по настоящему договору, обеспечивается залогом движимого/недвижимого имущества и поручительством физических лиц.

6.1.1. Залог движимого имущества:

- движимое/недвижимое имущество/оборудование.

6.1.2. Исполнение Заемщиком обязательств по настоящему Договору обеспечивается поручительством физических лиц:

1. Ф.И.О.

2. Ф.И.О.

6.2. Исполнение обязательств Заемщика по настоящему Договору гарантируется всем

имуществом и финансовыми ресурсами Заемщика, на которые может быть обращено взыскание в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. Ответственность Сторон.

7.1. Стороны несут ответственность за неисполнение и/или ненадлежащее исполнение своих обязательств, принятых по настоящему Договору, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

7.2. В случае непогашения или несвоевременного погашения Заемщиком суммы основного долга согласно Графику, приведенному в Приложении № 1 к Договору, Заемщик уплачивает Займодавцу неустойку в размере 0,05-0,06% (ноль целых пять/шесть сотых) процента от суммы неисполненных обязательств за каждый календарный день просрочки.

7.3. В случае невыполнения Заемщиком обязательств по уплате процентов или нарушении сроков уплаты процентов за пользование займом, установленных п. 3.4 Договора, Заемщик уплачивает Займодавцу неустойку в размере 0,1 % (ноль целых одна десятая) процента от просроченной суммы за каждый календарный день просрочки.

7.4. Заемщик согласен на переуступку Займодавцем полностью или частично своих прав и обязательств по Договору, а также по сделкам, связанным с обеспечением возврата займа, другому лицу без согласия Заемщика.

7.5. Заемщик несет ответственность за достоверность всех сведений, предоставленных Займодавцу для получения и использования займа.

7.6. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору, если это явилось следствием действия чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств.

К указанным обстоятельствам будут относиться стихийные бедствия, массовые беспорядки, народные волнения, военные действия, забастовки, действия органов государственной власти и управления, либо изданные нормативно-правовые акты таких органов, препятствующие исполнению договора, и иные подобные обстоятельства.

О возникновении и прекращении действий таких обстоятельств Сторона, для которой в силу вышеизложенного возникла невозможность исполнить свои обязательства, обязана поставить другую Сторону в известность в срок не позднее пяти календарных дней со дня, когда такие обстоятельства стали известны Стороне, на них ссылающейся. Невыполнение указанной в настоящем пункте обязанности может повлечь ответственность за возникновение у другой стороны убытков, кроме случаев, когда такие обстоятельства общеизвестны и/или очевидны.

8 Заверения и гарантии.

8.1. Заемщик подтверждает и гарантирует, что на дату заключения настоящего Договора:

- вся фактическая информация, представленная Заемщиком Займодавцу, является достоверной и правильной во всех существенных аспектах на дату ее предоставления. На дату заключения настоящего Договора не было утаено какой-либо информации, что могло бы в результате сделать представленную информацию неверной или вводящей в заблуждение Займодавца в каких-либо существенных аспектах;

- в отношении Заемщика не возбуждалось судебное, арбитражное или административное производство в каком-либо суде, арбитраже или органе, которое могло бы привести к невозможности Заемщика надлежащим образом исполнять свои обязательства по настоящему Договору;

- Заемщиком исполнялись и соблюдались, равно как и в настоящее время исполняются и соблюдаются во всех существенных аспектах требования законодательства, неисполнение или несоблюдение которых могло бы привести Заемщика к невозможности надлежащим образом исполнять свои обязательства по настоящему Договору.

- заключение и исполнение Заемщиком – юридическим лицом Договора займа не противоречит его учредительным документам.

9. Обработка информации о стороне (представителе стороны).

9.1. Заключая Договор займа, Заемщик предоставляет Займодавцу бессрочное согласие

осуществлять обработку Персональных данных Заемщика и/или их уполномоченных представителей в следующих целях:

- рассмотрение Займодавцем возможности предоставления Заемщику заемных средств и принятия положительного или отрицательного решения по данному вопросу, в том числе путем исключительно автоматизированной обработки Персональных данных Заемщика и его уполномоченных представителей;

- проверка достоверности указанных Заемщиком сведений и предоставленных документов;

- совершение Займодавцем сделок в связи с реализацией прав кредитора, в том числе, путем уступки прав требования третьим лицам, в том числе, не являющимися микрофинансовыми организациями и/или организациями, не являющимися кредитными и не имеющими лицензии на осуществление банковской деятельности, включая публичное размещение Займодавцем информации о возможности уступки прав (требований) по Договору займа;

- истребование (погашение, взыскание) задолженности по обязательствам Заемщика перед Займодавцем;

- иные цели, прямо предусмотренные Договором займа и приложениями к нему.

9.2. Заключая Договор займа и представляя сведения о третьих лицах (супруге, представителе, выгодоприобретателе и/или иных лицах), Заемщик поручает Займодавцу осуществлять обработку предоставленных им персональных данных указанных лиц в целях, указанных в Договоре займа. При этом Заемщик, предоставивший персональные данные таких лиц несет ответственность за последствия, в том числе имущественного характера, за нарушение требований получения такого согласия от указанных третьих лиц согласия на обработку их персональных данных, а также, что до указанных лиц доведена информация в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

9.3. Обработка персональных данных осуществляется с соблюдением требования к защите обрабатываемых персональных данных, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

9.4. Заемщик вправе в письменной форме направить заявление об отзыве предоставленных персональных данных в срок не ранее, чем за 30 (Тридцати) календарных дней до предполагаемой даты отзыва персональных данных.

