

**УТВЕРЖДЕНО:**

**Решением Совета**

**МКК ВО «Фонд поддержки МСП»**

**«26» февраля 2018 года**

**Решением Совета**

**МКК ВО «Фонд поддержки МСП»**

**«23» июля 2018 года (протокол № 2)**

**МИКРОКРЕДИТНАЯ КОМПАНИЯ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ФОНД РЕСУРСНОЙ ПОДДЕРЖКИ МАЛОГО И СРЕДНЕГО  
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»  
(МКК ВО «ФОНД ПОДДЕРЖКИ МСП»)**

**ПРАВИЛА  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО  
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА МИКРОЗАЙМОВ  
(в редакции изменений, утвержденных решением Совета  
МКК ВО «Фонд поддержки МСП» «23» июля 2018 года)**

**г. Вологда**

**2018 год**

## **1. Общие Положения**

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02.07.2010 г. № 151-ФЗ «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях», Федеральным законом от 24 июля 2007 г. N 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Федеральным законом от 07.08.2001 N 115-ФЗ "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма", положениями и Уставом Микрокредитной компании Вологодской области «Фонд ресурсной поддержки малого и среднего предпринимательства».

1.2. Правила определяют основные условия и порядок предоставления субъектам малого и среднего предпринимательства микрозаймов.

1.3. Правила доступны всем лицам для ознакомления и размещаются в сети Интернет на официальном сайте микрофинансовой организации: [www.frp35.ru](http://www.frp35.ru).

1.4. Основные понятия, используемые в настоящих Правилах:

**Микрофинансовая организация** - Микрокредитная компания Вологодской области «Фонд ресурсной поддержки малого и среднего предпринимательства», сведения в государственный реестр микрофинансовых организаций внесены 08.07.2011 года за регистрационным № 6110235000043; член саморегулируемой организации Союз микрофинансовых организаций «Микрофинансирование и Развитие» (СРО «МиР»), регистрационный № 35 000197, дата регистрации 13.11.2015 года;

**Федеральный закон "О микрофинансовой деятельности"**- федеральный закон от 02.07.2010 N 151-ФЗ "О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях";

**Федеральное законодательство "О противодействии легализации"** - Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма" и принятые в соответствии с ним подзаконные нормативно-правовые акты;

**Заявитель** - субъект малого и среднего предпринимательства, обратившийся к **заимодавцу** с заявлением о намерении получить микрозаем.

**Субъект малого и среднего предпринимательства** – российская коммерческая или некоммерческая организация, созданная в форме хозяйственного общества, хозяйственного партнерства, производственного кооператива, потребительского кооператива, крестьянского (фермерского) хозяйства и индивидуальные предприниматели, отнесенные в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 г. N 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» к средним, малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям, сведения о котором внесены в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства;

**Микрозаем** – денежные средства, предоставленные **займодавцем** заемщику на основании договора займа, в целях, **связанных с осуществлением предпринимательской деятельности**, в сумме, не превышающей предельный размер обязательств заемщика перед займодавцем по основному долгу, установленный Федеральным законом "О микрофинансовой деятельности";

**Заемщик** - получатель микрозайма, принимающий на себя обязательство, гарантирующий возвращение полученных средств и оплату предоставленного микрозайма.

**Займодавец** - микрофинансовая организация, предоставившая заемщику микрозаем, приобретающая право на его последующий возврат и получение процентов;

**Договор микрозайма** – это соглашение, в соответствии с которым займодавец перечисляет заемщику микрозайм на определённый срок, а заемщик обязуется возвратить микрозайм в указанный срок и на указанных в договоре условиях и выплатить за пользование микрозаймом проценты в размере и порядке, предусмотренном договором.

**Андеррайтинг заявителя** - процедура оценки микрофинансовой организацией вероятности погашения или непогашения заявителем запрашиваемой суммы микрозайма.

**Экспертный совет** – коллегиальный орган микрофинансовой организации, уполномоченный принимать решения по вопросам предоставления микрозайма заявителю.

## **2. Основные условия и порядок и предоставления микрозаймов.**

2.1. Источником предоставления микрозаймов являются средства микрофинансовой организации, сформированные за счет:

- средств субсидий, предоставленных микрофинансовой организации из бюджетов разного уровня;
- кредитных (заемных) средств;
- собственных средств микрофинансовой организации, формируемых за счет средств прибыли и направленной на микрофинансовую деятельность;
- добровольных взносов физических лиц, являющихся ее учредителями, а также юридических лиц;
- иных не противоречащих законодательству источников.

2.2. Микрозаймы предоставляются Заявителю на заявительной основе на условиях срочности, платности, обеспеченности, возвратности и целевой направленности.

2.3. Микрозаймы предоставляются для осуществления любого вида экономической деятельности, за исключением видов экономической деятельности, осуществляющих производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых.

2.4. Минимальная сумма Микрозайма составляет 100 000 (Сто тысяч) рублей.

2.5. Максимальная сумма Микрозайма составляет 3 000 000 (Три миллиона) рублей, с учетом условий, установленных п. 10.3. настоящих Правил. Размер микрозайма может быть изменен с учетом внесения изменений в ст. 12 Федерального закона "О микрофинансовой деятельности".

2.6. Срок предоставления Микрозайма составляет от 3 до 60 месяцев.

2.7. Процентная ставка по Микрозаймам, предоставляемым микрофинансовой организацией за счет средств микрофинансовой организации, составляет от 8% до 16% годовых.

Процентная ставка по Микрозаймам, предоставляемым микрофинансовой организацией за счет привлеченных (кредитных) средств устанавливается приказом руководителя микрофинансовой организации с учетом требований, устанавливаемых договором о привлечении средств и законодательством РФ.

2.8. В связи с сезонными и иными колебаниями спроса Заявителей на Микрозаймы, процентная ставка по Микрозаймам может быть снижена, но не более чем на 20 процентов от процентной ставки, установленной п. 2.7. настоящих Правил (сезонные акции).

Сезонное снижение процентной ставки устанавливается приказом руководителя микрофинансовой организации и доводится до Заявителей путем размещения информации на официальном сайте микрофинансовой организации, указанном в п. 1.3 Правил.

2.9. Финансовые продукты (виды микрозаймов) содержащие конкретные условия предоставления микрозаймов (сумма, срок, процентная ставка, цель использования) утверждаются руководителем микрофинансовой организации в приказе и размещаются на официальном сайте микрофинансовой организации, указанном в п.1.3 Правил.

#### **2.10. Средства Микрозайма возможно использовать на цели:**

- модернизация и/или приобретение оборудования;
- приобретение, строительство и/или реконструкция основных фондов;
- открытие нового, расширение или диверсификация производства;
- пополнение оборотных средств;
- приобретение (выкуп) основных средств по ранее заключенному заявителем договору лизинга;
- рефинансирование коммерческих кредитов и займов.

Использование средств Микрозайма на указанные цели возможно только в безналичном порядке. Для индивидуальных предпринимателей возможно использовать средства микрозайма в наличном порядке в общей сумме, не превышающей 300 000 (триста тысяч) рублей. Наличные расчеты в валюте Российской Федерации и иностранной валюте между юридическими лицами и гражданами, зарегистрированными в качестве ИП в рамках одного договора, заключенного между указанными лицами, могут производиться в размере, не

превышающем 100 тысяч рублей либо сумму в иностранной валюте, эквивалентную 100 тысячам рублей по официальному курсу Банка России на дату проведения наличных расчетов (пункт 6 Указаний Центробанка Российской Федерации от 07.10.2013 № 3073-У). Не соблюдение Заемщиком указанного в настоящем пункте требования, рассматривается микрофинансовой организацией как нецелевое использование средств микрозайма.

**Средства Микрозайма нельзя использовать на цели:**

- расчетов по заработной плате, арендным и коммунальным платежам;
- задолженности по оплате штрафных санкций, связанных с ненадлежащим исполнением обязательств;
- погашение задолженности по налогам и сборам.

**2.11. Требования к Заявителю:**

Заявитель должен соответствовать следующим требованиям:

- являться резидентом РФ - юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем - субъектом малого или среднего предпринимательства;
- иметь регистрацию и осуществлять предпринимательскую деятельность на территории Вологодской области не менее 6 месяцев;
- иметь на дату подачи заявления о предоставлении микрозайма финансовый результат деятельности;
- не участвовать в процедуре несостоятельности (банкротства);
- с момента признания индивидуального предпринимателя банкротом прошло пять и более лет с момента завершения процедуры реализации имущества гражданина или прекращения производства по делу о банкротстве в ходе такой процедуры;
- не иметь просроченной задолженности по уплате налогов и сборов;
- иметь положительную (или отсутствие отрицательной) кредитную историю за последние 360 дней, предшествующих дате заключения договора микрозайма с Заявителем;
- предоставить обеспечение обязательств по Микрозайму;
- не осуществлять производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;
- не осуществлять предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;
- не являться кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;
- не являться участником соглашений о разделе продукции.

**3. Обеспечение обязательств по возврату Микрозайма.**

3.1. Предоставление микрозаймов Заявителю возможно только при предоставлении Заявителем полного и своевременного обеспечения обязательств по договору микрозайма. Предоставление микрозаймов без обеспечения не допускается.

3.2. Обеспечение обязательств по возврату микрозайма предоставляется в размере не менее запрашиваемой суммы микрозайма и процентов за его использование. В целях снижения риска невозврата возможны комбинации разных способов обеспечения обязательств, предусмотренных п.3.3. Правил.

3.3. Обеспечение обязательств по возврату микрозайма:

3.3.1. обязательное обеспечение:

➤ залог движимого и/или недвижимого имущества, в том числе залог имущества третьих лиц. Залог имущества, в том числе приобретаемый за счет средств микрофинансовой организации, должен обеспечивать не менее 70% от суммы микрозайма и процентов;

➤ обязательное поручительство:

– для юридических лиц - поручительство учредителя (физического и/или юридического лица), владеющего 25% и более процентов доли уставного капитала;

– для индивидуальных предпринимателей и единственного учредителя юридического лица - поручительство супруга(и) - при наличии;

➤ безотзывная доверенность (для заявителей, впервые обратившихся в микрофинансовую организацию за микрозаймом);

3.3.2. дополнительное обеспечение:

➤ поручительство физических и/или юридических лиц с подтверждением дохода. Поручителями могут выступать: юридические лица и индивидуальные предприниматели, чей срок экономической деятельности составляет не менее 6 (Шести) месяцев и имеющие положительное финансовое состояние; физические лица, возраст которых на момент окончания Договора микрозайма не будет превышать 70 лет, предоставившие с последнего места работы справку 2 НДФЛ за последние 6 месяцев и/или иные подтверждающие доход документы;

➤ страхование рисков, связанных с причинением вреда жизни и здоровью страхователя, утратой (гибелью) или повреждением передаваемого в залог имущества;

➤ независимая гарантия;

➤ иные формы обеспечения обязательств, допускаемые гражданским законодательством, за исключением залога товара в обороте, нематериальных активов, объектов ипотеки, изъятых из оборота.

**4. Порядок подачи заявления на предоставление Микрозайма и порядок его рассмотрения.**

4.1. Заявление на предоставление Микрозайма (далее – заявление) предоставляется Заявителем путем личного обращения в микрофинансовую организацию по месту её

нахождения или направляется по почте заказным письмом с уведомлением и с описью о вложении. Форма заявления установлена в Приложении № 1 «Заявление - анкета для индивидуальных предпринимателей» и Приложении № 2 «Заявление - анкета для юридических лиц» настоящих Правил.

4.2. Заявление подписывается Заявителем лично или уполномоченным должностным лицом Заявителя и заверяется оттиском печати Заявителя. При отсутствии у Заявителя печати в месте оттиска печати в заявлении ставится отметка «без печати».

4.3. К заявлению прикладывается пакет документов, предусмотренный п.4.4. настоящих Правил.

4.4. Перечень документов, необходимый для рассмотрения заявления о предоставлении микрозайма:

- заявление - анкета для индивидуальных предпринимателей (Приложение 1 к настоящим Правилам);
- заявление - анкета для юридических лиц (Приложение 2 к настоящим Правилам);
- документы для юридических лиц согласно перечню (Приложение 3 к настоящим Правилам);
- документы для индивидуальных предпринимателей согласно перечню (Приложение 4 к настоящим Правилам);
- документы по обеспечению микрозайма в форме залога согласно перечню (Приложение 5 к настоящим Правилам);
- документы по обеспечению микрозайма в форме поручительства, согласно перечню (Приложение 6 к настоящим Правилам);
- анкета Поручителя - для юридического лица (Приложение 7 к настоящим Правилам);
- анкета Поручителя – для физического лица (Приложение 8 к настоящим Правилам);
- технико-экономическое обоснование (Приложение 9 к настоящим Правилам);
- упрощенная форма отчета о прибылях и убытках (Приложение 10 к настоящим Правилам).

4.5. Заявитель, имеющий намерение на получение в микрофинансовой организации Микрозайма **обязан** предоставить микрофинансовой организации одновременно с Заявлением информацию о направлении расходования средств Микрозайма и источниках доходов, за счет которых Заявителем предполагается исполнение обязательств по Договору микрозайма. Информация представляется в самостоятельном документе, либо представляется в технико-экономическом обосновании (ТЭО) (Приложение 9 к настоящим Правилам).

4.6. При приеме заявления, оценка представленных на Микрозайм документов не осуществляется.

4.7. Заявление с приложенным к нему полным пакетом документов регистрируется в Журнале регистрации заявлений с присвоением ему входящего номера.

4.8. Документы, представленные вместе с заявлением на получение Микрозайма, впоследствии Заявителю не возвращаются.

4.9. Срок рассмотрения заявления и документов составляет от 5 до 20 рабочих дней с момента его регистрации и предоставления полного пакета документов.

4.10. Заявление на предоставление Микрозайма с приложенным к нему неполным пакетом документов не рассматривается.

4.11. В целях всестороннего изучения Заявителя и его гарантов специалисты микрофинансовой организации проводят андеррайтинг Заявителя, включающий в себя процедуру изучения **платёжеспособности** и **кредитоспособности** заявителя и его гарантов (за исключением Залогодателя), проверку Заявителя и представленной Заявителем информации и документов, в том числе информации о направлении расходования Заявителем средств микрозайма и источниках доходов, за счет которых предполагается исполнение обязательств по Договору микрозайма, анализ финансово - хозяйственной деятельности Заявителя и рисков, связанных с заключением сделки

4.12. Результатом процедуры андеррайтинга является принятие в отношении Заявителя положительного либо отрицательного решения по предоставлению Микрозайма. Микрофинансовая организация оставляет за собой право принять компромиссное решение (дать согласие на получение Заявителем Микрозайма, но не в той сумме и/или не на тех условиях, на которые рассчитывал Заявитель);

4.13. Данные, представленные Заявителем в финансово-аналитических формах (отчёт о прибылях и убытках, отчёт о движении денежных средств и др.) должны быть подтверждены бухгалтерскими и внутренними управленческими документами Заявителя.

4.14. При необходимости, специалисты микрофинансовой организации осуществляют выезд на место ведения бизнеса и/или на место регистрации Заявителя, выясняют необходимые сведения о Заявителе и предмете залога, готовят запросы в целях выяснения деловой репутации Заявителя, его учредителей, руководителей. При расположении бизнеса и/или предмета залога в радиусе, превышающем 50 км от областного центра, срок рассмотрения заявления на предоставление микрозайма может быть продлен до 30 рабочих дней или до момента поступления ответа на запрос. Заявитель обязан предоставить к осмотру предмет залога, а также правоустанавливающие документы, подтверждающие место ведения бизнеса.

**5. Решение о предоставлении или отказе в предоставлении Микрозайма Заявителю.**

- 5.1. Решение о предоставлении Микрозайма Заявителю принимается Экспертным советом микрофинансовой организации.
- 5.2. Заявитель или его представитель на заседание Экспертного совета не допускается.
- 5.3. Решение Экспертного совета может быть положительным либо отрицательным. Положительное решение Экспертного совета содержит все существенные условия заключения сделки по предоставлению Микрозайма.
- 5.4. Решение Экспертного совета доводится до Заявителя путем личного его ознакомления или путем использования любых коммуникационных систем связи (телефон, факс, Email, указанных в заявлении на предоставлении Микрозайма). Решение Экспертного совета, доведенное до Заявителя путем использования коммуникационных систем связи, считается надлежащим уведомлением Заявителя о решении Экспертного Совета.
- 5.5. Решение Экспертного совета о предоставлении микрозайма действительно в течение одного месяца с момента его утверждения.
- 5.6. Заявитель, в течение 3-х дней, с момента ознакомления с решением о предоставлении Микрозайма, обязан предоставить микрофинансовой организации документы (нотариальное согласие супруга, решение об одобрении крупной сделки и иные), необходимые для заключения сделки по предоставлению Микрозайма. Непредоставление в указанный срок документов, необходимых для заключения сделки, а также неявка заемщика, поручителя либо залогодателя на подписание договора, является основанием для аннулирования решения Экспертного совета. Повторное обращение в микрофинансовую организацию за получением микрозайма возможно в порядке, установленном п. 5.9. настоящих Правил.
- 5.7. В предоставлении Микрозайма Заявителю обязательно должно быть отказано при наличии любого из следующих оснований:
- Заявитель не соответствует требованиям, установленным пунктом 2.11 настоящих Правил;
  - не предоставлена информация о направлении расходования средств микрозайма и источниках доходов, за счет которых Заявитель предполагает исполнение обязательств по Договору микрозайма;
  - не представлены документы, определенные нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами или представлены недостоверные сведения и документы;
  - не выполнены условия ранее оказанной Заявителю финансовой поддержки;
  - с момента признания субъекта малого и среднего предпринимательства допустившим нарушение порядка и условий оказания финансовой поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло менее чем три года;

➤ по основаниям, в соответствии с пунктом 2 статьи 9 Федерального закона от 02.07.2010 N 151-ФЗ "О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях" и Федерального законодательства "О противодействии легализации" при наличии оснований, ставящих под угрозу исполнение обязательств по займу.

5.8. Решение оформляется в письменном виде.

5.9. Заявитель, в отношении которого микрофинансовой организацией принято решение об отказе в предоставлении Микрозайма не имеет права повторного обращения в микрофинансовую организацию с новым заявлением о предоставлении Микрозайма в течение 3 (трех) месяцев со дня вынесения решения об отказе. Заявитель, получивший отказ в рассмотрении заявления по причине предоставления неполного пакета документов имеет право повторного обращения в микрофинансовую организацию с новым заявлением о предоставлении Микрозайма и документов не ранее, чем через один месяц с момента получения такого отказа.

## **6. Порядок заключения договора Микрозайма и порядок предоставления заемщику графика платежей.**

6.1 Основанием предоставления микрозайма Заявителю является заключение сделки (волеизъявления лиц) между микрофинансовой организацией и Заявителем и иными физическими или юридическими лицами, участвующими в сделке путем подписания договоров и документов, направленных на возникновение у них гражданских прав и обязанностей, связанных с получением и обеспечением микрозайма, в том числе: договора займа, договора поручительства, договора залога и иных договоров и документов, необходимых для заключения сделки.

6.2 Основанием для заключения сделки является положительное решение Экспертного Совета о предоставлении Заявителю Микрозайма с условиями её заключения.

6.3 До заключения сделки специалист микрофинансовой организации, проводящий сделку предоставляет Заемщику и всем лицам, участвующим в сделке (поручителям, залогодателям, лицам, предоставляющим согласия, иным) информацию, достаточную для принятия обоснованного ими решения о целесообразности заключения сделки по получению микрозайма на предлагаемых микрофинансовой организацией условиях, в том числе:

- сообщает о необходимости внимательно проанализировать свое финансовое положение, учитывая, в том числе, следующие факторы:
- соразмерность долговой нагрузки с текущим финансовым положением;
- предполагаемые сроки и суммы поступления денежных средств для исполнения своих обязательств по договору(ам), заключаемым в сделке (периодичность получения доходов от финансово-хозяйственной деятельности Заемщика, выплаты заработной платы, получения иных доходов);

- вероятность наступления обстоятельств непреодолимой силы и иных обстоятельств, которые могут привести к невозможности исполнения своих обязательств по договору(ам), заключаемым в сделке (в том числе, потеря работы, задержка получения заработной платы и иных видов доходов по не зависящим от них причинам, состояние их здоровья, которое способно негативно повлиять на трудоустройство и, соответственно, получение дохода);

- знакомит Заемщика и всех лиц, участвующих в сделке, с условиями её заключения, в том числе: предоставляет всем участникам сделки для ознакомления договора и иные документы в отношении сделки, разъясняет все существенные условия её заключения, риски, связанные с заключением и исполнением условий договоров и возможных негативных финансовых последствиях при их ненадлежащем исполнении, информацию о возможном увеличении суммы расходов Заемщика и иных лиц, участвующих в сделке, по сравнению с ожидаемой суммой расходов, при несвоевременном исполнении обязательств по договорам, о применяемой к Заемщику и иным лицам, участвующим в сделке неустойке (штрафе, пени) за нарушение обязательств по договорам.

Информация, указанная в настоящем пункте доводится специалистом микрофинансовой организацией до Заемщика и всех лиц, участвующих в сделке на равных правах и в равном объеме для всех получателей финансовых услуг; бесплатно, на русском языке, в доступной форме, обеспечивающей разъяснение специальных терминов (в случае их наличия), так, что вся информация и содержание документов становятся понятны и доступны.

6.4. После получения информации и ознакомлении с документами, указанными в п. 6.3 настоящих Правил, Заявитель и все лица, участвующие в сделке, принимают решение о целесообразности заключения сделки на предлагаемых микрофинансовой организацией условиях.

При отказе Заявителя или любого лица, участвующего в сделке от подписания договора и иного документа, сделка по предоставлению микрозайма не заключается.

При положительном решении Заявителя и всех лиц, участвующих в сделке о целесообразности её заключения сделки на предлагаемых микрофинансовой организацией условиях стороны подписывают договора и документы, необходимые для заключения сделки по предоставлению Микрозайма Заявителю.

6.5. Договор микрозайма заключается в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

Договор микрозайма от имени Заемщика (индивидуального предпринимателя) подписывается Заявителем лично и бухгалтером (при наличии).

Договор микрозайма от имени Заемщика (юридического лица) подписывается руководителем или уполномоченным на основании доверенности лицом и бухгалтером.

От имени юридического лица уполномоченным на основании доверенности лицом может выступать штатный сотрудник юридического лица. Доверенность от имени юридического лица предоставляется в оригинале за подписью руководителя и скрепляется печатью юридического лица. Доверенность подшивается к Договору микрозайма и является его неотъемлемой частью.

График платежей «Информационный расчет ежемесячных платежей» прилагается к Договору микрозайма и является его неотъемлемой частью. С графиком платежей Заемщик знакомится до подписания Договора микрозайма.

6.6. Договор поручительства заключается в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу. Договор поручительства заключаемый с поручителем - физическим лицом подписывается поручителем лично. Договор поручительства заключаемый с поручителем – юридическим лицом подписывается руководителем или уполномоченным на основании доверенности лицом, в соответствии с требованиями, установленными п.6.5. настоящих Правил.

6.7. Договор залога может быть заключен как с Заемщиком, так и с третьим лицом, обладающим правом на предмет залога. Договор залога отдельно стоящих зданий должен предусматривать залог прав на земельный участок. Договор залога от имени Залогодателя (физического лица) подписывается Залогодателем лично, от имени Залогодателя (юридического лица) - руководителем или уполномоченным на основании доверенности лицом, в соответствии с требованиями, установленными п.6.5. Настоящих правил.

6.8. Если предмет Договора залога является имущество, на отчуждение которого требуется согласие или разрешение другого лица либо уполномоченного органа, такое же согласие или такое же разрешение необходимо для передачи этого имущества в залог, за исключением случаев, когда залог возникает в силу закона.

Такое согласие или разрешение предоставляется Залогодателем до заключения Договора залога в оригинале и копии, прикрепляется к Договору залога (оригинал согласия или разрешения прикрепляется к экземпляру Договора микрофинансовой организации, копия – к экземплярам Договоров залога залогодателей) и является его неотъемлемой частью.

6.9. Договор залога составляется:

➤ в 3-х и более экземплярах, если требуется государственная регистрация сделки залога (ипотеки) и не требуется нотариальное удостоверение договора, по одному экземпляру - для Залогодателя(ей), один экземпляр - для микрофинансовой организации, один экземпляр – для органа, осуществляющего государственную регистрацию;

➤ в 4-х и более экземплярах, если необходимо нотариальное удостоверение и государственная регистрация; по одному экземпляру - для Залогодателя(ей), один экземпляр –

для микрофинансовой организации, один экземпляр - для нотариуса, один экземпляр - для органа, осуществляющего государственную регистрацию сделки.

6.10. Подготовленные для подписания сторонами договора визируются специалистом по выдаче микрозаймов, специалистами юридической и финансовой службой и передаются на подпись главному бухгалтеру и руководителю микрофинансовой организации или лицам их замещающим и имеющим полномочия на право подписания.

6.11. Все документы, необходимые для заключения сделки (доверенности, решения, согласия, иные) прикрепляются к соответствующим договорам (оригиналы - к экземплярам договоров микрофинансовой организации, надлежаще заверенные специалистом микрофинансовой организации копии – к экземплярам договоров иной стороны сделки) и являются их неотъемлемой частью.

6.12. Сделка с перечнем всех договоров и документов регистрируется в электронном Журнале регистрации сделок с присвоением всем договорам регистрационного номера.

6.13. Сделка, требующая государственной регистрации и/или нотариального удостоверения, заключается по форме, установленной требованиями действующего законодательства.

## **7. Порядок предоставления и порядок возврата Микрозайма.**

7.1. Перечисление микрофинансовой организацией Заемщику микрозайма осуществляется после заключения микрофинансовой организацией, Заемщиком и всеми лицами, участвующими в сделке, всех договоров и документов, необходимых для заключения сделки по предоставлению микрозайма, в порядке, предусмотренном действующим законодательством и разделом 6 настоящих Правил на основании распоряжения руководителя микрофинансовой организации о перечислении денежных средств.

7.2. Если при заключении сделки требуется государственная регистрация, то перечисление микрофинансовой организацией средств Микрозайма Заемщику осуществляется после сдачи документов на регистрацию сделки в орган, осуществляющий государственную регистрацию. Государственная пошлина за регистрацию сделки оплачивается сторонами в размере и порядке, предусмотренном действующим законодательством.

7.3. Если при заключении сделки требуется нотариальное удостоверение договора или нотариальное удостоверение безотзывной доверенности на реализацию залога, то перечисление микрофинансовой организацией средств Микрозайма Заемщику осуществляется после нотариального удостоверения Договора и/или предоставлении в микрофинансовую организацию документов, подтверждающих совершение нотариальных действий по сделке. Расходы за совершение нотариальных действий несет Заемщик или Залогодатель (по соглашению сторон).

7.4. Перечисление средств Микрозайма осуществляется в безналичном порядке на счет Заемщика, указанный в договоре микрозайма и распоряжении о перечислении денежных средств Заемщику.

7.5. Датой перечисления средств Микрозайма является дата списания денежных средств со счета микрофинансовой организации.

7.6. За пользование Микрозаймом начисляются проценты в размере и порядке, установленным Договором Микрозайма. Проценты начисляются на сумму Микрозайма, исчисляемую на начало соответствующего процентного периода (календарного месяца), начиная со дня, следующего за днем фактического предоставления Микрозайма и по дату фактического возврата Микрозайма, включительно. Базой для начисления процентов за пользование Микрозаймом является действительное число календарных дней в году (365 или 366 дней соответственно).

7.7. Возврат Микрозайма и процентов осуществляется ежемесячно, равными платежами. Первая дата возврата Микрозайма и процентов устанавливается не позднее 27 числа месяца, следующего за месяцем выдачи Микрозайма.

7.8. В целях равномерного распределения финансовой нагрузки по Договору микрозайма, по заявлению Заявителя возможно предоставление индивидуального графика погашения Микрозайма и процентов, приемлемого для Заявителя.

7.9. Заемщик имеет право на полный и/или частичный досрочный возврат Микрозайма, предварительно в письменном виде уведомив об этом микрофинансовую организацию не менее чем за 10 (десять) календарных дней до предполагаемой даты возврата микрозайма.

## **8. Контроль за целевым использованием микрозайма и мониторинг Заемщика.**

8.1. Микрофинансовая организация осуществляет контроль за целевым использованием Заемщиком средств Микрозайма и его возвратом, а также мониторинг сохранности предметов залога.

8.2. В этих целях микрофинансовая организация имеет право осуществлять выезд на место ведения бизнеса Заемщика и место нахождения предметов залога, запрашивать любую информацию и документы (в том числе финансовые), необходимые микрофинансовой организации для осуществления прав, предусмотренных п.8.1. настоящих Правил и требований действующего законодательства.

8.3. Информация и документы, подтверждающие целевое направление Микрозайма по Договору микрозайма, предоставляются Заемщиком не позднее 4 (четырёх) месяцев, с момента предоставления микрозайма. Перечень документов, являющихся подтверждением целевого использования средств микрозайма, приведен в пункте 8.4. настоящих Правил.

8.4. Документами, подтверждающими целевое использование Микрозайма, являются:

- Договор на приобретение или поставку товара и/или выполнение работ, услуг (договор купли-продажи, поставки, оказания услуг и др.) – при наличии;
- документ, подтверждающий оплату товара и/или выполнение работ, услуг по договору (платежное поручение; чек об оплате, расходный ордер, расписка о получении денежных средств, выписка по счету, иные);
- счет-фактура – при наличии;
- акт приема-передачи – при наличии;
- товарная накладная – при наличии;
- ОС-1 (Акт о приеме-передаче объекта основных средств) – при наличии;
- иные документы, предусмотренные действующим законодательством.

8.5. Документы, подтверждающие целевое использование Микрозайма предоставляются Заемщиком в надлежаще заверенных копиях за подписью и печатью Заемщика. К документам прикладывается сопроводительное письмо с описью прилагаемых документов, подписанное Заемщиком.

8.6. За нецелевое использование средств Микрозайма, а также за непредставление в микрофинансовую организацию в срок, указанный в п. 8.3. Правил документов, подтверждающих целевое направление средств микрозайма, Договором микрозайма предусмотрена ответственность в виде штрафа в размере 25 (Двадцать пять) процентов от суммы микрозайма, используемой не по целевому назначению.

8.7. В целях соблюдения требований Федерального законодательства "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма" микрофинансовая организация имеет право запросить, а Заемщик по запросу обязан предоставить микрофинансовой организации сведения об источниках доходов, за счет которых Заемщиком осуществляется возврат микрозайма, выписку по расчетному счету Заемщика, подтверждающую целевое использование средств микрозайма. Информация и документы, указанные в запросе микрофинансовой организации, в том числе информация об источниках доходов, за счет которых Заемщиком осуществляется возврат Микрозайма, предоставляется Заемщиком в течение пяти дней с момента получения запроса о предоставлении информации и документов. Выписка по счету предоставляется за подписью руководителя кредитной организации или иного лица, имеющего полномочия на подписание и печати организации.

## **9. Исполнение и последствия нарушения Договора микрозайма.**

9.1. Заемщик обязан вернуть микрофинансовой организации полученную сумму Микрозайма и начисленные за пользование Микрозаймом проценты в сроки и в порядке, предусмотренные Договором микрозайма.

9.2. Сумма Микрозайма, может быть возвращена досрочно с согласия микрофинансовой организации в порядке, установленном п. 7.9. настоящих Правил.

9.3. Договор микрозайма считается исполненным после возврата Заёмщиком суммы Микрозайма, начисленных за пользование Микрозаймом процентов и штрафных санкций (при их наличии). В этом случае, на основании данных бухгалтерского учёта составляется и подписывается сторонами (Заёмщиком и представителем микрофинансовой организации) акт сверки взаимных расчётов по Договору микрозайма.

9.4. В случаях, когда Заемщик не возвращает в срок сумму Микрозайма и проценты, на эту сумму начисляются и подлежат уплате Заемщиком пени в размере, предусмотренном Договором микрозайма, со дня, когда она должна была быть возвращена, до дня ее возврата микрофинансовой организации.

9.5. Микрофинансовая организация вправе потребовать от Заемщика досрочного возврата суммы Микрозайма и причитающихся за его пользование процентов, а при невыполнении этого требования – обратиться с иском на заложенное в счет обеспечения по Договору займа имущество, как в судебном так и внесудебном порядке, в соответствии с действующим законодательством.

## **10. Права и обязанности микрофинансовой организации, Заявителя, Заемщика:**

### **10.1. Микрофинансовая организация вправе:**

➤ запрашивать у лица, подавшего заявление на предоставление Микрозайма, документы и сведения, необходимые для решения вопроса о предоставлении Микрозайма и исполнения обязательств по Договору микрозайма, в порядке и на условиях, которые установлены настоящими Правилами;

➤ мотивированно отказаться от заключения Договора микрозайма в соответствии с пунктом 2 статьи 9 Федерального закона "О микрофинансовой деятельности" Федерального законодательства "О противодействии легализации ";

➤ осуществлять контроль за целевым использованием средств микрозайма;

➤ отказаться от исполнения Договора микрозайма при наличии обстоятельств, очевидно свидетельствующих о том, что предоставленный заем не будет возвращен в срок.

### **10.2. Микрофинансовая организация обязана:**

➤ предоставить Заявителю, полную и достоверную информацию о порядке и об условиях предоставления Микрозайма, о его правах и обязанностях, связанных с получением Микрозайма;

➤ разместить копию настоящих Правил в месте, доступном для обозрения и ознакомления с ними любого заинтересованного лица, и в сети Интернет;

➤ проинформировать лицо, подавшее заявку на предоставление Микрозайма, до получения им микрозайма об условиях Договора микрозайма, о возможности и порядке

изменения его условий по инициативе микрофинансовой организации и Заемщика, о перечне и размере всех платежей, связанных с получением, обслуживанием и возвратом Микрозайма, а также с нарушением условий Договора микрозайма;

➤ гарантировать соблюдение тайны об операциях своих заемщиков. Все работники микрофинансовой организации обязаны соблюдать тайну об операциях Заемщиков микрофинансовой организации, а также об иных сведениях, устанавливаемых микрофинансовой организацией, за исключением случаев, установленных федеральными законами;

### **10.3. Микрофинансовая организация не вправе:**

➤ выдавать заемщику - юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю микрозайм (микрозаймы), если сумма основного долга заемщика - юридического лица или индивидуального предпринимателя перед микрофинансовой организацией по договорам микрозайма в случае предоставления такого микрозайма (микрозаймов) превысит сумму, установленную п.2.5 настоящих Правил;

### **10.4. Права и обязанности Заявителя**

10.4.1. Заявитель, подавший в микрофинансовую организацию заявку на предоставление Микрозайма, вправе:

➤ знакомиться с Правилами предоставления Микрозаймов, утвержденными микрофинансовой организацией;

➤ получать полную и достоверную информацию о порядке и об условиях предоставления Микрозайма, включая информацию о всех платежах, связанных с получением, обслуживанием и возвратом Микрозайма.