9.5. Заемщик, заключая Договор займа заявляет, что ему известно о праве на предоставление Займодавцем в любое бюро кредитных историй, зарегистрированных в соответствии с законодательством Российской Федерации, по усмотрению Займодавца информации о Заемщике и обязательстве Заемщика, установленном Договором займа, предусмотренной Федеральным законом «О кредитных историях» № 218-ФЗ от 30.12.2004г. и возражений не имеет.

10. Срок действия Договора. Заключительные положения.

10.1. Договор вступает в силу от даты его подписания сторонами и действует до полного выполнения сторонами своих обязательств по Договору.

10.2. Действие Договора и всех приложений к нему регулируется законодательством Российской Федерации.

10.3. Все извещения, подтверждения или запросы, посылаемые Заемщиком или Займодавцем, должны оформляться Сторонами в письменной форме.

10.4. Каждая из Сторон по Договору сохраняет строгую конфиденциальность полученной от другой Стороны финансовой, коммерческой и другой информации.

10.5. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Заемщиком любого своего обязательства по Договору, если такое неисполнение или ненадлежащее исполнение со стороны Заемщика продолжается более 30 (тридцати) календарных дней, Займодавец вправе в целях уступки своих требований по Договору передать третьим лицам сведения о Заемщике и условиях займа.

10.6. Все изменения и дополнения к Договору действительны, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон, за исключением предусмотренных Договором случаев, когда одна из Сторон Договора вправе изменять его условия в одностороннем порядке.

10.7. Стороны обязаны в письменном виде информировать друг друга в течение трех рабочих дней об изменении своего местонахождения, адреса места регистрации, банковских реквизитов, а так же обо всех других изменениях, имеющих значение для полного и своевременного исполнения обязательств по настоящему Договору.

10.8. Все разногласия по условиям применения данного договора, или иным образом связанные с ним, должны разрешаться в соответствии с действующим законодательством.

10.9. В случае не достижения соглашения спорный вопрос передается на рассмотрение в Арбитражный суд Ростовской области или иной суд, расположенный по месту нахождения Займодавца в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

10.10. Сторона, в судебном порядке признанная виновной в нарушении условий данного Договора, оплачивает все расходы, связанные с истребованием причитающихся сумм по данному Договору.

10.11. Во всем остальном, что прямо не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

10.11. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

11. Адреса и реквизиты сторон.

ЗАИМОДАВЕЦ:

**Некоммерческая организация -
микрокредитная компания
«Новошахтинский муниципальный
фонд поддержки малого предпринимательства»**

Адрес: 346918 Ростовская область,
г. Новошахтинск, ул. Советская, 10

Реквизиты:

р/сч 407...200

в ПАО «Сбербанк» Юго-Западный Банк

г. Ростов-на-Дону

БИК 046015602

к/с 30101810600000000602

ИНН 6151009581 **КПП** 615101001

Тел. 8(86369) 2-03-46

Эл. почта: mfrmpnov@mail.ru

Директор НО МКК «НМФПМП»

Ф.И.О.

м.п.

ЗАЕМЩИК:

Ф.И.О.

м.п.

График выдачи и возврата займа и начисленных на него процентов по договору

Дата регламента	Выдача займа, руб.	Дата оплаты	Возврат процентов*, руб.	Возврат основной суммы займа, руб.	Всего
Итого:					

* сумма процентов за пользование займом могут изменяться в зависимости от суммы и даты выдачи займа и платежа по основному долгу

Займодавец:

**Некоммерческая организация -
микрокредитная компания «Новошахтинский
муниципальный фонд поддержки малого
предпринимательства»**

Директор

_____ Ф.И.О.
м.п.

Заемщик:

_____ Ф.И.О.
м.п.

Договор залога №

г. Новошахтинск

«___» _____ 20__ г.

Некоммерческая организация - микрокредитная компания «Новошахтинский муниципальный фонд поддержки малого предпринимательства», именуемый в дальнейшем «Залогодержатель», в лице директора _____, действующей на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемого(ый) в дальнейшем «Залогодатель», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора.

- 1.1. В соответствии с условиями Договора займа № от «___» _____ 20__ г., заключенного в г. Новошахтинске, (далее - Основной договор), между Залогодержателем (далее по Основному договору - Займодавцем) и Ф.И.О. (далее по Основному договору - Заемщик), Займодавец предоставил Заемщику денежные средства в сумме _____ (сумма прописью) рублей 00 копеек по «___» _____ 20__ г. (включительно), на следующих условиях:
 - 1.1.1. Заемщик обязуется уплатить проценты за пользование займом в размере ____ % годовых до момента фактического возврата займа;
 - 1.1.2. Возврат займа осуществляется (в соответствии с графиком погашения займа, приведенным в Приложении № 1 к настоящему Договору);
 - 1.1.3. Начисление процентов производится исходя из фактической суммы задолженности, величины процентной ставки, расчетного периода и количества календарных дней в году (365 или 366 дней соответственно).
Расчетным периодом является полный календарный месяц с 01 по 30(31) число текущего месяца, при этом за первый и последний расчетный период принимается фактическое количество дней пользования займом;
 - 1.1.4. Проценты по займу уплачиваются Заемщиком ежемесячно за расчетный период не позднее последнего рабочего дня каждого месяца, относящегося к текущему расчетному периоду, и в день окончательного погашения займа;
 - 1.1.5. В случае невыполнения Заемщиком обязательств по уплате процентов или нарушении сроков уплаты процентов за пользование займом, установленных п. 1.1.4. Основного договора, Заемщик уплачивает Займодавцу неустойку в размере 0,1 % (ноль целых одна десятая) процента от просроченной суммы за каждый календарный день просрочки;
 - 1.1.6. В случае непогашения или несвоевременного погашения Заемщиком суммы основного долга согласно Графику, приведенному в Приложении №1 к настоящему Договору (либо в срок, установленный п. 1.1 настоящего Договора), Заемщик уплачивает Займодавцу неустойку в размере 0,05/0,06% (ноль целых пять/шесть сотых) процента от суммы неисполненных обязательств за каждый календарный день просрочки
- 1.2. Залогодатель, в обеспечение обязательств по займу, выданному Займодавцем Заемщику на основании Основного договора, передает Залогодержателю в залог имущество (далее - Предмет залога), согласно Приложению №2 «Опись закладываемого имущества» к настоящему Договору.
- 1.3. В соответствии с настоящим Договором Залогодержатель имеет право в случае неисполнения Заемщиком своих обязательств по Основному договору получить удовлетворение из стоимости заложенного имущества преимущественно перед другими кредиторами.

2. Предмет залога, оценка и местонахождение предмета залога.

- 2.1. Предметом залога является имущество согласно Приложению №2 «Опись закладываемого имущества» к настоящему Договору залога, которое является его неотъемлемой частью.

- 2.2. Предмет залога по настоящему Договору, оценивается сторонами:
- _____ (краткие характеристики объекта залога) в сумме _____ (прописью).
- 2.3. Предмет залога по настоящему Договору находится у Залогодателя во владении и пользовании. Адрес нахождения предмета залога: _____
- 2.4. Залогодатель гарантирует, что Предмет залога на момент заключения настоящего договора:
 - 2.4.1. принадлежит Залогодателю на праве собственности;
 - 2.4.2. не является предметом последующего залога и ни в каком размере не является предметом предшествующих обязательств, не обременен никакими иными правами третьих лиц;
 - 2.4.3. не сдан в аренду, не отдан в безвозмездное пользование;
 - 2.4.4. в споре и под арестом не состоит.

3. Размер обеспеченного залогом требования.

- 3.1. Залогом обеспечивается исполнение Заемщиком его обязательств, вытекающих из Основного договора, в том числе:
 - 3.1.1. по возврату займа;
 - 3.1.2. по уплате процентов;
 - 3.1.3. по уплате неустойки/штрафных санкций;
 - 3.1.4. по компенсации Залогодержателю убытков, возникших у него в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением Заемщиком своих обязанностей по Основному договору займа;
 - 3.1.5. расходы по принудительному взысканию, в том числе по обращению взыскания на предмет залога.

4. Срок действия договора.

- 4.1. Настоящий Договор считается заключенным с момента его подписания и действует до полного исполнения обязательств Заемщика по Основному договору.

5. Права и обязанности сторон.

5.1. Залогодатель обязан:

- 5.1.1. обеспечивать сохранность имущества, являющегося Предметом залога, в том числе принимать меры для защиты его от посягательств и требований со стороны третьих лиц;
- 5.1.2. осуществлять капитальный и текущий ремонт Предмета залога;
- 5.1.3. не сдавать Предмет залога в аренду, безвозмездное пользование, не закладывать его вторично, а также отчуждать иным способом без письменного согласия Залогодержателя;
- 5.1.4. представить и передать на хранение Залогодержателю все необходимые документы, подтверждающие право собственности на Предмет залога, его состояние и стоимость на момент заключения настоящего Договора;
- 5.1.5. предъявлять Предмет залога по первому требованию Залогодержателя для осмотра и проверки условий хранения и использования;
- 5.1.6. уведомлять письменно Залогодержателя обо всех изменениях, способных повлиять на надлежащее исполнение обязанностей по настоящему договору, в течение 3 (трех) календарных дней;
- 5.1.7. при утрате, повреждении либо ином уменьшении стоимости Предмета залога, независимо от вины Залогодателя, за свой счет в десятидневный срок восстановить его или с согласия Залогодержателя заменить другим, равным ему по стоимости;
- 5.1.8. известить Залогодержателя о возникновении любой угрозы целостности Предмета залога;
- 5.1.9. в случае частичного исполнения Заемщиком обеспеченного залогом обязательства, сохранить залог в первоначальном объеме до полного исполнения обеспеченного им обязательства;
- 5.1.10. по требованию Залогодержателя предоставить в десятидневный срок иное, равное по стоимости обеспечение по Основному договору, взамен предоставленного по настоящему Договору в случае, предусмотренном п.5.3.6. настоящего Договора.

5.2. Залогодатель имеет право:

- 5.2.1. владеть и пользоваться Предметом залога, но не вправе отчуждать его каким-либо

способом без согласия залогодержателя до истечения срока действия настоящего Договора;

- 5.2.2. расторгнуть настоящий Договор досрочно, в случае исполнения обязательств по Основному договору, а также оплаты всех расходов, возложенных на Залогодателя по настоящему Договору;
- 5.2.3. прекратить обращение взыскания на Предмет залога в любое время посредством исполнения обеспеченного залогом обязательства.

5.3. Залогодержатель имеет право:

- 5.3.1. проверять по документам и фактически наличие, состояние, условия содержания и хранения Предмета залога;
- 5.3.2. требовать от Залогодателя принятия мер, необходимых для сохранения Предмета залога;
- 5.3.3. требовать от любого лица прекращения посягательств на Предмет залога и на связанные с ним права;
- 5.3.4. в случае частичного выполнения принятых Заемщиком обязательств по Основному договору, выдать Залогодателю письменное подтверждение о прекращении действия обязанностей по настоящему Договору пропорционально исполненной части обязательства по Основному договору;
- 5.3.5. потребовать досрочного расторжения настоящего Договора и возмещения убытков в случае грубого нарушения Залогодателем своих обязанностей, предусмотренных пунктом 5.1. настоящего Договора;
- 5.3.6. в случае существенного нарушения установленного порядка хранения и использования Предмета залога, потребовать от Залогодателя предоставления иного равного по стоимости обеспечения по Основному договору;
- 5.3.7. при передаче в аренду, продаже или отчуждения иным способом Предмета залога без согласия Залогодержателя, востребовать его из незаконного владения с возложением на Залогодателя ответственности в полном объеме, как перед Залогодержателем, так и перед третьими лицами;

6. Обращение взыскания.