10.4.2. Заявитель, подавший в микрофинансовую организацию заявление на предоставление Микрозайма, обязан представлять документы и сведения, запрашиваемые микрофинансовой организацией в соответствии с пунктами 4.4 и 4.6. настоящих Правил и действующим законодательством, в том числе необходимые для исполнения микрофинансовой организацией требований, установленных федеральными законами.

### **10.5. Права и обязанности Заемщика**

10.5.1. Заемщик вправе распоряжаться денежными средствами, полученными по Договору микрозайма, в порядке и на условиях, установленных настоящими Правилами и Договором микрозайма;

10.5.2. Заемщик обязан представлять документы и сведения, запрашиваемые микрофинансовой организацией в соответствии с пунктами 8.2., 8.3., 8.7. настоящих Правил и действующим законодательством, в том числе необходимые для исполнения микрофинансовой организацией требований, установленных федеральными законами.

10.5.3. Заемщик обязан обеспечить возможность микрофинансовой организации обеспечить контроль за использованием средств микрозайма.

## **11. Заключительные положения.**

11.1. Правила утверждаются органом управления микрофинансовой организации.

11.2. Правила вводятся в действие приказом исполнительного директора микрофинансовой организации.

11.3. С момента вступления в силу настоящих Правил, Правила предоставления Микрокредитной компанией Вологодской области «Фонд ресурсной поддержки малого и среднего предпринимательства» субъектам малого и среднего предпринимательства микрозаймов», утвержденные решением Совета Фонда от 20.07.2017 года утрачивают силу.

## **12. Перечень приложений**

Приложение 1 - Заявление - анкета для индивидуального предпринимателя;

Приложение 2 - Заявление – анкета для юридического лица.

Приложение 3 – Перечень документов для юридических лиц согласно перечню.

Приложение 4 - Перечень документов для юридических лиц согласно перечню.

Приложение 5 - Перечень документов, необходимых для оценки и принятия имущества в залог.

Приложение 6 - Документы по обеспечению в форме поручительства, согласно перечню.

Приложение 7 - Анкета Поручителя - для юридического лица.

Приложение 8 - Анкета Поручителя – для физического лица.

Приложение 9 - Техничко-экономическое обоснование.

Приложение 10 - Упрощенная форма отчета о прибылях и убытках.



УТВЕРЖДЕНО:  
Решением Совета  
МКК ВО «Фонд поддержки МСП»  
от 20.07.2017 года

**МИКРОКРЕДИТНАЯ КОМПАНИЯ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ФОНД РЕСУРСНОЙ ПОДДЕРЖКИ МАЛОГО И СРЕДНЕГО  
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»  
(МКК ВО «ФОНД ПОДДЕРЖКИ МСП»)**

**ПРАВИЛА  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО  
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА  
ЗАЙМОВ.**

г. Вологда  
2017 год |

## **1. Общие Положения**

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02.07.2010 г. № 151-ФЗ «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях» (далее - Федеральный закон № 151-ФЗ), Федеральным законом от 24 июля 2007 г. N 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 209-ФЗ), Уставом Микрокредитной компании Вологодской области «Фонд ресурсной поддержки малого и среднего предпринимательства».

1.2. Правила определяют основные условия и порядок предоставления субъектам малого и среднего предпринимательства займов.

1.3. Правила доступны всем лицам для ознакомления и размещаются в сети Интернет на официальном сайте: [www.frp35.ru](http://www.frp35.ru)

1.4. Основные понятия, используемые в настоящих Правилах:

**Микрофинансовая организация** - Микрокредитная компания Вологодской области «Фонд ресурсной поддержки малого и среднего предпринимательства», имеющая статус микрофинансовой организации, сведения о которой внесены в государственный реестр микрофинансовых организаций 08.07.2011 года за рег. № 61102350004308, осуществляющая микрофинансовую деятельность в виде микрокредитной компании;

**Микрофинансовая деятельность** – деятельность юридических лиц, имеющих статус микрофинансовой организации, а также иных юридических лиц, имеющих право на осуществление микрофинансовой деятельности в соответствии со статьей 3 Федерального закона "О микрофинансовой деятельности", по предоставлению займов (микрофинансирование);

**Федеральный закон "О микрофинансовой деятельности"** - Федеральный закон от 02.07.2010 N 151-ФЗ "О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях";

**Заем** – микрозаем, предоставляемый займодавцем заемщику на условиях, предусмотренных договором займа, в сумме, не превышающей предельный размер обязательств заемщика перед займодавцем по основному долгу, установленный Федеральным законом "О микрофинансовой деятельности";

**Займодавец** - микрофинансовая организация, предоставившая заем, приобретающая право на его последующий возврат и получение процентов или на другую форму оплаты.

**Заёмщик** - получатель займа, принимающий на себя обязательство, гарантирующий возвращение полученных средств, оплату предоставленного кредита

**Субъект малого и среднего предпринимательства** – хозяйствующий субъект (юридическое лицо или индивидуальный предприниматель), отнесенный в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 г. N 209-ФЗ «О развитии малого и среднего

предпринимательства в Российской Федерации» к малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям, и средним предприятиям;

**Договор займа** – это соглашение, в котором одна сторона (займодавец) передает в собственность другой стороне (заемщику) деньги на определённый срок, а заемщик обязуется возвратить займодавцу заём в указанный срок и на указанных в договоре условиях и выплатить за пользование займом проценты в размере и порядке, предусмотренном договором. Договор займа считается заключенным с момента передачи денежных средств.

**Андеррайтинг заявителя** - процедура оценки микрофинансовой организацией вероятности погашения или не погашения Заявителем запрашиваемой суммы микрозайма.

**Экспертный совет** – коллегиальный орган микрофинансовой организации, уполномоченный принимать решения по вопросам предоставления займа заявителю.

## **2. Основные условия и порядок и предоставления займов.**

2.1. Источником предоставления займов являются средства микрофинансовой организации, сформированные за счет:

- средств субсидий, предоставленных микрофинансовой организации из бюджетов разного уровня;
- кредитных (заемных) средств;
- собственных средств микрофинансовой организации, формируемых за счет средств прибыли и направленной на микрофинансовую деятельность;
- добровольных взносов физических лиц, являющихся ее учредителями, а также юридических лиц;
- иных не противоречащих законодательству источников.

2.2. Займы предоставляются Заявителю на заявительной основе на условиях срочности, платности, обеспеченности, возвратности и целевой направленности.

2.3. Займы предоставляются для осуществления любого вида экономической деятельности, за исключением видов экономической деятельности, осуществляющих производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых.

2.4. Минимальная сумма Займа составляет 100 000 (Сто тысяч) рублей.

2.5. Максимальная сумма Займа:

- для Заявителей, имеющих срок деятельности менее 6 месяцев (Start-up) и/или отсутствие финансово-хозяйственной деятельности за последние 2 отчетных периода (шесть месяцев финансово-хозяйственной деятельности) составляет **500 000** (Пятьсот тысяч) рублей;
- для Заявителей, имеющих срок деятельности более 6 месяцев составляет **3 000 000** (Три миллиона) рублей, с учетом условий, установленных п. 2.6. настоящих Правил.

2.6. Микрофинансовая организация не вправе выдавать Заявителю, являющемуся её заемщиком заем (займы), если сумма основного долга заемщика перед микрофинансовой организацией по договорам займа в случае предоставления такого займа (займов) превысит 3 000 000 (Три миллиона рублей).

2.7. Срок предоставления Займа составляет от 3 до 36 месяцев.

2.8. Процентная ставка по Займу устанавливается в зависимости от срока и вида экономической деятельности Заявителя. Вид экономической деятельности Заявителя определяется в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности ОК 029-2014, утвержденным Приказом Росстандарта от 31.01.2014 года № 14-ст.

2.9. Базовая процентная ставка по Займу составляет:

➤ **8,5 % годовых** - для Заявителей, осуществляющих деятельность в области:

- сельского хозяйства, охоты, рыболовства и рыбоводства;
- научных исследований и разработок.

➤ **9,25 % годовых** - для Заявителей, осуществляющих деятельность в области:

- лесного хозяйства;
  - обрабатывающего производства;
  - обеспечения электрической энергией, газом и паром; кондиционирование воздуха;
  - водоснабжения; водоотведения, организации сбора и утилизации отходов, деятельность по ликвидации загрязнений;
  - строительства;
  - технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств и мотоциклов, включая грузовики и большегрузные платформы (фуры);
  - транспортировки и хранения;
  - деятельности гостиниц и предприятий общественного питания;
  - информации и связи;
  - деятельность кредитных потребительских кооперативов;
  - профессиональной научной и технически прочей деятельности;
  - административных и сопутствующих дополнительных услуг;
  - образования;
  - здравоохранения и социальных услуг;
  - предоставления прочих видов услуг;
  - деятельности домашних хозяйств, частных домашних хозяйств по производству товаров и оказанию услуг для собственного потребления;
  - культуры, спорта, организации досуга и развлечений.
- **9,75 % годовых** - для Заявителей, осуществляющих деятельность в области:
- оптовой и розничной торговли;
  - операций с недвижимым имуществом.

2.10. Окончательная процентная ставка по Займам, предоставляемым микрофинансовой организацией за счет средств субсидий, устанавливается в зависимости от срока деятельности и финансового результата хозяйственной деятельности Заявителя:

➤ для Заявителей, имеющих срок деятельности более 6 месяцев и имеющих, в соответствии с бухгалтерской (управленческой) отчетностью за последние 2 (два) отчетных периода положительный финансовый результат хозяйственной деятельности, окончательная процентная ставка устанавливается в размере базовой процентной ставки;

➤ для Заявителей, имеющих срок деятельности менее 6 месяцев (Start-up) и/или имеющих, в соответствии с бухгалтерской (управленческой) отчетностью за последние 2 (два) отчетных периода нулевой или отрицательный финансовый результат хозяйственной деятельности (отсутствие деятельности), окончательная процентная ставка устанавливается - плюс 1,5 % к базовой процентной ставке, но не более размера ключевой ставки Банка России, установленной на начало календарного года, в расчете на один год.

2.11. Процентная ставка по Займам, предоставляемым микрофинансовой организацией за счет привлеченных (кредитных) средств устанавливается приказом руководителя микрофинансовой организации.

2.12. Для Заявителей, надлежаще исполнивших свои обязательства по ранее предоставленному Займу и повторно обратившемуся в микрофинансовую организацию за предоставлением нового Займа, окончательная процентная ставка может быть снижена на 0,5%. Решение о снижении окончательной процентной ставки принимается Экспертным Советом микрофинансовой организации с учетом всех обстоятельств, свидетельствующих о надлежащем исполнении Заявителем всех обязательств по предыдущему Займу (займам).

2.13. В связи с сезонными и иными колебаниями спроса Заявителей на Займы, базовая процентная ставка по Займам может быть снижена, но не более чем на 20 процентов от установленной в п. 2.9. настоящих Правил базовой процентной ставки.

Сезонное снижение базовой процентной ставки устанавливается приказом руководителя микрофинансовой организации и доводится до Заявителей путем размещения информации на сайте: [www.frp35.ru](http://www.frp35.ru).

2.14. **Средства Займа возможно использовать на цели:**

- модернизация и/или приобретение оборудования;
- приобретение, строительство и/или реконструкция основных фондов;
- открытие нового, расширение или диверсификация производства;
- пополнение оборотных средств.

**Использование средств Займа на указанные цели возможно только в безналичном порядке. Для индивидуальных предпринимателей возможно использовать средства займа в наличном порядке в общей сумме, не превышающей 300 000 (триста тысяч) рублей.**

Наличные расчеты в валюте Российской Федерации и иностранной валюте Заемщиком с контрагентами - участниками наличных расчетов в рамках одного договора, заключенного

индивидуальным предпринимателем с указанными лицами, могут производиться в размере, не превышающем 100 тысяч рублей либо сумму в иностранной валюте, эквивалентную 100 тысячам рублей по официальному курсу Банка России на дату проведения наличных расчетов.

Не соблюдение Заемщиком настоящего требования является нецелевым использованием средств займа.

**Средства Займа нельзя использовать на цели:**

- расчетов по заработной плате,
- погашение кредиторской задолженности по кредитам и займам;
- задолженности по оплате штрафных санкций, связанных с ненадлежащим исполнением обязательств;
- погашение задолженности по налогам и сборам.

**2.15. Требования к Заявителю:**

Заявитель должен соответствовать следующим требованиям:

- являться резидентом РФ - юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем - субъектом малого или среднего предпринимательства;
- иметь регистрацию и осуществлять предпринимательскую деятельность на территории Вологодской области;
- не участвовать в процедуре несостоятельности (банкротства), в том числе: наблюдения, финансового оздоровления, внешнего управления, конкурсного производства;
- не иметь просроченной задолженности по уплате налогов и сборов;
- иметь положительную (или отсутствие отрицательной) кредитную историю за последние 360 дней, предшествующих дате заключения договора займа с Заявителем;
- предоставить полное обеспечение обязательств по займу;
- не осуществлять производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;
- не осуществлять предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;
- не являться кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;
- не являться участниками соглашений о разделе продукции;

**3. Обеспечение обязательств по возврату Займа.**

3.1. Предоставление займов Заявителю возможно только при предоставлении Заявителем полного и своевременного обеспечения обязательств по договору займа. Предоставление займов без обеспечения не допускается.

3.2. Обеспечение обязательств по возврату займа предоставляется в размере не менее запрашиваемой суммы займа и процентов за его использование. В целях снижения риска невозврата возможны комбинации разных способов обеспечения обязательств, предусмотренных п.3.3. Правил.

3.3. Обязательным обеспечением обязательств по договору займа является:

3.3.1. залог движимого и/или недвижимого имущества, в том числе залог имущества третьих лиц. Залог имущества, в том числе приобретаемый за счет средств микрофинансовой организации, должен обеспечивать не менее 70% от суммы займа и процентов.

3.3.2. обязательное поручительство: для юридических лиц - поручительство учредителя (физического и/или юридического лица), владеющего 25% и более процентов доли уставного капитала; для индивидуальных предпринимателей – поручительство супруга(и) – при наличии;

3.3.3. безотзывная доверенность (для заявителей, впервые обратившихся в микрофинансовую организацию за займом);

3.3.4. страхование в пользу микрофинансовой организации жизни от рисков потери жизни в результате несчастного случая или болезни и утраты трудоспособности и страхование риска, связанного с утратой (гибелью) или повреждением обеспеченного залогом имущества (имущественное страхование);

При условии недостаточности залогового имущества для обеспечения займа, возможно предоставление Заявителем дополнительного обеспечения, в виде:

➤ поручительства физических и/или юридических лиц с подтверждением дохода. Поручителями могут выступать: юридические лица и индивидуальные предприниматели, чей срок экономической деятельности составляет не менее 6 (Шести) месяцев и имеющие положительное финансовое состояние; физические лица, возраст которых на момент окончания договора займа не будет превышать 65 лет (для мужчин) и 70 лет (для женщин) и стаж трудовой деятельности которых на последнем месте работы составляет не менее 6 (шести) месяцев.

3.3.5. независимой гарантии;

3.3.6. гарантии органов государственной власти и местного самоуправления Вологодской области;

3.3.7. иных форм обеспечения обязательств, допускаемые гражданским законодательством, за исключением залога товара в обороте, нематериальных активов, объектов ипотеки, изъятых из оборота.

3.4. Рыночная и ликвидационная стоимость имущества, предоставляемого в залог, определяется в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.07.1998 N 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации». Расходы по оценке рыночной стоимости имущества несет Заявитель.

Рыночная стоимость имущества, предоставляемого в залог, по согласованию с Заявителем может быть определена микрофинансовой организацией на основании анализа рынка продаж

аналогичного имущества в регионе, с использованием сравнительного подхода. При определении стоимости имущества микрофинансовой организацией доходный и затратный подходы не используются.

3.5. Залоговая стоимость имущества, передаваемого в залог, определяется по соглашению сторон на основании данных о ликвидационной стоимости имущества или с учетом применения к рыночной стоимости поправочного (корректировочного) коэффициента, в соответствии с Приложением № 5 к настоящим Правилам.

3.6. Заемщик обязан застраховать в пользу микрофинансовой организации риски, связанные с причинением вреда жизни и здоровью Заемщика, а также риски, связанные утратой (гибелью) или повреждением передаваемого в залог имущества.

3.7. Первым выгодоприобретателем по договорам (полисам) страхования назначается микрофинансовая организация.

3.8. Страхование рисков Заемщика, связанных с причинением вреда жизни и здоровью Заявителя, а также рисков, связанных с утратой (гибелью) или повреждением обеспеченного залогом имущества осуществляется в соответствии с требованиями Закона Российской Федерации от 27.11.1992 N 4015-1 "Об организации страхового дела в Российской Федерации".

3.9. Страхование рисков Заёмщика, связанных с причинением вреда жизни и здоровью застрахованного лица в результате несчастного случая и/или болезни, риска, связанного с утратой (гибелью) или повреждением обеспеченного залогом имущества осуществляется на сумму займа, увеличенную на 10%, на срок займа.

3.10. Страхование рисков Заемщика, связанных с утратой (гибелью) или повреждением обеспеченного залогом имущества осуществляется на сумму займа, увеличенную на 10% или на полную рыночную стоимость имущества, на срок займа.

3.11. Страхование осуществляется в течение одного дня с момента заключения Договора займа с передачей оригинала договора (полиса) страхования в микрофинансовую организацию.

#### **4. Порядок подачи и рассмотрения заявления на предоставление Займа.**

4.1. Заявление на предоставление Займа (далее – заявление) предоставляется Заявителем путем личного обращения в микрофинансовую организацию по месту её нахождения или направляется по электронной почте: [novofond@gmail.com](mailto:novofond@gmail.com).

4.2. Заявление подписывается Заявителем лично или уполномоченным должностным лицом Заявителя и заверяется оттиском печати Заявителя. При отсутствии у Заявителя печати в месте оттиска печати в заявлении ставится отметка «без печати».

4.3. К заявлению прикладывается пакет документов, предусмотренный п.4.4. настоящих Правил.

4.4. Перечень документов, необходимый для рассмотрения заявления о предоставлении займа:

- заявление - анкета для индивидуальных предпринимателей (Приложение 1 к настоящим Правилам);
- заявление - анкета для юридических лиц (Приложение 2 к настоящим Правилам);
- документы для юридических лиц согласно перечню (Приложение 3 к настоящим Правилам);
- документы для индивидуальных предпринимателей согласно перечню (Приложение 4 к настоящим Правилам);
- документы по обеспечению займа в форме залога согласно перечню (Приложение 5 к настоящим Правилам);
- документы по обеспечению займа в форме поручительства, согласно перечню (Приложение 6 к настоящим Правилам);
- анкета Поручителя - для юридического лица (Приложение 7 к настоящим Правилам);
- анкета Поручителя – для физического лица (Приложение 8 к настоящим Правилам);
- технико-экономическое обоснование (Приложение 9 к настоящим Правилам);
- упрощенная форма отчета о прибылях и убытках (Приложение 10 к настоящим Правилам).

4.5. Документы представляются в оригинале и копии. Документы, представленные на нескольких листах, должны быть прошиты, пронумерованы и заверены подписью и печатью Заявителя. Документы, представляемые по электронной почте, должны быть подписаны и заверены печатью Заявителя. Копии документов должны иметь отметку «Копия верна», подпись и оттиск печати Заявителя. Документы, представленные в микрофинансовую организацию по электронной почте, впоследствии должны быть представлены в оригинале (для обозрения и сверки специалистом микрофинансовой организации).

4.6. Заявитель, имеющий намерение на получение в микрофинансовой организации Займа **обязан** предоставить микрофинансовой организации одновременно с Заявлением информацию о направлении расходования средств Займа и источниках доходов, за счет которых Заявителем предполагается исполнение обязательств по Договору займа. Информация представляется в самостоятельном документе, либо представляется в технико-экономическом обосновании (ТЭО) (Приложение 9 к настоящим Правилам).

4.7. При приеме заявления, оценка представленных на Микрозайм документов не осуществляется.

4.8. Заявление с приложенным к нему полным пакетом документов регистрируется специалистом по выдаче займов в Журнале регистрации заявлений с присвоением ему входящего номера. Факт подачи заявления и документов подтверждается личной подписью Заявителя или представителя Заявителя в Журнале регистрации заявлений.

4.9. Документы, представленные вместе с заявлением, Заявителю не возвращаются.

4.10. Срок рассмотрения заявления и документов составляет от 5 до 20 рабочих дней с момента его регистрации и предоставления полного пакета документов.

4.11. Заявление на предоставление Займа с приложенным к нему не полным пакетом документов не рассматривается.

## **5. Андеррайтинг Заявителя:**

5.1. В целях всестороннего изучения Заявителя и его гарантов специалисты микрофинансовой организации проводят андеррайтинг Заявителя, включающий в себя процедуру изучения платёжеспособности и кредитоспособности заявителя и его гарантов, проверку Заявителя и представленной Заявителем информации и документов, в том числе информации о направлении расходования Заявителем средств займа и источниках доходов, за счет которых предполагается исполнение обязательств по Договору займа, анализ финансово - хозяйственной деятельности Заявителя и рисков, связанных с заключением сделки.

5.2. Результатом процедуры андеррайтинга является принятие в отношении Заявителя положительного либо отрицательного решения по предоставлению Займа. Микрофинансовая организация оставляет за собой право принять компромиссное решение (дать согласие на получение Заявителем Займа, но не в той сумме и/или не на тех условиях, на которые рассчитывал Заявитель);

5.3. Данные, представленные Заявителем в финансово-аналитических формах (отчёт о прибылях и убытках, отчёт о движении денежных средств и др.) должны быть подтверждены бухгалтерскими и внутренними управленческими документами Заявителя.

5.4. При необходимости, специалисты микрофинансовой организации осуществляют выезд на место ведения бизнеса и/или на место регистрации Заявителя, выясняют необходимые сведения о Заявителе и предмете залога, готовят запросы в целях выяснения деловой репутации Заявителя, его учредителей, руководителей. При расположении бизнеса и/или предмета залога в радиусе, превышающем 50 км от областного центра, срок рассмотрения заявления на предоставление займа может быть продлен до 30 рабочих дней или до момента поступления ответа на запрос. Заявитель обязан предоставить к осмотру предмет залога, а также правоустанавливающие документы, подтверждающие место ведения бизнеса.

## **6. Решение о предоставлении или отказе в предоставлении Займа Заявителю.**

6.1. Решение о предоставлении Займа Заявителю принимается Экспертным советом микрофинансовой организации.

6.2. Решение Экспертного совета может быть положительным либо отрицательным.

6.3. Заявитель или его представитель на заседание Экспертного совета не допускается.

6.4. Решение Экспертного совета доводится до Заявителя путем личного его

ознакомления или путем использования коммуникационных систем связи (телефон, факс, Email). Решение Экспертного совета, доведенное до Заявителя путем использования коммуникационных систем связи, считается надлежащим уведомлением Заявителя о решении Экспертного Совета.

6.5. Решение Экспертного совета о предоставлении займа действительно в течение одного месяца с момента его утверждения.

6.6. Заявитель, в течение 3-х дней, с момента ознакомления с решением о предоставлении Займа, обязан предоставить микрофинансовой организации документы (нотариальное согласие супруга, решение об одобрении крупной сделки и иные), необходимые для заключения сделки по предоставлению Займа. Не предоставление в указанный срок документов, необходимых для заключения сделки, а также неявка заемщика, поручителя либо залогодателя на подписание договора, является основанием для аннулирования решения Экспертного совета. Повторное обращение в микрофинансовую организацию за получением займа возможно в порядке, установленном п. 6.9. настоящих Правил.

6.7. В предоставлении Займа Заявителю обязательно должно быть отказано при наличии любого из следующих оснований:

- Заявитель не соответствует требованиям, установленным пунктом 2.16 Правил;
- не предоставлены одновременно информация о направлении расходования займа и источниках доходов, за счет которых Заявитель предполагает исполнение обязательств по Договору займа;
- не представлены документы, определенные нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, принимаемыми в целях реализации государственных программ (подпрограмм) Российской Федерации, государственных программ (подпрограмм) субъектов Российской Федерации, муниципальных программ (подпрограмм), или представлены недостоверные сведения и документы;
- не выполнены условия ранее оказанной Заявителю финансовой поддержки;
- с момента признания субъекта малого и среднего предпринимательства допустившим нарушение порядка и условий оказания финансовой поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло менее чем три года;
- по основаниям, в соответствии с пунктом 2 статьи 9 Федерального закона от 02.07.2010 N 151-ФЗ "О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях" и Федеральным законом от 07.08.2001 N 115-ФЗ "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма".

6.8. Решение оформляется в письменном виде.

6.9. Заявитель, в отношении которого микрофинансовой организацией принято решение об отказе в предоставлении Займа не имеет права повторного обращения в

микрофинансовую организацию с новым заявлением о предоставлении Займа в течение 3 (трех) месяцев со дня вынесения решения об отказе.

## **7. Порядок заключения договора микрозайма.**

7.1. Основанием предоставления Заявителю займа является заключённый между микрофинансовой организацией и Заявителем Договор займа.

7.2. Основанием для заключения с Заявителем сделки по предоставлению займа является наличие положительного решения Экспертного Совета о предоставлении Займа.

7.3. Одновременно с подписанием Договора займа оформляются и подписываются договора, обеспечивающие исполнение обязательств по Займу, и документы, необходимые в соответствии с требованиями действующего законодательства и настоящих Правил для заключения сделки по предоставлению Займа.

7.4. Типовые формы договоров (займа, поручительства, залога) утверждаются руководителем микрофинансовой организации.

7.5. Договор займа от имени Заемщика (индивидуального предпринимателя) подписывается Заявителем лично и бухгалтером (при наличии).

Договор займа от имени Заемщика (юридического лица) подписывается руководителем или уполномоченным на основании доверенности лицом и бухгалтером. От имени юридического лица уполномоченным на основании доверенности лицом может выступать штатный сотрудник юридического лица. Доверенность от имени юридического лица предоставляется в оригинале за подписью руководителя и скрепляется печатью юридического лица. Доверенность подшивается к Договору займа и является его неотъемлемой частью.

7.6. Договор залога имущества может быть заключен как с Заемщиком, так и с третьим лицом. Договор залога отдельно стоящих зданий должен предусматривать залог прав на земельный участок. Договор залога от имени Залогодателя (физического лица) подписывается Залогодателем лично, от имени Залогодателя (юридического лица) - руководителем или уполномоченным на основании доверенности лицом, в соответствии с требованиями, установленными п.7.5. Настоящих правил.

7.7. Все договора, кроме договоров залога, составляются в 2-х экземплярах, один экземпляр каждого документа - для Заемщика (Поручителя), один экземпляр - для микрофинансовой организации.

7.8. Договор(ы) залога составляется(ются):

➤ в 3-х и более экземплярах, если требуется государственная регистрация сделки залога (ипотеки) и не требуется нотариальное удостоверение договора, по одному экземпляру - для Залогодателя(ей), один экземпляр - для микрофинансовой организации, один экземпляр – для органа, осуществляющего государственную регистрацию;

➤ в 4-х и более экземплярах, если необходимо нотариальное удостоверение и государственная регистрация; по одному экземпляру - для Залогодателя(ей), один экземпляр – для микрофинансовой организации, один экземпляр - для нотариуса, один экземпляр - для органа, осуществляющего государственную регистрацию сделки.

7.9. Подготовленные для подписания сторонами договора визируются специалистом по выдаче займов, юридической и финансовой службой и передаются на подпись главному бухгалтеру и руководителю микрофинансовой организации или лицам их замещающим и имеющим полномочия на право подписания.

7.10. Все документы, необходимые для заключения сделки (доверенность на представление интересов, решение общего собрания участников, нотариальное согласие супруга на сделку, безотзывная доверенность, иные) прикрепляются к соответствующим договорам (оригинал или надлежаще заверенная специалистом микрофинансовой организации копия) и являются неотъемлемой частью договора.

7.11. Сделка с перечнем всех договоров и документов регистрируется в электронном Журнале регистрации сделок с присвоением всем договорам регистрационного номера.

7.12. Сделка, требующая государственной регистрации и/или нотариального удостоверения, заключается по форме, установленной требованиями действующего законодательства.

## **8. Порядок предоставления заемщику графика платежей и порядок пользования займом.**

8.1. Перечисление микрофинансовой организацией средств Займа Заемщику осуществляется на основании подписанного сторонами договора займа и всех необходимых для заключения сделки по предоставлению займа договоров в порядке, установленном действующим законодательством и утвержденного руководителем микрофинансовой организации распоряжения о перечислении денежных средств.

8.2. Если при заключении сделки требуется государственная регистрация, то перечисление микрофинансовой организацией средств Займа Заемщику осуществляется после сдачи документов на регистрацию сделки в орган, осуществляющий государственную регистрацию. Государственная пошлина за регистрацию сделки оплачивается сторонами в размере и порядке, предусмотренном действующим законодательством.

8.3. Если при заключении сделки требуется нотариальное удостоверение договора или нотариальное удостоверение безотзывной доверенности на реализацию залога, то перечисление микрофинансовой организацией средств Займа Заемщику осуществляется после нотариального удостоверения Договора и/или предоставлении в микрофинансовую организацию документов, подтверждающих совершение нотариальных действий по сделке. Расходы за совершение нотариальных действий несет Заемщик или Залогодатель (по соглашению сторон).

8.4. Перечисление средств Займа осуществляется в безналичном порядке на счет Заемщика, указанный в договоре займа и распоряжении на перечисление средств займа Заемщику.

8.5. Датой перечисления Займа является дата списания денежных средств со счета микрофинансовой организации.

8.6. За пользование Микрозаймом начисляются проценты в размере и порядке, установленным Договором займа. Проценты начисляются ежемесячно, начиная с даты, следующей за датой выдачи займа и до даты полного погашения займа (включительно).

8.7. Возврат Займа и процентов осуществляется ежемесячно, равными платежами. Первая дата погашения Займа и процентов устанавливается не позднее 27 числа месяца, следующего за месяцем выдачи Займа.

8.8. В целях равномерного распределения финансовой нагрузки по Договору займа, по заявлению Заявителя возможно предоставление индивидуального графика погашения Займа и процентов, приемлемого для Заявителя, с учетом колебаний объема выручки, поступающей от хозяйственной деятельности Заявителя.

8.9. График платежей «Информационный расчет ежемесячных платежей» прилагается к Договору займа и является его неотъемлемой частью.

8.10. Заемщик имеет право на полный и/или частичный досрочный возврат Займа, предварительно в письменном виде уведомив об этом микрофинансовую организацию не менее чем за 10 (десять) календарных дней до предполагаемой даты возврата займа.

## **9. Контроль за целевым использованием займа и мониторинг Заемщика**

9.1. Микрофинансовая организация после предоставления Займа и весь срок заимствования осуществляет контроль за целевым использованием Заемщиком средств Займа и мониторинг финансового состояния Заемщика и предметов залога.

9.2. В этих целях микрофинансовая организация имеет право осуществлять выезд на место ведения бизнеса Заемщика и место нахождения предметов залога, запрашивать информацию и документы, подтверждающую текущее финансовое состояние Заемщика и необходимые для соблюдения микрофинансовой организацией требований действующего законодательства.

9.3. Информация и документы, подтверждающие целевое направление Займа по Договору займа, предоставляются Заемщиком не позднее 4 (четырёх) месяцев, с момента предоставления займа. Перечень документов, являющихся подтверждением целевого использования средств займа, приведен в пункте 9.4. настоящих Правил.

9.4. Документами, подтверждающими целевое использование Займа, являются:

➤ Договор на поставку товара и/или выполнение работ, услуг (договор купли-продажи, поставки, оказания услуг и др.) – при наличии;

- документ, подтверждающий оплату товара и/или выполнение работ, услуг по договору (платежное поручение; чек об оплате, расходный ордер, расписка о получении денежных средств, выписка по счету, иные) – при наличии;
- счет-фактура – при наличии;
- акт приема-передачи – при наличии;
- товарная накладная – при наличии;
- ОС-1 (Акт о приеме-передаче объекта основных средств) – при наличии;
- ОС-6 (Инвентарная карточка учета объекта основных средств) – при наличии;
- иные документы, предусмотренные действующим законодательством.

В целях соблюдения требований Федерального законодательства "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма" и п. 2.14. настоящих Правил, Заемщик обязан по запросу микрофинансовой организации предоставить выписку по расчетному счету Заемщика, подтверждающую целевое направление средств займа в безналичном порядке. Выписка по счету предоставляется за подписью руководителя кредитной организации или иного лица, имеющего полномочия на подписание и печати организации.

9.5. Документы, подтверждающие целевое использование Займа предоставляются Заемщиком в надлежаще заверенных копиях за подписью и печатью Заемщика. К документам прикладывается сопроводительное письмо с описью прилагаемых документов, подписанное Заемщиком.

9.6. За не целевое использование средств займа, а также за не предоставление в срок, указанный в п. 9.3. Правил в микрофинансовую организацию документов, подтверждающих целевое направление средств займа, Договором займа предусмотрена ответственность в виде штрафа в размере 25 (Двадцать пять) процентов от суммы займа, используемой не по целевому назначению.

9.7. В целях соблюдения требований действующего законодательства, микрофинансовая организация имеет право запросить у Заемщика любую информацию и документы, в том числе информацию о количестве сохраненных и созданных рабочих местах, сведения о контрагентах, об источниках доходов, за счет которых Заемщиком осуществляется возврат займа. Информация и документы, указанные в запросе микрофинансовой организации, в том числе информация об источниках доходов, за счет которых Заемщиком осуществляется возврат Займа, предоставляется Заемщиком в течение пяти дней с момента получения запроса о предоставлении информации и документов.

## **10. Исполнение и последствия нарушения Договора займа.**

10.1. Заемщик обязан возвратить микрофинансовой организации полученную сумму Займа и начисленные за пользование Микрозаймом проценты в сроки и в порядке, предусмотренные Договором займа.

10.2. Сумма Займа, может быть возвращена досрочно с согласия микрофинансовой организации в порядке, установленном п. 8.10 настоящих Правил.

10.3. Договор займа считается исполненным после погашения Заёмщиком суммы Займа, начисленных за пользование Микрозаймом процентов и штрафных санкций (при их наличии). В этом случае, на основании данных бухгалтерского учёта составляется и подписывается сторонами (Заёмщиком и представителем микрофинансовой организации) акт сверки взаимных расчётов по Договору займа. Акт сверки взаимных расчётов хранится в досье Заёмщика.