- 6.1. Обращение взыскания на Предмет залога наступает в случае:
 - 6.1.1. неисполнения Заемщиком обязательств по Основному договору;
 - 6.1.2. если нарушаются условия последующего залога и если Предмет залога сдан в аренду или в безвозмездное пользование либо Залогодатель распорядился им иным способом без согласия Залогодержателя (п. 5.1.3 настоящего Договора);
 - 6.1.3. если Залогодатель не принял необходимых мер по сохранности Предмета залога.
 - 6.1.4. выявления сведений о действиях Заёмщика/Залогодателя, противоречащих требованиям Федерального закона от 07.08.2001г. №115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путём, и финансированию терроризма».
- 6.2. Стороны по настоящему Договору договорились, что начальная продажная цена заложенного имущества (залоговая стоимость) будет соответствовать стоимости, указанной в Акте оценки заложенного имущества - Приложение №3 к настоящему Договору, являющегося неотъемлемой частью настоящего Договора.

7. Персональные данные.

- 7.1. Заключая Договор залога, Залогодатель предоставляет Залогодержателю бессрочное согласие осуществлять обработку Персональных данных Залогодателя и/или их уполномоченных представителей в следующих целях:
 - проверка достоверности указанных Залогодателем сведений и предоставленных документов;
 - совершение Залогодержателем (Займодавцем) сделок в связи с реализацией прав кредитора, в том числе, путем уступки прав требования третьим лицам, в том числе, не являющимся микрофинансовыми организациями и/или организациями, не являющимися кредитными и не имеющими лицензии на осуществление банковской деятельности, включая публичное размещение Залогодержателем (Займодавцем) информации о возможности уступки прав (требований) по Договору займа и Договору залога;

- истребование (погашение, взыскание) задолженности по обязательствам Договора займа Заемщика перед Займодавцем;
- 7.2. Заключая Договор залога и представляя сведения о третьих лицах (супруге, представителе, выгодоприобретателе и/или иных лицах), Залогодатель поручает Залогодержателю осуществлять обработку предоставленных им персональных данных указанных лиц в целях, указанных в Договоре залога. При этом Залогодатель, предоставивший персональные данные таких лиц, несет ответственность за последствия, в том числе имущественного характера, нарушения требований получения от указанных третьих лиц согласия на обработку их персональных данных, а также, что до указанных лиц доведена информация в соответствии с требованиями Федерального закона от 27-07-2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».
- 7.3. Обработка персональных данных осуществляется с соблюдением требования к защите обрабатываемых персональных данных, установленных Федеральным законом от 27-07-2006 №152-ФЗ «О персональных данных».
- 7.4. Залогодатель вправе в письменной форме направить заявление об отзыве предоставленных персональных данных в срок не ранее, чем за 30 (Тридцать) календарных дней до предполагаемой даты отзыва персональных данных.

8. Заверения и гарантии

- 8.1. Залогодатель подтверждает и гарантирует, что на дату заключения настоящего Договора:
- вся фактическая информация, представленная Залогодателем Залогодержателю, является достоверной и правильной во всех существенных аспектах на дату ее предоставления. На дату заключения настоящего Договора не было утаено какой-либо информации, что могло бы в результате сделать представленную информацию неверной или вводящей в заблуждение Залогодержателя в каких-либо существенных аспектах;
 - в отношении Залогодателя не возбуждалось судебное, арбитражное или административное производство в каком-либо суде или ином исполнительном органе, которое могло бы привести к невозможности Залогодателя надлежащим образом исполнять свои обязательства по настоящему Договору;
 - Залогодателем исполнялись и соблюдались, равно как и в настоящее время исполняются и соблюдаются во всех существенных аспектах требования законодательства, неисполнение или несоблюдение которых могло бы привести Залогодателя к невозможности надлежащим образом исполнять свои обязательства по настоящему Договору.

9. Прочие условия

- 9.1. Залогодатель в течение 3 (трех) рабочих дней производит нотариальную регистрацию уведомления о возникновении залога и предоставляет Залогодержателю документы подтверждающие регистрацию залога.
- 9.2. Уведомление может быть подано любому нотариусу независимо от места жительства (места нахождения) Залогодателя, Залогодержателя, их представителя, а также независимо от расположения и регистрации движимого имущества.
- 9.3. В случае неисполнения Залогодателем обязанностей, установленных п.9.1. настоящего Договора Залогодатель уплачивает Залогодержателю штраф в размере 1(Одного)% от стоимости Предмета залога. Уплата штрафа не освобождает Залогодателя от обязанности, указанной в п.9.1. настоящего Договора.
- 9.4. Споры по настоящему Договору, по которым не было достигнуто согласие Сторон, разрешаются в соответствии с действующим законодательством по месту нахождения Залогодержателя.
- 9.5. Все изменения и дополнения к настоящему Договору действительны, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными на то представителями сторон. Все извещения, подтверждения и запросы, посылаемые Залогодателем или Залогодержателем, должны оформляться сторонами в письменной форме.
- 9.6. Договор составлен в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу, один для Залогодателя, один для Залогодержателя, один для Заемщика.

10. Адреса, банковские реквизиты, подписи сторон.