10.4. В случаях, когда Заемщик не возвращает в срок сумму Займа и проценты, на эту сумму начисляются и подлежат уплате Заемщиком пени в размере, предусмотренном Договором займа, со дня, когда она должна была быть возвращена, до дня ее возврата микрофинансовой организации.

10.5. Микрофинансовая организация вправе потребовать от Заемщика досрочного возврата суммы Займа и причитающихся за его пользование процентов, а при невыполнении этого требования - обращения взыскания на заложенное имущество в случае:

- выявления нецелевого использования ЗАЕМЩИКОМ суммы займа;
- не предоставления ЗАЕМЩИКОМ в срок документов, подтверждающих целевое использование суммы займа;
- при просрочке ЗАЕМЩИКОМ осуществления очередного Ежемесячного платежа, на срок более чем на 10 (десять) календарных дней;
- при допущении просрочек в исполнении обязательств по внесению Ежемесячных платежей более двух раз, даже если каждая просрочка незначительна;
- в случае полной или частичной утраты или повреждения предмета залога;
- при необоснованном отказе ЗАЙМОДАВЦУ в проверке финансового состояния ЗАЕМЩИКА и/или предмета залога;
- при обнаружении ЗАЙМОДАВЦЕМ недостоверной и/или заведомо ложной информации в предоставленных ЗАЕМЩИКОМ документах для получения займа;
- при обнаружении незаявленных обременений на предмет залога;
- при неисполнении или ненадлежащем исполнении ЗАЕМЩИКАМИ любого из обязательств договора займа об имущественном и личном страховании;
- при наличии у займодавца документально подтвержденной информации о том, что произошло существенное ухудшение финансового положения заемщика и/или появления иных обстоятельств, которые могут привести к неисполнению/ненадлежащему исполнению заемщиком обязательств по Договору займа;

- при предъявлении к предмету залога в судебном порядке требований третьих лиц, включая принятие ими мер по обеспечению таких требований, в том числе в связи с началом процедуры банкротства залогодателя;

- при предъявлении к расчетному счету и/или расчетному счету в иностранной валюте, а также к другим счетам заемщика в банке и других кредитных организациях инкассовых поручений, платежных требований, исполнительных листов и/или наложения ареста на денежные средства, находящиеся на указанных счетах, и/или приостановления операций по счетам уполномоченными государственными органами;

- при начале процесса ликвидации, реорганизации заемщика (залогодателя/поручителя) (с момента принятия уполномоченным органом управления соответствующего решения), или подачи в арбитражный суд заинтересованным лицом заявления о признании заемщика (залогодателя/поручителя) несостоятельным (банкротом)

- в других случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ.

## **11. Права и обязанности микрофинансовой организации, Заявителя, Заемщика:**

### **11.1. Микрофинансовая организация вправе:**

- запрашивать у лица, подавшего заявление на предоставление Займа, документы и сведения, необходимые для решения вопроса о предоставлении Займа и исполнения обязательств по Договору займа, в порядке и на условиях, которые установлены настоящими Правилами;

- мотивированно отказать от заключения Договора займа;

- отказать от заключения Договора займа, в соответствии с пунктом 2 статьи 9 Федерального закона от 02.07.2010 N 151-ФЗ "О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях" и ст.7 Федерального закона от 07.08.2001 N 115-ФЗ "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма";

- осуществлять контроль за целевым использованием средств займа.

### **11.2. Микрофинансовая организация обязана:**

- предоставить Заявителю, полную и достоверную информацию о порядке и об условиях предоставления Займа, о его правах и обязанностях, связанных с получением Займа;

- разместить копию настоящих Правил в месте, доступном для обозрения и ознакомления с ними любого заинтересованного лица, и в сети Интернет;

- проинформировать лицо, подавшее заявку на предоставление Займа, до получения им займа об условиях Договора микрозайма, о возможности и порядке изменения его условий по инициативе микрофинансовой организации и Заемщика, о перечне и размере всех платежей, связанных с получением, обслуживанием и возвратом Займа, а также с нарушением условий Договора займа;

➤ гарантировать соблюдение тайны об операциях своих заемщиков. Все работники микрофинансовой организации обязаны соблюдать тайну об операциях Заемщиков микрофинансовой организации, а также об иных сведениях, устанавливаемых микрофинансовой организацией, за исключением случаев, установленных федеральными законами;

### **11.3. Права и обязанности Заявителя**

11.3.1. Заявитель, подавший в микрофинансовую организацию заявку на предоставление Займа, вправе:

➤ знакомиться с Правилами предоставления Займов, утвержденными микрофинансовой организацией;

➤ получать полную и достоверную информацию о порядке и об условиях предоставления Займа, включая информацию о всех платежах, связанных с получением, обслуживанием и возвратом Займа.

11.3.2. Заявитель, подавший в микрофинансовую организацию заявление на предоставление Займа, обязан представлять документы и сведения, запрашиваемые микрофинансовой организацией в соответствии с пунктами 4.4 и 4.6. настоящих Правил и действующим законодательством, в том числе необходимые для исполнения микрофинансовой организацией требований, установленных федеральными законами.

### **11.4. Права и обязанности Заемщика**

11.4.1. Заемщик вправе распоряжаться денежными средствами, полученными по Договору займа, в порядке и на условиях, установленных настоящими Правилами и Договором займа;

11.4.2. Заемщик обязан представлять документы и сведения, запрашиваемые микрофинансовой организацией в соответствии с пунктами 9.4., 9.6., 9.7. настоящих Правил и действующим законодательством, в том числе необходимые для исполнения микрофинансовой организацией требований, установленных федеральными законами.

11.4.3. Заемщик обязан обеспечить возможность микрофинансовой организации обеспечить контроль за использованием средств займа.

## **12. Заключительные положения.**

12.1. Правила утверждаются органом управления микрофинансовой организации.

12.2. Правила вводятся в действие приказом исполнительного директора микрофинансовой организации.

12.3. С момента вступления в силу настоящих Правил, Правила предоставления Микрокредитной компанией Вологодской области «Фонд ресурсной поддержки малого и среднего предпринимательства» субъектам малого и среднего предпринимательства займов» от 12.08.2016 года утрачивают силу.

## **13. Перечень приложений**

- Приложение 1 - Заявление - анкета для юридических лиц.
- Приложение 2 - Заявление - анкета для индивидуальных предпринимателей.
- Приложение 3 - Документы для юридических лиц согласно перечню.
- Приложение 4 - Документы для индивидуальных предпринимателей согласно перечню.
- Приложение 5 - Документы для индивидуальных предпринимателей согласно перечню.  
документы по обеспечению в форме залога согласно перечню.
- Приложение 6 - Документы по обеспечению в форме поручительства, согласно перечню.
- Приложение 7 - Анкета Поручителя - для юридического лица.
- Приложение 8 - Анкета Поручителя – для физического лица.
- Приложение 9 - Техничко-экономическое обоснование.
- Приложение 10 - Упрощенная форма отчета о прибылях и убытках.

**Приложение № 1  
к Правилам предоставления  
микрозаймов**

**ЗАЯВЛЕНИЕ-АНКЕТА № \_\_\_\_\_  
(ДЛЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ)**

Дата		

Прошу рассматривать настоящее Заявление - Анкету как мое заявление на предоставление микрозайма.

С основными условиями предоставления микрозайма ознакомлен.

<b>СУММА ЗАПРАШИВАЕМОГО МИКРОЗАЙМА</b> _____	<b>РУБЛЕЙ</b>
<b>СРОК ЗАПРАШИВАЕМОГО МИКРОЗАЙМА</b> _____	<b>МЕСЯЦЕВ</b>
<b>ЦЕЛЕВОЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЕ СРЕДСТВ МИКРОЗАЙМА</b>	

<b>Индивидуальный предприниматель (Фамилия Имя Отчество)</b>			
<b>Дата и место рождения</b>			
<b>Гражданство</b>			
<b>Сведения о документе, удостоверяющем личность: наименование, серия и номер документа, дата выдачи документа, наименование органа, выдавшего документ, и код подразделения</b>			
<b>Адрес регистрации ИП по месту жительства</b>			
<b>Адрес фактического места жительства ИП</b>			
<b>ИНН</b>			
<b>ОГРН ИП</b>			
<b>Дата государственной регистрации Заявителя в качестве ИП</b>			
<b>Серия и номер документа, подтверждающего государственную регистрацию лица в качестве ИП, кем и когда выдано</b>			
<b>Состоите ли Вы в реестре субъектов МСП?</b>			
<b>Юридический адрес места ведения бизнеса (согласно Выписки из ЕГРИП)</b>			
<b>Фактический адрес (адреса) места ведения бизнеса Заявителя</b>			
<b>Адрес для отправки почтовых отправлений для Заявителя</b>	индекс:		
<b>Номера контактных телефонов:</b>	<b>Домашний</b>	<b>Городской</b>	<b>Мобильный</b>
<b>E-mail</b>			
<b>Дополнительные номера телефонов и данные лиц (ФИО) для связи с заявителем</b>			

СВЕДЕНИЯ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЗАЯВИТЕЛЯ					
Основной вид деятельности Заявителя (указывается фактический вид деятельности ИП с указанием номера ОКВЭД)					
Сколько времени Вы занимаетесь данным бизнесом	меньше 3 месяцев <input type="checkbox"/>	3-6 месяцев <input type="checkbox"/>	7-12 месяцев <input type="checkbox"/>	1-3 года <input type="checkbox"/>	больше 3-х лет <input type="checkbox"/>
Количество поставщиков	1-3 <input type="checkbox"/>	4-6 <input type="checkbox"/>	7 и более <input type="checkbox"/>		
Количество покупателей	1-3 <input type="checkbox"/>	4-6 <input type="checkbox"/>	7 и более <input type="checkbox"/>		
Занимаетесь ли Вы изготовлением и реализацией подакцизных видов деятельности (согласно ст. 181 Налогового Кодекса), добычей и реализацией полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых?					
Имеется ли просроченная задолженность по начисленным налогам, сборам и иным обязательствам в бюджеты любого уровня или внебюджетные фонды	Да <input type="checkbox"/>		Нет <input type="checkbox"/>		
Ведется ли какое-либо административное/уголовное расследование по бизнесу	Да <input type="checkbox"/>		Нет <input type="checkbox"/>		
Участвуете ли Вы в процедуре несостоятельности (банкротства), в т.ч. наблюдения, финансового оздоровления, внешнего управления, конкурсного производства, либо санкций в виде аннулирования лицензий)	Да <input type="checkbox"/>		Нет <input type="checkbox"/>		
Имеется ли у Вас не удовлетворенное в течение трех месяцев требование (совокупность требований) на общую сумму не менее десяти тысяч рублей?	Да <input type="checkbox"/>		Нет <input type="checkbox"/>		
Находится ли какое-либо Ваше имущество в залоге (закладе), под арестом, запрещением (если да, то укажите какое имущество, причину и наименование залогодержателя и/или иного лица).	Да <input type="checkbox"/>		Нет <input type="checkbox"/>		

**СВЕДЕНИЯ О ЛИЦЕНЗИЯХ**  
(ЕСЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ЛИЦЕНЗИРУЕТСЯ)

Вид, номер лицензии	Когда и кем выдана лицензия	Срок действия лицензии	Перечень лицензируемой деятельности

**СВЕДЕНИЯ ОБ ИНДИВИДУАЛЬНОМ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕ**

Семейное положение	Состою в браке <input type="checkbox"/>		Не состою в браке <input type="checkbox"/>	
Свидетельство о браке (серия, номер, кем и когда выдано)				
Количество иждивенцев				
Имеется ли брачное соглашение	Да <input type="checkbox"/>		Нет <input type="checkbox"/>	
Находились ли Вы под судом или следствием	Да <input type="checkbox"/>	Нет <input type="checkbox"/>	Количество судимостей (уголовной, административной)	<input type="checkbox"/>
Выступаете ли поручителем по какому либо кредиту/сделке (если	Да <input type="checkbox"/>			Нет <input type="checkbox"/>



**ДЕБИТОРСКАЯ ЗАДОЛЖЕННОСТЬ НА ДАТУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗАЯВКИ**

Наименование дебитора (указать наиболее крупных)	Сумма, руб.	Срок возврата
ПРОЧИЕ ДЕБИТОРЫ		
ИТОГО Срочная дебиторская задолженность		
Просроченная дебиторская задолженность		
ИТОГО ДЕБИТОРСКАЯ ЗАДОЛЖЕННОСТЬ		

**КРЕДИТОРСКАЯ ЗАДОЛЖЕННОСТЬ НА ДАТУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗАЯВКИ**

Полученные кредиты, займы (в т.ч. льготные)/ микрозаймы, гарантии, аккредитивы, поручительства, заключенные договоры лизинга и факторинга (как ИП и как ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА):.

Наименование кредитора (указать наиболее крупных)	Сумма, руб.	Срок возврата
ПРОЧИЕ КРЕДИТОРЫ		
ИТОГО Срочная кредиторская задолженность		
Просроченная кредиторская задолженность		
ИТОГО КРЕДИТОРСКАЯ ЗАДОЛЖЕННОСТЬ		

**СВЕДЕНИЯ О ПРАВАХ ВЛАДЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ НА ДВИЖИМОЕ И НЕДВИЖИМОЕ ИМУЩЕСТВО (как ИП и как ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА)**

Наименование объекта имущества	Общая площадь, кв.м	Адрес (место нахождения) объекта	Вид права	Наличие обременений (если есть, то указать вид, срок и основание обременения)
Автомобиль (марка)	Год выпуска	Вид права	Наличие обременений (если есть, то указать вид, срок и основание обременения)	

--	--	--	--

**СВЕДЕНИЯ ОБ ИСТОЧНИКАХ ПРОИСХОЖДЕНИЯ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ И (ИЛИ) ИНОГО ИМУЩЕСТВА**

отчуждение имущества (движимого, недвижимого, ценных бумаг), принадлежащего на праве собственности или ином вещном праве, а также имущественных или интеллектуальных прав	<input type="checkbox"/>
получение денежных средств и (или) имущества в порядке универсального правопреемства (наследование, реорганизация юридического лица)	<input type="checkbox"/>
получение денежных средств по договору о выполнении работ (оказания услуг) или по иным договорам гражданско-правового характера, заключенным с третьими лицами	<input type="checkbox"/>
выручка от финансово-хозяйственной деятельности	<input type="checkbox"/>
кредитный договор (договор займа)	<input type="checkbox"/>
иное (указать источники)	

**СВЕДЕНИЯ О ДЕЛОВОЙ РЕПУТАЦИИ**

отзыв о Клиенте другого Клиента МКК ВО «Фонд поддержки МСП», имеющего с ним деловые отношения	<input type="checkbox"/>
отзыв об оценке деловой репутации Клиента от кредитной организации, другой некредитной организации, в которой Клиент ранее находился/ находится на обслуживании	<input type="checkbox"/>
отзыв об оценке деловой репутации Клиента основного/ планируемого контрагента Клиента, имеющего/планирующего установить с ним деловые отношения	<input type="checkbox"/>
Возможность предоставить сведения отсутствует (указать причину)	

**СВЕДЕНИЯ О ВЕЛИЧИНЕ ЕЖЕМЕСЯЧНЫХ ДОХОДОВ И РАСХОДОВ ЗАЯВИТЕЛЯ И ЕГО СУПРУГА (СУПРУГИ)**

		руб.			
<i>Ежемесячные доходы</i>	<i>Заявитель</i>	<i>Супруг (супруга)</i>	<i>Ежемесячные расходы</i>	<i>Заявитель</i>	<i>Супруг (супруга)</i>
Основная зарплата			Коммунальные расходы		
Зарплата за работу по совместительству			Аренда жилья		
Доход от сдачи в аренду недвижимости			Содержание автотранспорта		
Прочие			Продукты питания		
			Обслуживание кредитов		
			Прочие		
<b>Итого:</b>			<b>Итого:</b>		

**СВЕДЕНИЯ О ПРЕДСТАВИТЕЛЕ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ**

Фамилия, Имя, Отчество	
Гражданство	
Дата и место рождения	
Сведения о документе, удостоверяющем личность: наименование, серия и номер документа, дата выдачи документа, наименование органа, выдавшего документ, и код подразделения	
Адрес регистрации	
Сведения о документе, подтверждающем наличие	

соответствующих полномочий (дата, номер, кем и когда выдана и удостоверен)	
--	--

Я, \_\_\_\_\_

**полностью согласен с тем, что:**

1. Микрозайм, в целях получения которого оформляется данное Заявление - анкета, предоставляется Фондом строго на цели, предусмотренные настоящим Заявлением - анкетой и в дальнейшем Договором микрозайма. Данный микрозайм будет обеспечен залогом, поручительством.

2. Я обязан выполнять предусмотренные договором микрозайма обязанности. Уклонение от их выполнения может повлечь гражданскую и уголовную ответственность (Статья 177 УК РФ).

3. Все сведения, содержащиеся в настоящем Заявлении - анкетe, а также все затребованные Фондом документы предоставлены исключительно для получения микрозайма.

4. Фонд оставляет за собой право проверки любой информации сообщаемой Заявителем, а Заявитель не возражает против такой проверки.

5. Копии предоставленных Заявителем документов и оригинал Заявления - анкеты будут храниться в Фонде, даже если микрозайм не будет предоставлен.

6. Издержки, пошлины, связанные с предоставлением микрозайма, несет Заявитель.

7. Принятие Фондом данного Заявления - анкеты к рассмотрению, а также возможные расходы Заявителя (на оформление необходимых для получения микрозайма документов, на проведение экспертизы и т.п.) не влечет за собой обязательства Фонда предоставить Заявителю микрозайм или возместить понесенные им издержки.

8. Подтверждаю, что сведения, содержащиеся в настоящем Заявлении - анкетe, являются верными и точными на вышеуказанную дату.

9. Обязуюсь незамедлительно уведомить Фонд в случае изменения указанных сведений, а также о любых иных обстоятельствах, способных повлиять на выполнение мной или Фондом обязательств в отношении микрозайма, который может быть предоставлен на основании данного Заявления - анкеты.

10. В случае принятия отрицательного решения по данному Заявлению - анкетe Фонд не обязан мне ее возвращать.

11. Я, Заявитель, полностью согласен на включение необходимых сведений в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»

Настоящим, я, \_\_\_\_\_,

**предоставляю Микрокредитной компании Вологодской области «Фонд ресурсной поддержки малого и среднего предпринимательства» (ИНН 3525251257, ОГРН 1103500001219, 160025, г. Вологда, ул. Конева, д.15. оф.307) свое согласие:**

- на проверку кредитной истории по базе данных в бюро кредитных историй в соответствии со статьей 6 Федерального закона № 218-ФЗ от 30.12.04 г. «О кредитных историях» в целях заключения и исполнения Заявителем договора микрозайма (займа). Согласие действительно в течение срока, указанного в п. 10 ст. 6 Федерального закона № 218-ФЗ от 30.12.04 г.

- на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение моих персональных данных неопределенному кругу лиц, в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие предоставлено в целях заключения и исполнения договора займа, а также всех обеспечительных займ последующих договоров.

Настоящее Согласие действует с момента подачи настоящего заявления и действительно в течение 5 лет с момента полного и надлежащего исполнения всех обязательств по договору займа.

Я уведомлен (а) о своем праве отозвать согласие путем подачи в Фонд письменного заявления. Отказ от предоставления своих персональных данных влечет невозможность Фонда исполнить свои функции по определению возможности заключения сделки (в том числе и сделок, по которым Поручитель является представителем Стороны договора).

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Кроме того, я уведомлен(а), что Фонд имеет право предоставлять информацию по официальному запросу третьих лиц в установленных законом случаях.

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
(Фамилия имя, отчество индивидуального предпринимателя)

М.П.

Приложение № 2  
к Правилам предоставления  
микрозаймов

ЗАЯВЛЕНИЕ-АНКЕТА № \_\_\_\_\_  
ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА

Дата		

Прошу рассматривать настоящее Заявление - Анкету как заявление на предоставление микрозайма.

С основными условиями предоставления микрозайма ознакомлен (а).

СУММА ЗАПРАШИВАЕМОГО МИКРОЗАЙМА _____ РУБЛЕЙ
СРОК ЗАПРАШИВАЕМОГО МИКРОЗАЙМА _____ МЕСЯЦЕВ
ЦЕЛЕВОЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЕ СРЕДСТВ МИКРОЗАЙМА

Полное наименование юридического лица	
Сокращенное наименование юридического лица (если имеется)	
Организационно-правовая форма	
ИНН	
ОГРН	
ОКАТО	
ОКПО	
Дата государственной регистрации	
Серия и номер документа, подтверждающего государственную регистрацию юридического лица/ Наименование и адрес регистрирующего органа	
Юридический адрес Заявителя	
Состоите ли Вы в реестре субъектов МСП?	
Адрес (адреса) фактического места ведения бизнеса Заявителя	
Сведения о присутствии или отсутствии постоянного исполнительного органа по адресу юридического лица, указанного в учредительных документах (ЕГРЮЛ)	
Номера контактных телефонов: - городской телефон	

- факс	
Адрес электронной почты	
Номера контактных телефонов и ФИО лиц для связи	

**СВЕДЕНИЯ О ВЕЛИЧИНЕ ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО И ОПЛАЧЕННОГО УСТАВНОГО (СКЛАДОЧНОГО) КАПИТАЛА ИЛИ ВЕЛИЧИНЕ УСТАВНОГО ФОНДА, ИМУЩЕСТВА.**

Размер (руб.)	Сведения об оплате (полностью/частично/денежными средствами и/или иным имуществом)	
	<input type="checkbox"/> полностью	<input type="checkbox"/> частично
	<input type="checkbox"/> денежными средствами	<input type="checkbox"/> иным имуществом

**СВЕДЕНИЯ О БИЗНЕСЕ ЗАЯВИТЕЛЯ**

<b>Основной вид деятельности Заявителя</b>					
<b>Сколько времени Вы занимаетесь данным бизнесом</b>	меньше 3 месяцев <input type="checkbox"/>	3-6 месяцев <input type="checkbox"/>	7-12 месяцев <input type="checkbox"/>	1-3 года <input type="checkbox"/>	больше 3-х лет <input type="checkbox"/>
<b>Количество поставщиков</b>	1-3 <input type="checkbox"/>	4-6 <input type="checkbox"/>	7 и более <input type="checkbox"/>		
<b>Количество покупателей</b>	1-3 <input type="checkbox"/>	4-6 <input type="checkbox"/>	7 и более <input type="checkbox"/>		
<b>Занимаетесь ли Вы изготовлением и реализацией подакцизных видов деятельности (согласно ст. 181 Налогового Кодекса), добычей и реализацией полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых?</b>					
<b>Имеется ли просроченная задолженность по начисленным налогам, сборам и иным обязательствам в бюджеты любого уровня или внебюджетные фонды</b>	Да <input type="checkbox"/>		Нет <input type="checkbox"/>		
<b>Ведется ли какое-либо административное/уголовное расследование по бизнесу</b>	Да <input type="checkbox"/>		Нет <input type="checkbox"/>		
<b>Участвуете ли Вы в процедуре несостоятельности (банкротства), в т.ч. наблюдения, финансового оздоровления, внешнего управления, конкурсного производства, либо санкций в виде аннулирования лицензий)</b>	Да <input type="checkbox"/>		Нет <input type="checkbox"/>		
<b>Имеется ли у Вас не удовлетворенное в течение трех месяцев требование (совокупность требований) на общую сумму не менее ста тысяч рублей?</b>	Да <input type="checkbox"/>		Нет <input type="checkbox"/>		
<b>Находится ли какое-либо Ваше имущество в залоге (закладе), под арестом, запрещением (если да, то укажите какое имущество, причину и наименование залогодержателя и/или иного лица).</b>	Да <input type="checkbox"/>		Нет <input type="checkbox"/>		

**СВЕДЕНИЯ О ЛИЦЕНЗИЯХ  
(ЕСЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ЛИЦЕНЗИРУЕТСЯ)**

Вид, номер лицензии	Когда и кем выдана лицензия	Срок действия лицензии	Перечень лицензируемой деятельности

**СВЕДЕНИЯ ОБ ОТКРЫТЫХ БАНКОВСКИХ СЧЕТАХ**

Номер расчетно о счета	Наименование банка	Дата открытия (год, месяц)	Среднемесячные обороты за последние шесть месяцев, (руб.)


**СВЕДЕНИЯ О РУКОВОДЯЩЕМ СОСТАВЕ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА (ДИРЕКТОР)**

<b>Должность</b>	
<b>Фамилия, Имя, Отчество</b>	
<b>Дата и место рождения</b>	
<b>Сведения о документе, удостоверяющем личность</b>	
<b>Адрес места регистрации</b>	
<b>Адрес фактического места проживания</b>	
<b>Номера контактных телефонов</b>	
<b>E-mail</b>	
<b>Основание полномочий (реквизиты решения, приказа)</b>	
<b>Срок полномочий</b>	

**СВЕДЕНИЯ О ГЛАВНОМ БУХГАЛТЕРЕ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА**

<b>Фамилия, Имя, Отчество</b>	
<b>Дата и место рождения</b>	
<b>Сведения о документе, удостоверяющем личность</b>	
<b>Адрес места регистрации</b>	
<b>Адрес фактического места проживания</b>	
<b>Номера контактных телефонов</b>	
<b>E-mail</b>	
<b>Основание полномочий (реквизиты решения, приказа)</b>	

**СВЕДЕНИЯ ОБ АКЦИОНЕРАХ/УЧАСТНИКАХ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА**

	<b>Участник 1</b>	<b>Участник 2</b>	<b>Участник 3</b>
<b>Фамилия, Имя, Отчество</b>			
<b>Дата рождения</b>			
<b>Место рождения</b>			
<b>Сведения о документе, удостоверяющем личность</b>			
<b>Адрес места регистрации</b>			
<b>Адрес фактического места проживания</b>			
<b>Номера контактных телефонов</b>			
<b>E-mail</b>			

<b>Размер доли, %, руб.</b>			
-----------------------------	--	--	--

Имеет ли руководитель, учредители (участники) регистрацию, место жительства или место нахождения в государствах (на территории) Исламская Республика Иран; Корейская Народно-Демократическая Республика либо используете счета в банках, зарегистрированных в указанных государствах (на указанной территории).	ДА <input type="checkbox"/>	НЕТ <input type="checkbox"/>
Является ли руководитель, учредители (участники) иностранным публичным должностным лицом, должностным лицом публичных международных организаций, их супругом, близким родственником (родственником по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами, усыновителями и усыновленными)	ДА <input type="checkbox"/>	НЕТ <input type="checkbox"/>
Замещает (занимает) ли руководитель, учредители (участники) государственные должности Российской Федерации, должности членов Совета директоров Центрального банка Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Президентом Российской Федерации или Правительством Российской Федерации, или должности в Центральном банке Российской Федерации, государственных корпорациях и иных организациях, созданных Российской Федерацией на основании федеральных законов	ДА <input type="checkbox"/>	НЕТ <input type="checkbox"/>

#### ДЕБИТОРСКАЯ ЗАДОЛЖЕННОСТЬ НА ДАТУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗАЯВКИ

Наименование дебитора (указать наиболее крупных)	Сумма, руб.	Срок возврата
ПРОЧИЕ ДЕБИТОРЫ		
ИТОГО Срочная дебиторская задолженность		
Просроченная дебиторская задолженность		
<b>ИТОГО ДЕБИТОРСКАЯ ЗАДОЛЖЕННОСТЬ</b>		

#### КРЕДИТОРСКАЯ ЗАДОЛЖЕННОСТЬ НА ДАТУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗАЯВКИ

**Полученные кредиты, займы (в т.ч. льготные)/ микрозаймы, гарантии, аккредитивы, поручительства, заключенные договоры лизинга и факторинга (как ИП и как ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА):**

Наименование кредитора (указать наиболее крупных)	Сумма, руб.	Срок возврата

ПРОЧИЕ КРЕДИТОРЫ		
ИТОГО Срочная кредиторская задолженность		
Просроченная кредиторская задолженность		
<b>ИТОГО КРЕДИТОРСКАЯ ЗАДОЛЖЕННОСТЬ</b>		

**СВЕДЕНИЯ О ПРАВАХ ВЛАДЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ НА ДВИЖИМОЕ И НЕДВИЖИМОЕ ИМУЩЕСТВО**

Наименование объекта имущества	Общая площадь, кв.м	Адрес (место нахождения) объекта	Вид права	Наличие обременений (если есть, то указать вид, срок и основание обременения)
<b>Автомобиль (марка)</b>	<b>Год выпуска</b>	<b>Вид права</b>	<b>Наличие обременений (если есть, то указать вид, срок и основание обременения)</b>	

**СВЕДЕНИЯ ОБ ИСТОЧНИКАХ ПРОИСХОЖДЕНИЯ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ И (ИЛИ) ИНОГО ИМУЩЕСТВА**

отчуждение имущества (движимого, недвижимого, ценных бумаг), принадлежащего на праве собственности или ином вещном праве, а также имущественных или интеллектуальных прав	<input type="checkbox"/>
получение денежных средств и (или) имущества в порядке универсального правопреемства (наследование, реорганизация юридического лица)	<input type="checkbox"/>
получение денежных средств по договору о выполнении работ (оказания услуг) или по иным договорам гражданско-правового характера, заключенным с третьими лицами	<input type="checkbox"/>
выручка от финансово-хозяйственной деятельности	<input type="checkbox"/>
кредитный договор (договор займа)	<input type="checkbox"/>
взносы от учредителя (акционера, участника)	<input type="checkbox"/>
иное (указать источники)	

**СВЕДЕНИЯ О ДЕЛОВОЙ РЕПУТАЦИИ**

отзыв о Клиенте другого Клиента МКК ВО «Фонд поддержки МСП», имеющего с ним деловые отношения	<input type="checkbox"/>
отзыв об оценке деловой репутации Клиента от кредитной организации, другой некредитной организации, в которой Клиент ранее находился/находится на обслуживании	<input type="checkbox"/>
отзыв об оценке деловой репутации Клиента основного/планируемого контрагента Клиента, имеющего/планирующего установить с ним деловые отношения	<input type="checkbox"/>
Возможность предоставить сведения отсутствует (указать причину)	

## СВЕДЕНИЯ О ПРЕДСТАВИТЕЛЕ ЗАЯВИТЕЛЯ

Фамилия, Имя, Отчество	
Гражданство	
Дата и место рождения	
Сведения о документе, удостоверяющем личность: наименование, серия и номер документа, дата выдачи документа, наименование органа, выдавшего документ, и код подразделения	
Адрес регистрации	
Сведения о документе, подтверждающем наличие соответствующих полномочий (дата, номер, кем и когда выдана и удостоверен)	

\_\_\_\_\_ (далее – Заявитель), в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, полностью согласно с тем, что:

1. Микрозайм, в целях получения которого оформляется данное Заявление - анкета, предоставляется Фондом строго на цели, предусмотренные настоящим Заявлением - анкетой и в дальнейшем Договором микрозайма. Данный микрозайм будет обеспечен залогом, поручительством.

2. Заявитель обязано выполнять предусмотренные договором микрозайма обязанности. Уклонение от их выполнения может повлечь гражданскую и уголовную ответственность (Статья 177 УК РФ).

3. Все сведения, содержащиеся в настоящем Заявлении - анкете, а также все затребованные Фондом документы предоставлены исключительно для получения микрозайма.

4. Фонд оставляет за собой право проверки любой информации сообщаемой Заявителем, а Заявитель не возражает против такой проверки.

5. Копии предоставленных Заявителем документов и оригинал Заявления - анкеты будут храниться в Фонде, даже если микрозайм не будет предоставлен.

6. Издержки, пошлины, связанные с предоставлением микрозайма, несет Заявитель.

7. Принятие Фондом данного Заявления - анкеты к рассмотрению, а также возможные расходы Заявителя (на оформление необходимых для получения микрозайма документов, на проведение экспертизы и т.п.) не влечет за собой обязательства Фонда предоставить Заявителю микрозайм или возместить понесенные им издержки.

8. Подтверждаю, что сведения, содержащиеся в настоящем Заявлении - анкете, являются верными и точными на вышеуказанную дату.

9. Обязуюсь незамедлительно уведомить Фонд в случае изменения указанных сведений, а также о любых иных обстоятельствах, способных повлиять на выполнение мной или Фондом обязательств в отношении микрозайма, который может быть предоставлен на основании данного Заявления - анкеты.

10. В случае принятия отрицательного решения по данному Заявлению - анкете Фонд не обязан мне ее возвращать.

11. Заявитель полностью согласен на включение необходимых сведений в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»

\_\_\_\_\_ (далее – Заявитель), в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, предоставляю Микрокредитной компании Вологодской области «Фонд ресурсной поддержки малого и среднего предпринимательства» (ИНН 3525251257, ОГРН 1103500001219, 160025, г. Вологда, ул. Конева, д.15, оф.207) согласие на проверку кредитной истории по базе данных в бюро кредитных историй в соответствии со статьей 6 Федерального закона № 218-ФЗ от 30.12.04 г. «О кредитных историях» в целях



**Сведения о физическом лице – бенефициарном владельце Клиента<sup>1</sup>**  
(заполняются отдельно по каждому физическому лицу – бенефициарному владельцу)

Полное наименование Клиента – юридического лица/ фамилия, имя, отчество (при наличии)  
Клиента – индивидуального предпринимателя, предоставляющего сведения о бенефициарном владельце:

ИНН Клиента \_\_\_\_\_

1. Фамилия, имя отчество (при наличии) бенефициарного владельца: <sup>2</sup>

2. Обоснование решения о признании физического лица бенефициарным владельцем:

доля участия в капитале Клиента – юридического лица более 25%

иное обоснование (указать какое именно): \_\_\_\_\_

3. Дата \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_ место \_\_\_\_\_ рождения \_\_\_\_\_

4. Гражданство \_\_\_\_\_

5. Наименование \_\_\_\_\_ документа, \_\_\_\_\_ удостоверяющего \_\_\_\_\_ личность: \_\_\_\_\_

6. Реквизиты документа, удостоверяющего личность: серия и номер документа, дата выдачи документа, наименование органа, выдавшего документ, и код подразделения (если имеется)

7. Идентификационный номер налогоплательщика (если имеется)

8. Страховой номер индивидуального лицевого счёта (СНИЛС)

9. Данные миграционной карты: номер карты, дата начала срока пребывания и дата окончания \_\_\_\_\_ срока \_\_\_\_\_ пребывания:<sup>3</sup>

10. Данные документа, подтверждающего право на пребывание (проживание) в Российской Федерации: наименование документа, серия (если имеется) и номер документа, дата начала срока действия права пребывания (проживания), дата окончания срока действия права пребывания \_\_\_\_\_ (проживания):

<sup>4</sup>

<sup>1</sup> Бенефициарный владелец – физическое лицо, которое в конечном счете прямо или косвенно (через третьих лиц) владеет (имеет преобладающее участие более 25 процентов в капитале) клиентом – юридическим лицом либо имеет возможность контролировать действия клиента.