Залогодержатель:

Залогодатель:

Некоммерческая организация - микрокредитная компания «Новошахтинский муниципальный фонд поддержки малого предпринимательства»

Адрес: 346918 Ростовская область,
г. Новошахтинск, ул. Советская, 10

Реквизиты:

р/сч 407-----200

в ПАО «Сбербанк» Юго-Западный Банк

г. Ростов-на-Дону

БИК 046015602

к/с 30101810600000000602

ИНН 6151009581 **КПП** 615101001

Тел. 8(86369) 2-03-46

Эл. почта: mfrmpnov@mail.ru

Директор:

М.П.

Ф.И.О.

Ф.И.О.

ОПИСЬ ЗАКЛАДЫВАЕМОГО ИМУЩЕСТВА

Место нахождения имущества:

Залогодержатель:

**Некоммерческая организация -
микрокредитная компания «Новошахтинский
муниципальный фонд поддержки малого
предпринимательства»**

Директор

_____ Ф.И.О.

Залогодатель:

_____ Ф.И.О.

ДОГОВОР ПОРУЧИТЕЛЬСТВА № (физического лица)

г. Новошахтинск

«___»_____20__ г.

Некоммерческая организация - микрокредитная компания «Новошахтинский муниципальный фонд поддержки малого предпринимательства», именуемый в дальнейшем «**Фонд**», в лице директора _____, действующей на основании Устава, с одной стороны, и Гражданин(ина)(ки) Российской Федерации _____, именуемого в дальнейшем «**Поручитель**», с другой стороны, по отдельности именуемые «Сторона», а вместе – «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Поручитель обязуется отвечать в полном объеме перед Фондом за исполнение _____ Ф.И.О. (далее по тексту – «**Заемщик**») своих обязательств по Договору займа № ___ от «___»_____20__ г., заключенному в городе Новошахтинске, дополнений и изменений к нему, совершенных в настоящем и будущем (далее по тексту – «**Договор займа**»), заключенному между **Заемщиком** и **Фондом** на следующих условиях:

-Согласно п. 1.1. Договора займа, сумма **Заемных средств**, предоставляемых **Фондом** **Заемщику** по Договору займа, составляет _____ **рублей __ копеек**)

-Согласно п. 1.4. Договора займа, **целевое назначение заемных средств** - _____.

-Согласно п. 2.1. Договора займа, **Фонд** предоставляет **Заемные средства** на условиях обеспеченности, срочности, платности, возвратности и целевого использования.

-Согласно п. 1.3. Договора займа, **Срок предоставления Заемных средств**: __ месяцев - с даты, следующей за датой предоставления **Заемных средств** по «___»_____20__ г. (включительно).

-Согласно п. 1.2. Договора займа, за пользование **Заемными средствами** **Заемщик** уплачивает **Фонду** проценты по ставке ___% **годовых**.

-Согласно условиям Договора займа, возврат суммы **Заемных средств** и уплата процентов за пользование **Земными средствами** осуществляется в безналичной форме путем перечисления сумм займа в период с «___»_____20__ г. по «___»_____20__ г. включительно.

-Согласно п. 2.3. Договора займа, датой исполнения обязательств **Заемщика** по возврату **Заемных средств**, уплаты процентов за пользование **Заемными средствами** и иных платежей в соответствии с **Договором займа**, считается дата фактического поступления денежных средств на расчетный счет **Фонда**.

-Согласно п. 7.2, 7.3 Договора займа, в случае возникновения просроченной задолженности по возврату **Заемных средств** и процентов за пользование ими в установленные **Графиком платежей** сроки, **Заемщик** уплачивает **Фонду** неустойку в размере 0,05/0,06%(ноль целых пять/шесть сотых) от суммы просроченной задолженности по основному долгу и в размере 0,1% (ноль целых одна десятая) по уплате процентов или нарушении сроков уплаты процентов за пользование займом за каждый календарный день просрочки.

Задолженность считается просроченной со дня, когда она должна была быть возвращена, в соответствии с **Графиком платежей**, до дня её возврата в **Фонд**.

Договор займа включает в себя, но не ограничивается условиями, указанными в п. 1.1. настоящего Договора.

1.2. Поручитель ознакомлен со всеми условиями Договора займа и согласен отвечать за исполнение всех обязательств **Заемщика** по Договору займа, копию Договора займа получил.

1.3. Поручительство обеспечивает исполнение Поручителем следующих обязательств по Договору займа:

- возврат суммы займа (основного долга) в размере ____ рублей ____ копеек;
- уплата суммы процентов за пользование заемными средствами, установленных Договором займа;
- уплата штрафов и неустоек в размере и порядке, установленном Договором займа;
- возмещение убытков Фонда, понесенных им в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением Заемщиком условий Договора займа;
- возмещение расходов Фонда по взысканию задолженности Заемщика;
- возмещение судебных издержек и иных расходов Фонда по получению исполнения от Поручителя.

Объем обязательств Заемщика не определен фиксированной суммой и может возрастать или уменьшаться в зависимости от исполнения Заемщиком своих обязательств по Договору займа.

1.4. Поручительство по настоящему Договору обеспечивает требования Фонда в случае изменения условий обязательства Заемщика (в том числе при продлении срока исполнения обеспечиваемого обязательства, увеличении суммы обеспечиваемого обязательства, изменении размера неустойки, изменении срока уплаты процентов), в том числе Фондом в одностороннем внесудебном порядке в случаях, установленных Договором займа, и досрочного истребования Фондом исполнения обязательств Заемщика в порядке, установленном Договором займа.

При изменении условий обязательства Заемщика, данные обязательства Заемщика считаются обеспеченными поручительством в соответствии с настоящим Договором в измененном виде, на что Поручитель выражает свое согласие. При этом по требованию Фонда Поручитель обязан заключить соответствующее дополнительное соглашение к настоящему Договору.

1.5. Поручитель дает свое согласие на обеспечение поручительством обязательства Заемщика, в случае перевода на другое лицо долга по этому обязательству.

1.6. Поручитель и Заемщик отвечают перед Фондом солидарно.

1.6.1. При неисполнении или ненадлежащем исполнении Заемщиком своих обязательств по Договору займа поручитель отвечает перед Фондом в том же объеме, что и Заемщик, то есть в объеме, определенном Договором займа на момент предъявления требования, в том числе по возврату суммы займа (основного долга), уплате процентов за пользование заемными средствами, уплате штрафов и неустоек. Возмещению судебных издержек по взысканию долга и других убытков, вызванных неисполнением или ненадлежащим исполнением Заемщиком Договора займа.

Датой исполнения Поручителем принятых на себя обязательств в соответствии с настоящим Договором является дата зачисления денежных средств на расчетный счет Фонда.

1.7. К Поручителю, исполнившему обеспеченное по настоящему Договору обязательство Заемщика, переходят права Фонда по этому обязательству и права, принадлежавшие Фонду как залогодержателю (при их наличии), в том объеме, в котором Поручитель удовлетворил требования Фонда.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Поручитель обязан:

2.1.1. В течение 3 (Трех) рабочих дней с даты наступления одного из нижеперечисленных событий извещать Фонд о наступлении такого события, произошедшего в течение действия настоящего Договора:

- изменения паспортных данных, в том числе фамилии, имени, отчества, местожительства или почтового адреса, смене телефонов, и иной информации, которая может повлиять на исполнение Поручителем обязательств, предусмотренных настоящим Договором;
- наложение ареста на имущество Поручителя;
- возникновение обязательств по отношению к третьим лицам (в том числе заключение кредитных сделок, договоров залога, договоров поручительств).

2.1.2. По первому требованию Фонда (но в любом случае в срок не позднее 14 (Четырнадцати) календарных дней с даты получения соответствующего требования) предоставлять любую информацию, касающуюся финансового положения Поручителя.

2.1.3. Не осуществлять в течение срока действия настоящего Договора никаких действий, которые могли бы негативно повлиять на исполнение Поручителем своих обязательств по настоящему Договору.

В случае наступления любого события (в т.ч. события указанного в настоящем Договоре), способного негативно повлиять на способность Поручителя исполнить свои обязательства по настоящему Договору, Поручитель в течение 3 (Трех) рабочих дней с момента наступления такого события, обязуется поставить Фонд в известность о наступлении такого события в письменной форме.

2.2. Поручитель вправе:

После исполнения обязательств по настоящему Договору получить у Фонда документы, удостоверяющие требования к Заемщику, а также имеющиеся у Фонда права, обеспечивающие эти требования в порядке, определенном настоящим Договором.

2.3. Фонд обязан:

2.3.1. После исполнения Поручителем обеспеченного в соответствии с настоящим Договором обязательства Заемщика в полном объеме, передать Поручителю документы, удостоверяющие требования к Заемщику, или их надлежащим образом заверенные копии, и передать имеющиеся у Фонда права, обеспечивающие эти требования, в течение 10 (Десяти) рабочих дней с момента предъявления Поручителем соответствующего требования.

2.3.2. В случае частичного исполнения Поручителем обеспеченного в соответствии с настоящим Договором обязательства Заемщика, передать Поручителю документ о размере исполненного обязательства со ссылкой на настоящий Договор, а также иные надлежащим образом заверенные копии документов, удостоверяющие требования к Заемщику, и передать имеющиеся у Фонда права, обеспечивающие эти требования, в течение 10 (Десяти) рабочих дней с момента предъявления Поручителем соответствующего требования.

Передача документов, указанные в п.2.3.1. и п.2.3.2. настоящего Договора производится по Акту приема-передачи.

2.4. Фонд вправе:

2.4.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Заемщиком своих обязательств по Договору займа и/или неисполнения Поручителем обязательств по настоящему Договору, предъявить Поручителю письменное требование об исполнении обязательств по настоящему Договору.

2.4.2. В одностороннем порядке определить следующую очередность погашения обязательств Поручителя по настоящему Договору:

- возмещение расходов Фонда по получению исполнения от Поручителя;
- возмещению расходов Фонда по взысканию задолженности Заемщика;
- погашение задолженности Заемщика по уплате процентов за пользование заемными денежными средствами по Договору займа;
- погашение задолженности Заемщика по уплате просроченной суммы заемных средств (основного долга) по Договору займа;
- погашение суммы штрафов и неустоек в соответствии с Договором займа.

2.4.3. Требовать от Поручителя сведения и документы, подтверждающие его финансовое состояние.

3. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

3.1. Стороны обязуются не разглашать каким-либо способом третьим лицам информацию, содержащуюся в настоящем Договоре, и любую иную информацию, которой Стороны обмениваются в связи с подготовкой и исполнением настоящего Договора, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Договором и действующим законодательством РФ, в том числе, информацию, передаваемую в соответствии с Федеральным законом от 30.12.2004 № 218-ФЗ «О кредитных историях».

3.2. Информация, указанная в п. 3.1. настоящего Договора предоставляется:

- Фондом и Поручителем с письменного согласия Фонда и Поручителя соответственно;
- Должностным лицам и работникам Фонда в соответствии с их должностными обязанностями.