<sup>2</sup> Предоставляется согласие на обработку персональных данных бенефициарного владельца Клиента – индивидуального предпринимателя.

<sup>3</sup> Заполняется только для иностранных граждан либо лиц без гражданства

<sup>4</sup> Заполняется только для иностранных граждан либо лиц без гражданства

11. Адрес \_\_\_\_\_ места \_\_\_\_\_ жительства \_\_\_\_\_  
(регистрации): \_\_\_\_\_

12. Адрес места пребывания:

тот же

иной (укажите): \_\_\_\_\_

13. Является ли бенефициарный владелец иностранным публичным должностным лицом, должностным лицом публичных международных организаций, а также лицом, замещающим (занимающим) государственные должности Российской Федерации, должности членов Совета директоров Центрального банка Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Президентом Российской Федерации или Правительством Российской Федерации, должности в Центральном банке Российской Федерации, государственных корпорациях и иных организациях, созданных Российской Федерацией на основании федеральных законов, включенные в перечни должностей, определяемые Президентом Российской Федерации?

да

нет

14. Является ли бенефициарный владелец супругом, близким родственником (родственником по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами, усыновителями и усыновленными) лица, указанного в пункте 12 настоящей Анкеты?

да

нет

15. Имеет ли бенефициарный владелец регистрацию, место жительства или место нахождения в государствах (на территории) Исламская Республика Иран; Корейская Народно-Демократическая Республика либо использует счета в банках, зарегистрированных в указанных государствах (на указанной территории).

да

нет

16. Сведения о целях установления и предполагаемом характере деловых отношений с Фондом, сведения о целях финансово-хозяйственной деятельности (сведения о планируемых операциях) Сведения о деловой репутации (отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) о физическом лице других клиентов Фонда, имеющих с ним деловые отношения; и (или) отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) от кредитных организаций и (или) некредитных финансовых организаций, в которых физическое лицо находится (находилось) на обслуживании, с информацией этих кредитных организаций и (или) некредитных финансовых организаций об оценке деловой репутации данного физического лица).

---

---

---

---

17. Контактная информация (при наличии):

Телефоны \_\_\_\_\_

Факс \_\_\_\_\_

Электронная почта \_\_\_\_\_

Дата заполнения \_\_\_\_ . \_\_\_\_ .20 \_\_\_\_ г.

Настоящим подтверждаю, что предоставленная информация о бенефициарном владельце является достоверной и полной. Обязуюсь незамедлительно письменно информировать Фонд о любых существенных изменениях в предоставленной информации.

\_\_\_\_\_/подпись, фамилия, инициалы, должность/  
М.П.

### Приложение 3 к Правилам предоставления микрозаймов

#### Перечень документов, предоставляемых юридическими лицами (далее ЮЛ), для получения микрозайма

№ п/п	Список документов	ОСНО	УСН, ЕСХН	ЕНВД	Дата сдачи документа
1	Заявление-анкета на предоставление микрозайма (Приложение 2)	+	+	+	
2	Анкета бенефициарного владельца бизнеса + СНИЛС	+	+	+	
3	Копии учредительных документов (ОГРН, ИНН, решение учредителей, устав с изменениями)	+	+	+	
4	Копии документов, подтверждающих полномочия руководителя, главного бухгалтера (решение общего собрания организации, приказы о назначении)	+	+	+	
5	Копии паспортов руководителя организации, главного бухгалтера, учредителей (все странички)	+	+	+	
6	Справка об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданная налоговым органом (с синей печатью) в срок не позднее одного месяца до даты представления документов.	+	+	+	
7	Реестр застрахованных лиц на текущую дату (Форма ПФР)	+	+	+	
8	Налоговые декларации: ЕНВД – 4 последних квартала; УСН, ЕСХН – за 2 последние года ( с отчетом об отправке )	-	+	+	
9	Бухгалтерские балансы за 2 последних отчетных периода (с отчетом об отправке) с расшифровкой статей баланса и Приложениями формы №2.	+	+	+	
10	Технико – экономическое обоснование <u>с пояснительной запиской</u> <sup>1</sup> на предполагаемый срок пользования займом (ТЭО) Приложение №9	+	+	+	
11	Упрощенная форма отчета о прибылях и убытках (Приложение № 10) <sup>2</sup>	-	+	+	
12	«Книги доходов (доходов и расходов)». Копия, заверенная подписью руководителя и печатью <sup>2</sup>	-	+	-	
13	Финансовая и/или управленческая отчетность ( <i>Z-отчет или книга кассира-операциониста, и т.д.</i> ). Копия, заверенная подписью руководителя и печатью <sup>2</sup>	-	-	+	
14	Справки из Банков, где открыты счета: 1. Об оборотах по всем открытым расчетным и валютным счетам за последние 12 месяцев с помесечной разбивкой с приложением выписки по лицевому счету за указанный период. 2. О наличии или отсутствии исполнительного листа, картотеки неисполненных обязательств на дату предоставления. 3. О ссудной задолженности и кредитной истории за последние 12 месяцев (стоимость, согласно тарифов Банков); 4. Извещение банка об открытии счета с реквизитами для перечисления средств целевого займа (для вновь открытых Р/С)	+	+	+	

15	Копии кредитных договоров, договоров залога и поручительства по текущим кредитам и займам.	+	+	+	
16	Документы по имущественному обеспечению микрозайма (Приложение 5)	+	+	+	
17	Документы по поручительству (Приложение 6,7,8)	+	+	+	
18	Отзывы контрагентов	+	+	+	
19	Правоустанавливающие документы по фактическому месту ведения бизнеса	+	+	+	
20	Иные документы по запросу Фонда	+	+	+	

**Представляются КОПИИ документов, заверенные клиентом надлежащим образом (вместе с ОРИГИНАЛАМИ для подтверждения их подлинности)**

1- в пояснительной записке следует указать краткое резюме заявителя и его проекта с расшифровкой (обоснованием) финансового плана, рассчитанного в ТЭО.

2- составляется за 2 ПОСЛЕДНИХ ОТЧЕТНЫХ ПЕРИОДА(для микрозайма в сумме свыше 1 млн. руб. - за 4 ОТЧЕТНЫХ ПЕРИОДА)

Документы сдал: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Подпись (Ф.И.О.)

Документы принял: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Подпись (Ф.И.О.)

**Приложение 4 к Правилам  
предоставления микрозаймов**

**Перечень документов, предоставляемых индивидуальными предпринимателями (далее ИП) для получения микрозайма**

№ п/п	Список документов	ОСНО	УСН, ЕСХН	ЕНВД	Дата сдачи документа
1	Заявление-анкета на предоставление микрозайма (Приложение 1)	+	+	+	
2	Копия свидетельства о гос. регистрации в качестве ИП (ОГРН)	+	+	+	
3	Копия свидетельства о постановке в налоговом органе (ИНН)	+	+	+	
4	Копия паспорта ИП (все странички) + СНИЛС	+	+	+	
5	Копия свидетельства о браке или документ, подтверждающий расторжение брака	+	+	+	
6	Справка об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданная налоговым органом (с синей печатью) в срок не позднее одного месяца до даты представления документов	+	+	+	
7	Реестр застрахованных лиц на текущую дату (Форма ПФР)	+	+	+	
8	Налоговые декларации: ЕНВД – 4 последних квартала; УСН, ЕСХН – за 2 последние года ( с отчетом об отправке)	+	+	+	
9	Бухгалтерские балансы за 2014, 2016 гг, форма 1,2 (с отчетом об отправке);на текущую отчетную квартальную дату (за подписью руководителя печатью организации). Расшифровка статей баланса	+	-	-	
10	Технико – экономическое обоснование с <u>пояснительной запиской</u> <sup>1</sup> на предполагаемый срок пользования займом (ТЭО) Приложение №9	+	+	+	
11	Упрощенная форма отчета о прибылях и убытках (Приложение № 10) <sup>2</sup>	-	+	+	
12	«Книги доходов (доходов и расходов)». Копия, заверенная подписью руководителя и печатью <sup>2</sup>	-	+	-	
13	Финансовая и/или управленческая отчетность ( <i>З-отчет или книга кассира-операциониста, и т.д.</i> ). Копия, заверенная подписью руководителя и печатью <sup>2</sup>	-	-	+	

14	Справки из Банков, где открыты счета: 1. Об оборотах по всем открытым расчетным и валютным счетам за последние 12 месяцев с помесечной разбивкой с приложением выписки по лицевому счету за указанный период 2. О наличии или отсутствии исполнительного листа, картотеки неисполненных обязательств на дату предоставления 3. О ссудной задолженности и кредитной истории за последние 12 месяцев (стоимость, согласно тарифов Банков) 4. Извещение банка об открытии счета с реквизитами для перечисления средств целевого займа (для вновь открытых Р/С)	+	+	+		
15	Копии кредитных договоров, договоров залога и поручительства по текущим кредитам и займам.	+	+	+		
16	Документы по имущественному обеспечению микрозайма (Приложение 5)	+	+	+		
17	Документы по поручительству (Приложение 6,7,8)	+	+	+		
18	Отзывы контрагентов	+	+	+		
19	Правоустанавливающие документы по фактическому месту ведения бизнеса	+	+	+		
20	Иные документы по запросу Фонда	+	+	+		

**Представляются КОПИИ документов, заверенные клиентом надлежащим образом (вместе с ОРИГИНАЛАМИ для подтверждения их подлинности)**

1- в пояснительной записке следует указать краткое резюме заявителя и его проекта с расшифровкой (обоснованием) финансового плана, рассчитанного в ТЭО.

2- составляется за 2 ПОСЛЕДНИХ ОТЧЕТНЫХ ПЕРИОДА (для микрозайма в сумме свыше 1 млн. руб. - за 4 ОТЧЕТНЫХ ПЕРИОДА)

Документы сдал: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
ПОДПИСЬ (Ф.И.О.)

Документы принял: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
ПОДПИСЬ (Ф)

### Приложение 5 к Правилам предоставления микрозаймов

#### Перечень документов по обеспечению возврата микрозайма

*(Копии представленных документов должны быть заверены подписью и печатью Заявителя)*

#### Залог оборудования

№ п/п	Список документов	Отметка о приеме
1	Копия карточки учета основных средств по форме № ОС-1 (для юридических лиц);	
2	Копия расшифровки 01 счета к бухгалтерскому балансу (для юридических лиц);	
3	Копии документов, подтверждающих оплату оборудования, договоры поставки, купли-продажи и др., техническая документация на оборудование (паспорта);	
4	Гарантийное обязательство о предоставлении нотариального согласия супруга (супруги) на передачу в залог имущества в случае вынесения положительного решения о выдаче микрозайма, если собственник – физическое лицо;	
5	Гарантийное письмо о примерной стоимости оборудования и обязательство о проведении независимой оценки (по образцу).	
6.	Безотзывная доверенность на представление интересов Залогодателя (по требованию Фонда)	

**Примечание:**

1. Предоставляемое оборудование должно быть не старше 15 лет, не дешевле 100 000 рублей за единицу.
2. При определении залоговой стоимости оборудования применяется коэффициент:
  - не старше одного года – 0,9;
  - от одного года до двух лет – 0,8;
  - от двух до трех лет – 0,7;
  - от трех до четырех лет – 0,6;
  - от четырех до пяти лет – 0,5;
  - свыше пяти лет – 0,3.

#### Залог недвижимости

№ п/п	Список документов	Отметка о приеме
<i>Жилое помещение</i>		
1	Копия свидетельства о регистрации права собственности;	
2	Копии документов-оснований (договор купли-продажи, дарения, приватизации и т.д.);	
3	Справка из ЖЭУ (УК) о количестве зарегистрированных или об отсутствии зарегистрированных в данном помещении (действительна в течение одного месяца на дату предоставления документов);	
4	Справка из органов юстиции об отсутствии обременений на помещение (действительна в течение одного месяца на дату предоставления документов);	
5	Копия кадастрового паспорта на объект;	
6	Копии правоустанавливающих документов на земельный участок под жилым домом	
7.	Гарантийное обязательство о предоставлении нотариального согласия супруга (супруги), иных собственников имущества на передачу имущества в залог в случае вынесения положительного решения о выдаче микрозайма, если собственник – физическое лицо;	
8.	Гарантийное письмо о примерной стоимости закладываемого имущества и обязательство о проведении независимой оценки передаваемого в залог имущества;	
9.	Протокол общего собрания учредителей о передаче помещения в залог (для юридических лиц).	
10.	Безотзывная доверенность на представление интересов Залогодателя (по требованию Фонда)	
<i>Нежилое помещение</i>		
1	Копия свидетельства о регистрации права собственности;	
2	Копии документов-оснований (договор купли-продажи, дарения и т.д.);	
3	Справка из органов юстиции об отсутствии обременения на нежилое помещение (действительна в течение одного месяца на дату предоставления документов);	
4	Копия кадастрового паспорта на объект;	
5	Гарантийное письмо о примерной стоимости закладываемого имущества и обязательство о проведении независимой оценки передаваемого в залог имущества (по образцу);	
6	Протокол общего собрания учредителей о передаче нежилого помещения в залог (для юридических лиц);	
7	Гарантийное обязательство о предоставлении нотариального согласия супруга (супруги), иных собственников имущества на передачу в залог	

	имущества в случае вынесения положительного решения о выдаче микрозайма, если собственник – физическое лицо.	
8.	Безотзывная доверенность на представление интересов Залогодателя (по требованию Фонда)	
<b>Здания, сооружения, земельные участки</b>		
1	Копия свидетельства о регистрации права собственности;	
2	Копии документов-оснований (договор купли-продажи, дарения и т.д.);	
3	Справка из органов юстиции об отсутствии обременения на здание и/или земельный участок (действительна в течение одного месяца на дату предоставления документов);	
4	Копия кадастрового паспорта на объект;	
5	Копии правоустанавливающих документов на земельный участок под зданием, сооружением;	
6	Согласие собственника земельного участка на передачу арендных прав в залог и обязательство продлить срок аренды на срок микрозайма;	
7	Гарантийное обязательство о предоставлении нотариального согласия супруга (супруги), иных собственников имущества на передачу имущества в залог в случае вынесения положительного решения о выдаче микрозайма;	
8	Протокол общего собрания учредителей о передаче недвижимого имущества в залог (для юридических лиц);	
9	Гарантийное письмо о примерной стоимости закладываемого имущества и арендных прав и обязательство о проведении независимой оценки передаваемого в залог имущества и арендных прав (по образцу).	
10	Безотзывная доверенность на представление интересов Залогодателя (по требованию Фонда)	

**Примечание:**

1. Недвижимое имущество, передаваемое в залог, не может быть старше 50 лет постройки.
2. При определении залоговой стоимости применяется коэффициент:
  - нежилого имущества - 0,7 – 0,9 в зависимости от состояния недвижимости;
  - для жилого имущества - 0,4-0,6 в зависимости от состояния недвижимости.

**Залог автотранспортных средств**

№ п/п	Список документов	Отметка о приеме
1	Копия карточки учета основных средств по форме № ОС-1 (для юридических лиц);	
2	Копия расшифровки 01счета к бухгалтерскому балансу (для юридических лиц);	
3	Копии документов, подтверждающих оплату транспортного средства (договоры поставки, купли-продажи и др.);	
4	Копия паспорта транспортного средства с предоставлением оригинала;	
5	Гарантийное обязательство о проведении независимой оценки и страхования по КАСКО передаваемого в залог транспортного средства и о примерной стоимости транспортного средства (по образцу);	
6	Гарантийное обязательство о предоставлении нотариального согласия супруга (супруги) на передачу в залог имущества в случае вынесения положительного решения о выдаче микрозайма, если собственник – физическое лицо.	
7	Безотзывная доверенность на представление интересов Залогодателя (по требованию Фонда)	
8	Копия свидетельства о регистрации ТС	

**Примечание:**

1. Предоставляемое автотранспортное средство должно быть не старше 10 лет.
2. При определении залоговой стоимости автотранспортного средства применяется коэффициент:
  - не старше одного года - 0,8;
  - от одного года до двух лет – 0,7;
  - от двух до трех лет – 0,6;
  - от трех до пяти лет – 0,5;
  - свыше 5 лет – от 0,4 до 0,2.