3.3. В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006г. №152-ФЗ «О персональных данных» Поручитель выражает согласие Фонду на осуществление со всеми персональными данными, указанными Поручителем в настоящем Договоре, а также в представленных Поручителем в процессе заключения или исполнения настоящего Договора документах, следующих действий: сбор, систематизация, накопление, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в т.ч. передача), обезличивание, блокирование, уничтожение (далее – «Обработка»), в целях заключения, исполнения и прекращения настоящего Договора, в том числе в целях заключения Фондом сделок в связи с реализацией прав Фонда по настоящему Договору и Договору займа.

Обработка персональных данных осуществляется Фондом на бумажных и электронных носителях с использованием и без использования средств автоматизации.

Согласие, выраженное в настоящем пункте, действует до полного исполнения Поручителем обязательств по настоящему Договору, а также в течение следующих пяти лет.

В случае отзыва Поручителем согласия на обработку его персональных данных, Фонд обязан прекратить обработку персональных данных Поручителя и уничтожить их по истечении пяти лет после исполнения Поручителем всех своих обязательств по настоящему Договору, за исключением персональных данных, дальнейшая обработка которых является обязанностью Фонда, установленной законодательством РФ.

4. СРОК ДЕЙСТВИЯ ПОРУЧИТЕЛЬСТВА

4.1. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания Сторонами.

Поручительство прекращается, в случае если Фонд в течение года со дня, до которого Заемщик обязан исполнить все свои обязательства по Договору займа в полном объеме, не предъявит к Поручителю требование, указанное в п. 2.4.1. настоящего Договора.

4.2. Поручительство прекращается:

- исполнением Заемщиком в полном объеме своих обязательств перед Фондом.
- в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ.

5. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

5.1. Настоящий Договор может быть изменен или дополнен путем заключения Сторонами письменного дополнительного соглашения. Изменения и дополнения являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

5.2. Любое уведомление или сообщение, направляемое Сторонами по настоящему Договору друг другу, должно быть совершено в письменной форме. Такое уведомление или сообщение считается направленным надлежащим образом, если оно подписано уполномоченными лицами Сторон и отправлено факсимильной связью (с обязательным предоставлением оригинала) или доставлено адресату посылным (курьером), заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу, указанному в настоящем Договоре.

Факсимильная копия приложений, дополнительных соглашений, а также иных документов, связанных с исполнением настоящего Договора, имеют юридическую силу с обязательным последующим предоставлением оригиналов.

5.3. В соответствии со ст. 35 Семейного кодекса Российской Федерации имеется согласие супруга/(и) Поручителя - ФИО , на заключение настоящего Договора.

5.4. Любой спор, разногласия или требование, возникающие из настоящего Договора или касающиеся его, либо его нарушения, прекращения или недействительности, в случае подведомственности суду общей юрисдикции подлежат рассмотрению по месту нахождения Фонда в Новошахтинском районном суде Ростовской области.

5.5. Во всем остальном, что не урегулировано настоящим Договором, Стороны руководствуются нормами действующего законодательства РФ.

5.6. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны.

6. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Фонд:

**Некоммерческая организация -
микрокредитная компания**

Поручитель:

**«Новошахтинский муниципальный фонд
поддержки малого предпринимательства»**
Юридический адрес: 346918 Ростовская область,
г. Новошахтинск, ул. Советская, 10
Почтовый адрес: 346918 Ростовская область,
г. Новошахтинск, ул. Советская, 10
ИНН/КПП 6151009581/615101001
ОГРН 1026102483428
Р/с 407-----200
В банке ПАО «Сбербанк» Юго-Западный Банк
г. Ростов-на-Дону
К/с 30101810600000000602
БИК 046015602
Тел. 8(86369) 2-03-46
Директор

_____ Ф.И.О.

_____ Ф.И.О.

Приложение № 1

к договору поручительства № от «__»__20__ г.

График выдачи и возврата займа и начисленных на него процентов по договору № от «__»__20__ г.

Дата регламента	Выдача займа, руб.	Дата оплаты	Возврат процентов*, руб.	Возврат основной суммы займа, руб.	Всего
Итого:					

* сумма процентов за пользование займом могут изменяться в зависимости от суммы и даты выдачи займа и платежа по основному долгу

Фонд:

**Некоммерческая организация -
микрокредитная компания
«Новошахтинский муниципальный фонд
поддержки малого предпринимательства»
Директор**

Поручитель:

_____ Ф.И.О.

_____ Ф.И.О.

**Согласие на получение кредитного отчета и формирование кредитной истории.
Физическое лицо**

Настоящим я, _____
(Ф.И.О. полностью)

предыдущая фамилия _____

дата и место рождения _____

паспорт: серия _____ № _____ дата выдачи _____ код подразделения _____

выдан _____

СНИЛС _____ ИНН _____ тел. _____

Зарегистрирован по адресу (с указанием индекса): _____

Проживаю по адресу (с указанием индекса): _____
(при совпадении с адресом регистрации, достаточно указать «совпадает»)

выражаю согласие НО МКК «НМФПМП» (как пользователю и источнику формирования кредитной истории) на получение кредитного отчета в акционерном обществе «Национальное бюро кредитных историй» (далее - Бюро кредитных историй), сформированного на основании моей кредитной истории.

Цель предоставления согласия: заключение и исполнение договора займа / договоров, обеспечивающих исполнение договора займа.

Настоящее согласие действует в течение **шести** месяцев с даты его подписания. В случае заключения в указанный срок договора с НО МКК «НМФПМП», настоящее согласие сохраняет силу в течение всего срока действия договора.

Настоящим также уведомлен о предоставлении НО МКК «НМФПМП» в Бюро кредитных историй информации, составляющей мою кредитную историю (в том числе, информации, содержащейся в основной части кредитной истории) в порядке исполнения обязанности, предусмотренной п. 3.1 ст. 5 Федерального закона от 30 декабря 2004г. № 218-ФЗ «О кредитных историях».