**Приложение 6 к Правилам  
предоставления микрозаймов**

**Документы по поручительству физических лиц**

№ п/п	Список документов
1	Паспорт либо иной документ, удостоверяющий личность (все странички)
2	Заверенная работодателем копия трудовой книжки Поручителя или заверенная работодателем копия трудового контракта (договора)/контракта о прохождении военной службы Поручителя;
3	Для Поручителей, имеющих доход по совместительству - копия приказа о принятии на работу Поручителя, копия трудового контракта (договора) поручителя
4	Справка 2-НДФЛ лица, выступающего Поручителем за последние шесть месяцев, предшествующие обращению в Фонд (со всех мест работы)
5	Военный билет для лиц мужского пола призывного возраста с приложением документов, подтверждающих отсрочку от прохождения воинской службы до достижения 27 лет или увольнение с военной службы с зачислением в запас
6	Копия СНИЛС
	Иные документы, подтверждающие доход поручителя

**Документы по поручительству юридических лиц/индивидуальных  
предпринимателей**

№ п/п	Список документов
----------	-------------------

1	Выписка из ЕГРЮЛ/ЕГРИП, выданная налоговым органом в срок не позднее одного месяца до даты обращения в Фонд
2	Для юридических лиц - копии учредительных документов (ОГРН, ИНН, решение учредителей, устав с изменениями)
3	Для поручителя-индивидуального предпринимателя –свидетельство о государственной регистрации ИП, ИНН, СНИЛС
4	Паспорт либо иной документ, удостоверяющий личность Поручителя (для юридических лиц – руководителя) (все странички)
5	Копия приказа о назначении (для Поручителя, являющегося руководителем Заявителя-юридического лица)
6	Копия налоговой декларации по ЕНВД (УСН, ЕСХН) с отметкой налогового органа за 2 последних отчетных периода, заверенная подписью руководителя и печатью (при наличии)
7	Копии бухгалтерских балансов (с приложениями формы № 2) с отметкой налогового за 2 последних отчетных периода
8	При отсутствии бухгалтерских балансов заполняется упрощенная форма отчета о прибылях и убытках за 2 последних отчетных периода - Приложение № 10
9	При отсутствии бухгалтерских балансов - копия финансовой и/или управленческой отчетности (Z-отчет или книга кассира-операциониста, и т.д.) за 2 отчетных периода (для микрозайма в сумме свыше 1 млн. руб. - за 4 последних отчетных периода),
10	Выписка из «Книги доходов и расходов», заверенная подписью руководителя и печатью не менее, чем за 2 отчетных периода (для микрозайма в сумме свыше 1 млн. руб. - за 4 последних отчетных периода), (при наличии)

**Приложение №7**  
к Правилам предоставления  
микрозаймов

#### АНКЕТА ПОРУЧИТЕЛЯ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА

<b>Полное наименование юридического лица</b>	
<b>Сокращенное наименование юридического лица (если имеется)</b>	
<b>ИНН</b>	
<b>ОГРН</b>	
<b>Дата государственной регистрации</b>	
<b>Серия и номер документа, подтверждающего государственную регистрацию юридического лица/ Наименование и адрес регистрирующего органа</b>	
<b>Юридический адрес Заявителя</b>	
<b>Фактический адрес (адреса) места ведения бизнеса Заявителя</b>	
<b>Сведения о присутствии или отсутствии постоянного исполнительного органа по адресу юридического лица, указанного в учредительных документах (ЕГРЮЛ)</b>	
<b>Номера контактных телефонов: - городской телефон - факс</b>	
<b>Адрес электронной почты</b>	

Номера контактных телефонов и ФИО лиц для связи с Заявителем	
--	--

**СВЕДЕНИЯ О ВЕЛИЧИНЕ ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО И ОПЛАЧЕННОГО УСТАВНОГО (СКЛАДОЧНОГО) КАПИТАЛА ИЛИ ВЕЛИЧИНЕ УСТАВНОГО ФОНДА, ИМУЩЕСТВА.**

Размер (руб.)	Сведения об оплате (полностью/частично/денежными средствами и/или иным имуществом)	
	<input type="checkbox"/> полностью	<input type="checkbox"/> частично
	<input type="checkbox"/> денежными средствами	<input type="checkbox"/> иным имуществом

**СВЕДЕНИЯ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПОРУЧИТЕЛЯ**

Виды деятельности	Доля данной деятельности в общем объеме, %	Опыт работы в данном бизнесе
<b>Объем выручки Поручителя за последние 6 месяцев (с учётом НДС), тыс.руб.</b>		
<b>Прибыль Поручителя за последние 6 месяцев (с учётом НДС), тыс.руб.</b>		
<b>Фактическая численность персонала, включая работников, осуществляющих деятельность по гражданско-правовым договорам</b>		
<b>Имеется ли просроченная задолженность по начисленным налогам, сборам и иным обязательствам в бюджеты любого уровня или внебюджетные фонды</b>	Да <input type="checkbox"/>	Нет <input type="checkbox"/>
<b>Ведется ли какое-либо административное/уголовное расследование по бизнесу</b>	Да <input type="checkbox"/>	Нет <input type="checkbox"/>
<b>Участвуете ли Вы в процедуре несостоятельности (банкротства), в т.ч. наблюдения, финансового оздоровления, внешнего управления, конкурсного производства, либо санкций в виде аннулирования лицензий)</b>	Да <input type="checkbox"/>	Нет <input type="checkbox"/>
<b>Находится ли какое-либо Ваше имущество в залоге (закладе), под арестом, запрещением (если да, то укажите какое имущество, причину и наименование залогодержателя и/или иного лица).</b>	Да <input type="checkbox"/>	Нет <input type="checkbox"/>

**СВЕДЕНИЯ ОБ ОТКРЫТЫХ БАНКОВСКИХ СЧЕТАХ**

<i>Номер расчетно о счета</i>	<i>Наименование банка</i>	<i>Дата открытия (год, месяц)</i>	<i>Среднемесячные обороты за последние шесть месяцев, ( руб.)</i>

## ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ, ПОРУЧИТЕЛЬСТВАХ

Полученные кредиты, займы (в т.ч. льготные)/ микрозаймы, гарантии, аккредитивы, поручительства, заключенные договоры лизинга и факторинга всего: \_\_\_\_\_, в том числе

Наименование кредитора, займодавца, гаранта, лизингодателя, финансового агента	Сумма и валюта обязательства	Дата выдачи и погашения	Остаток долга	Обеспечение

## СВЕДЕНИЯ О ПРАВАХ ВЛАДЕНИЯ ПОРУЧИТЕЛЯ НА ДВИЖИМОЕ И НЕДВИЖИМОЕ ИМУЩЕСТВО

Наименование объекта имущества	Общая площадь, кв.м	Адрес (место нахождения) объекта	Вид права	Наличие обременений (если есть, то указать вид, срок и основание обременения)
Автомобиль (марка)	Год выпуска	Вид права	Наличие обременений (если есть, то указать вид, срок и основание обременения)	

## СВЕДЕНИЯ О РУКОВОДЯЩЕМ СОСТАВЕ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА (ДИРЕКТОР)

Должность	
Фамилия, Имя, Отчество	
Дата и место рождения	
Сведения о документе, удостоверяющем личность	
Адрес места регистрации	
Адрес фактического места проживания	
Номера контактных телефонов	
E-mail	

\_\_\_\_\_ (далее –Поручитель), в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, полностью согласно с тем, что:

1. Микрозайм, в целях получения Заявителем которого оформляется данная Анкета,



Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Кроме того, я уведомлен(а), что Фонд имеет право предоставлять информацию по официальному запросу третьих лиц в установленных законом случаях.

\_\_\_\_\_  
/ \_\_\_\_\_ /  
Подпись (Фамилия имя, отчество)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Приложение № 8  
к Правилам предоставления

Анкета Поручителя – физического лица

<b>Фамилия, имя, отчество</b>	
<b>Дата рождения</b>	
<b>Место рождения</b>	
<b>Гражданство</b>	
<b>Паспортные данные: серия и номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ и код подразделения</b>	
<b>ИНН</b>	
<b>СНИЛС</b>	
<b>Адрес регистрации по месту жительства</b>	
<b>Регистрация</b>	Постоянная <input type="checkbox"/>   Временная <input type="checkbox"/>
<b>Адрес фактического места жительства (места пребывания)</b>	
<b>Номера контактных телефонов: - городской телефон рабочий</b>	

<b>- городской телефон домашний</b>					
<b>- мобильный телефон</b>					
<b>E-mail</b>					
<b>Семейное положение</b>		Состою в браке <input type="checkbox"/>		Не состою в браке <input type="checkbox"/>	
<b>Количество иждивенцев</b>		Да <input type="checkbox"/> Количество <input type="checkbox"/>		Нет <input type="checkbox"/>	
<b>Находились ли Вы под судом или следствием</b>		Да <input type="checkbox"/> Нет <input type="checkbox"/>		Количество судимостей (уголовной, административной) <input type="checkbox"/>	
<b>Наличие брачного соглашения</b>		Да <input type="checkbox"/>		Нет <input type="checkbox"/>	
<b>Показатели</b>	<b>Основное место работы Поручителя</b>	<b>Место работы Поручителя по совместительству</b>		<b>Иные доходы Поручителя (наименование дохода)</b>	<b>Итого доход</b>
Должность					
Срок работы в данной организации					
Среднемесячный доход (руб.)					

## 2. Отношения Поручителя с банками и заемные средства

Наименование банка-кредитора	Сумма кредита	Сумма текущей задолженности	Дата выдачи	Дата возврата	Вид обеспечения (залог основных средств, товаров в обороте, имущества, поручительство и т.п.)
<b>Являетесь ли Поручителем за третьих лиц по иным банковским кредитам:</b>					
Наименование банка-кредитора	Наименование лица, за обязательства которого выступаете Поручителем	Сумма текущей задолженности	Дата выдачи	Дата возврата	Вид обеспечения (залог основных средств, товаров в обороте, имущества, поручительство и т.п.)

## 3. Сведения о недвижимом имуществе Поручителя

<b>Сведения о недвижимости:</b>				
Наименование объекта недвижимости	Площадь (кв.м.)	Адрес (местонахождение недвижимости)	Наличие обременений	
<b>4. Сведения о прочем имуществе Поручителя</b>				
Наименование	Марка	Вид права	Фактическая (рыночная) стоимость, руб.	Наличие обременений

Заявляю, что данная Анкета предоставлена в МКК ВО «Фонд поддержки МСП» (далее Фонд) с моего согласия. Все сведения указанные в данной Анкете являются подлинными, соответствуют истинным фактам.

Настоящим, я, \_\_\_\_\_, предоставляю Микрокредитной компании Вологодской области «Фонд ресурсной поддержки малого и среднего предпринимательства» (ИНН 3525251257, ОГРН 1103500001219, 160025, г. Вологда, ул. Конева д.15 оф.307) свое согласие:

- на проверку кредитной истории по базе данных в бюро кредитных историй в соответствии со статьей 6 Федерального закона № 218-ФЗ от 30.12.04 г. «О кредитных историях» в целях исполнения обязательств по займу. Согласие действительно в течение срока, указанного в п. 10 ст. 6 Федерального закона № 218-ФЗ от 30.12.04 г.
- на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение моих персональных данных неопределенному кругу лиц, в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие предоставлено в целях исполнения обязательств по займу.

Настоящее Согласие действует с момента подачи настоящего заявления и действительно в течение 5 лет с момента полного и надлежащего исполнения всех обязательств по договору займа.

Я уведомлен (а) о своем праве отозвать согласие путем подачи в Фонд письменного заявления. Отказ от предоставления своих персональных данных влечет невозможность Фонда исполнить свои функции по определению возможности заключения сделки (в том числе и сделок, по которым Заявитель является представителем Стороны договора).

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Кроме того, я уведомлен(а), что Фонд имеет право предоставлять информацию по официальному запросу третьих лиц в установленных законом случаях.

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
(Фамилия имя, отчество )

\_\_\_\_\_  
Дата

## ТЕХНИКО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ ОБОСНОВАНИЕ ПРОЕКТА

### 1. ОПИСАНИЕ ПРЕДПРИЯТИЯ И СУТИ ПРОЕКТА

Наименование Заявителя			
Сумма займа			
Срок займа (месяцев)			
Процентная ставка (годовых)			
Цели использования займа:			
Система налогообложения Заявителя			
Источники погашения суммы займа: (выручка, прибыль, собственные средства, прочие доходы)			
Основные виды деятельности (ОКВЭД) Заявителя (согласно выписки из ЕГРЮЛ)			
Сколько времени занимаетесь бизнесом			
Обращение в Фонд за займом (первичное, повторное с действующим или закрытым займом)			
От куда вы узнали о фонде			
Указать помещения, оборудование, автомобилей и так далее, используемые для целей ведения бизнеса (в том числе арендуемые)			
Наименование	Площадь (год вып.)	Место нахождения	Вид права (собственность/аренда)
Информация о планируемом виде деятельности или текущем			
Наличие конкуренции (указать основных конкурентов)			
Где осуществляется деятельность			
Основные риски			
Зависимость реализации от сезонности (как проявляется)			
Перечень и характеристика производимой (продаваемой) продукции, товаров или услуг			
Где закупается сырьё (материалы, товары) для работы, <u>крупные поставщики (с указанием ИНН) и каким образом</u> (наличный/безналичный) расчёт			

Потребители производимой (продаваемой) продукции (товаров, услуг) с <u>указанием основных покупателей.</u>	
Развитие деятельности, новые контракты, планируемые рынки сбыта, увеличение производственных мощностей, расширение ассортимента, рост оборотных средств и т.д.	
Из каких источников можно о вас узнать (СМИ, web-сайт, страница в социальной сети и т.д.)	
Общее количество планируемых рабочих мест (сохраненные + вновь созданные)	
Срок окупаемости проекта	
Количество <u>сохраненных</u> рабочих мест за счет планируемого займа	
Количество <u>планируемых к созданию</u> рабочих мест за текущий год	

## 2. ФИНАНСОВЫЙ ПЛАН

(составляется на предполагаемый срок пользования займом - \_\_\_\_\_ месяцев,  
дополнительно составляется пояснительная записка с расшифровкой финансового плана)

тыс.руб.

№ п/п	ПОКАЗАТЕЛИ	ИТОГО
<b>1</b>	<b>СТАТЬИ ДОХОДОВ</b>	
1.1	Планируемая выручка от основной деятельности на срок пользования займом	
1.2	Планируемая выручка от реализованного проекта за счет средств фонда	
1.3	Прочие доходы (указать в пояснительной записке от каких видов деятельности)	
1.4	Займ Фонда	
1.5	Прочие заёмные средства (планируемые в течении пользования займом)	
<b>1.6</b>	<b>ИТОГО ДОХОДЫ (стр.1.1+...+1.5)</b>	
<b>2</b>	<b>СТАТЬИ РАСХОДОВ (текущая деятельность + дополнительные расходы, связанные с привлечением заёмных средств)</b>	
2.1	Расходы на сырье и материалы (с учетом предполагаемого проекта)	
2.2	Расходы на приобретение оборудования и прочих основных средств (с учетом установки и обслуживания)	

2.3	Затраты на оплату труда с отчислениями (с учётом планируемых новых рабочих мест) + обучение	
2.4	Услуги сторонних организаций (услуги бухгалтера, юриста, временных рабочих, подрядных организаций)	
2.5	Ремонт	
2.6	Аренда	
2.7	Расходы на оплату коммунальных услуг	
2.8	Транспортные расходы	
2.9	Административно-управленческие расходы (почтовые, канцелярские, амортизация, охрана, командировки и т.п.)	
2.10	Реклама и маркетинг	
2.11	Погашение основной суммы займа	
2.12	-% за весь срок пользования займа	
2.13	Затраты по прочим заёмным средствам	
2.14	Прочие затраты	
2.15	Личные нужды ИП	
<b>2.16</b>	<b>ИТОГО РАСХОДЫ (стр.2.1+...+2.15)</b>	
<b>3</b>	<b>РЕЗУЛЬТАТ ПЕРИОДА (стр.1.6-2.16)</b>	
<b>4</b>	Налоги - с дохода (ОСН/УСН/ЕНВД) - на имущество - страховые взносы	
<b>5</b>	<b>ПРИБЫЛЬ/УБЫТОК (стр.3-стр.4)</b>	

**Руководитель** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 м.п.  
**Главный бухгалтер** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**УПРОЩЕННАЯ ФОРМА ОТЧЕТА О ПРИБЫЛЯХ И УБЫТКАХ\* (ОТЧЕТ О ДВИЖЕНИИ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ)**

название предприятия или организации (ФИО предпринимателя)

за период с

по

тыс. руб.

№ п/п	Финансовые показатели	квартал			квартал			квартал			квартал			ИТОГО
		Месяц	Месяц	Месяц	Месяц	Месяц	Месяц	Месяц	Месяц	Месяц	Месяц	Месяц		
<b>ДОХОДЫ</b>														
1	Выручка (поступление средств) от основной деятельности, в том числе по видам деятельности (гр.1а+гр.1б)													
1а														
1б														
2	Прочие доходы													
3	<b>ИТОГО ВЫРУЧКА (гр.1+гр.2)</b>													
<b>РАСХОДЫ</b>														
4	Расходы на приобретение сырья, материалов и товаров для перепродажи													
5	Расходы на приобретение оборудования и прочих основных средств													
6	Расходы на оплату труда с отчислениями на страховые													
7	Расходы за оказанные сторонними организациями услуги (бухгалтерские, юридические, временные рабочие, подрядные организации)													
8	Административные расходы (почтовые, канцелярские, амортизационные, охрана, ремонт, командировки и т.п.)													
9	Маркетинг и реклама													
10	Аренда помещений													
11	Расходы на оплату коммунальных услуг													
12	Транспортные расходы													
13	Прочие расходы													
14	Налоги (с дохода и на имущество)													
15	<b>ИТОГО РАСХОДЫ (гр.4+...+14)</b>													
16	<b>ПРИБЫЛЬ (гр.3- гр.15)</b>													
17	Расходы на личные нужды Заемщика													
18	Расходы по погашению кредитов													
19	<b>ЧИСТАЯ ПРИБЫЛЬ (гр.16-гр.17-гр.18)</b>													
*Данная форма составляется кассовым методом, согласно книги доходов (доходов и расходов) или финансовой и/или управленческой отчетности (Z-отчет или книга кассира-операциониста, и т.д.).														
Руководитель _____ /		_____ /		_____ /		_____ /		_____ /		_____ /		_____ /		
м.п.														