Субъектом кредитной истории представляется код субъекта кредитной истории (формируется впервые/сформированный ранее)¹:

необходимое подчеркнуть

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Подпись Субъекта кредитной истории:

_____ / _____ /

Дата « ____ » _____ 20__ г.

¹ Минимальная длина кода субъекта кредитной истории – не должна быть менее четырех знаков, максимальная – не должна быть более пятнадцати знаков. Код должен состоять из букв алфавита русского языка и цифр либо из букв латинского алфавита и цифр. Наличие пробелов и знаков "+", "\" не допускается.

**Согласие на получение кредитного отчета и формирование кредитной истории.
Юридическое лицо**

в лице _____,

действующего на основании _____ ИИН: _____,

именуемое в дальнейшем, Субъект кредитной истории, выражает согласие НО МКК «НМФПМП» (как пользователю и источнику формирования кредитной истории) на получение кредитного отчета в акционерном обществе «Национальное бюро кредитных историй» (далее - Бюро кредитных историй), сформированного на основании кредитной истории

_____.

(наименование организации)

Цель предоставления согласия: заключение и исполнение договора займа / договоров, обеспечивающих исполнение договора займа.

Настоящее согласие действует в течение **шести** месяцев с даты его подписания. В случае заключения в указанный срок договора с НО МКК «НМФПМП», настоящее согласие сохраняет силу в течение всего срока действия договора. Настоящим также

_____.

(наименование организации)

выражает согласие на получение и предоставление НО МКК «НМФПМП» информации, составляющей кредитную историю в Бюро кредитных историй (в том числе на раскрытие информации, содержащейся в основной части кредитной истории) в порядке исполнения обязанности, предусмотренной п. 3.1 ст. 5 Федерального закона от 30 декабря 2004г. № 218-ФЗ «О кредитных историях».

Субъектом кредитной истории представляется код субъекта кредитной истории (формируется впервые/сформированный ранее)¹:

необходимо подчеркнуть

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Подпись Субъекта кредитной истории:

_____/_____ /

М.П.

Дата «___» _____ 20__ г.

¹ Минимальная длина кода субъекта кредитной истории – не должна быть менее четырех знаков, максимальная – не должна быть более пятнадцати знаков. Код должен состоять из букв алфавита русского языка и цифр либо из букв латинского алфавита и цифр. Наличие пробелов и знаков "+", "\" не допускается.

(наименование юридического лица)

(адрес)

**Уведомление о предоставлении полного комплекта документов по заявлению на
предоставление микрозайма**

Некоммерческая организация – микрокредитная компания «Новошахтинский муниципальный фонд поддержки малого предпринимательства» (далее - «НО МКК «НМФПМП») уведомляет Вас о том, что Ваше заявление № ____ от «__» _____ 20__ г. на получение микрозайма в сумме _____ рублей сроком _____ месяцев на _____, является следующим по очереди. Вам необходимо в течение 21 календарных дней предоставить полный пакет документов согласно Приложений Положения «Об условиях и порядке предоставления микрозаймов субъектам малого предпринимательства».

В случае непредоставления полного пакета документов в установленный срок, Вам по согласованию сторон и письменному заявлению предлагается перенести очередность в соответствующем порядке, согласно списку заявок.

В случае неявки и не предоставления в течение указанного срока необходимого пакета документов предупреждаем Вас об исключении из списка претендентов на получение микрозайма в НО МКК «НМФПМП».

Исключение из очереди не исключает Ваше право на повторную подачу заявления на получение микрозайма в порядке, установленным Положением микрофинансовой деятельности НО МКК «НМФПМП».

Представитель НО МКК «НМФПМП» _____ ФИО

С уведомлением
ознакомлен: _____

_____ ФИО _____ подпись _____ дата
М.П.

Пояснения: _____

М.П.



г. Новошахтинск

Российская Федерация
Ростовская область

**НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ – МИКРОКРЕДИТНАЯ КОМПАНИЯ
«НОВОШАХТИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ФОНД ПОДДЕРЖКИ МАЛОГО
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»**

346918 Ростовская область, г. Новошахтинск, ул. Советская, 10, тел/факс: (863-69) 2-03-46,
E-mail: mfpmnov@mail.ru ИНН 6151009581 КПП 615101001 ОГРН 1026102483428

Исх. № _____ от «__» _____ 20__ г.

_____ (наименование заемщика)

_____ (юридический адрес заемщика)

_____ (должность и ФИО руководителя)

Между _____ (далее - Заемщик) и Некоммерческая организация – микрокредитная компания «Новошахтинский муниципальный фонд поддержки малого предпринимательства» (далее - НО МКК «НМФПМП»), «__» _____ 20__ г. заключен договор займа №____, по которому Вам был предоставлен займ в размере _____ рублей, сроком на _____ дня(-ей) под _____% годовых для _____.

Согласно п. ___ и п. ___ указанного договора Заемщик обязан осуществлять погашение основного долга по графику (Приложение №1 к договору) и ежемесячно, не позднее последнего рабочего дня для каждого календарного месяца, за которое производится начисление, уплачивать проценты по займу.

По состоянию на «__» _____ 20__ г. за _____ числится просроченная задолженность по основному долгу в размере _____ рублей, проценты за пользование займом - _____ рублей, пени за просроченные платежи - _____ рублей.

В связи с вышеизложенным, просим Вас в срок до _____ 20__ г. погасить образовавшуюся задолженность. В противном случае, согласно п. ___ указанного Договора, НО МКК «НМФПМП» будет вынуждена потребовать от Вас досрочного погашения займа.

Директор

_____ ФИО

Исполнитель
8(86369) 2-03-46