

УТВЕРЖДЕНО

Правлением микрокредитной компании «Фонд поддержки предпринимательства города Усть-Илимска», протокол от «5» февраля 2021г. № 4

Начальник Финансового управления Администрации города Усть-Илимска, Председатель Правления микрокредитной компании «Фонд поддержки предпринимательства города Усть-Илимска»


О.Ф. Шадрина

ПОРЯДОК

**предоставления микрозаймов
субъектам малого и среднего предпринимательства
города Усть-Илимска в микрокредитной компании «Фонд поддержки
предпринимательства города Усть-Илимска»**

Усть-Илимск
2021г.

Раздел I. Общие положения

1. Настоящий Порядок предоставления микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства города Усть-Илимска в микрокредитной компании «Фонд поддержки предпринимательства города Усть-Илимска» (далее – Порядок) разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.2007г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.07.2010г. № 151-ФЗ «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях».

2. Целями деятельности микрокредитной компании «Фонд поддержки предпринимательства города Усть-Илимска» (далее – Фонд) является формирование имущества за счет целевых средств федерального и областного бюджетов, бюджета города Усть-Илимска, а также иных не запрещенных законом поступлений, и использование данного имущества на развитие системы финансовой поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – субъекты МСП) в городе Усть-Илимске.

3. При осуществлении своей деятельности Фонд руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Иркутской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования город Усть-Илимск (далее – муниципальные правовые акты), Уставом Фонда и настоящим Порядком, и осуществляет свою деятельность исходя из принципов гласности, законности, возвратности, обеспеченности и возмездности.

4. Микрозаймы предоставляются субъектам МСП отвечающим требованиям, закрепленным в Положении о тарифной политике микрокредитной компании «Фонд поддержки предпринимательства города Усть-Илимска» (Приложение № 1).

5. Микрозаймы не предоставляются субъектам МСП:

1) являющимся кредитными, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;

2) являющимся участниками соглашений о разделе продукции;

3) осуществляющим предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

4) являющимся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

5) основным видом деятельности которых является производство и реализация подакцизных товаров, а также добыча и реализация полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых.

6. Размер предоставляемых микрозаймов по одному договору микрозайма:

максимальный – 5 000 000 (пять миллионов) рублей;

минимальный – 200 000 (двести тысяч) рублей.

7. Субъекту МСП может быть выдан один микрозайм на сумму 5 000 000 (пять миллионов) рублей или меньшую либо несколько микрозаймов на общую сумму не более 5 000 000 (пять миллионов) рублей.

На группу Субъектов МСП связанных между собой в соответствии с признаками, установленными статьями 105 и 106 Гражданского Кодекса Российской Федерации, может быть выдан один микрозайм на сумму 5 000 000 (пять миллионов) рублей или меньшую либо несколько микрозаймов на общую сумму не более 5 000 000 (пять миллионов) рублей.

8. Средний размер микрозаймов по финансовому году для субъектов МСП должен быть обеспечен Фондом в размере не более 2 000 000 (двух миллионов) рублей.

9. Процентная ставка за пользование микрозаймом является фиксированной на период действия договора микрозайма и устанавливается в размере: от 10% до 12% годовых с начислением на сумму задолженности по микрозайму.

Ставка определяется с учетом приоритетности бизнеса, оценки заемщика, размера и срока микрозайма, вида обеспечения микрозайма (Приложение № 4).

Процентная ставка может быть скорректирована по решению Правления Фонда в случае направления субъектом МСП заемных средств на осуществление инвестиционного проекта, организацию нового направления бизнеса с созданием новых рабочих мест, участия в социально-экономическом сотрудничестве, предоставления высоколиквидного обеспечения.

Раздел II. Термины

Договор микрозайма – договор, в соответствии с которым Займодавец предоставляет денежные средства Заемщику на условиях срочности, платности, возвратности и обеспеченности микрозайма.

Договор залога – договор, по которому Займодавец по обеспеченному залогом обязательству имеет право в случае неисполнения Заемщиком своих обязательств получить компенсацию из стоимости заложенного имущества.

Договор поручительства – договор, в силу которого третье лицо (Поручитель) обязуется перед Займодавцем нести за Должника (Заемщика) ответственность в случае неисполнения последним принятых на себя обязательств.

Заявитель – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, являющийся субъектом малого или среднего предпринимательства в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом от 24.07.2007г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», подавший заявление в Фонд на рассмотрение вопроса о предоставлении микрозайма.

Заявление – пакет документов, необходимый для получения микрозайма, в соответствии с перечнями, приведенными в приложениях №№ 2, 3 к настоящему Порядку.

Заемщик – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, являющееся субъектом малого или среднего предпринимательства в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом от 24.07.2007г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

Займодавец – микрокредитная компания «Фонд поддержки предпринимательства города Усть-Илимска»

Микрофинансирование – комплекс мероприятий, направленных на заключение договоров микрозайма с субъектами малого и среднего предпринимательства города Усть-Илимска.

Предмет микрозайма – денежные средства в рублях Российской Федерации.

Раздел III. Порядок принятия решения и согласования микрозайма

10. Для рассмотрения вопроса о предоставлении ему микрозайма Заемщик направляет в Фонд заявление на предоставление микрозайма (далее – Заявление) с приложением документов:

- 1) для организаций – согласно перечню в Приложении № 2 к настоящему Порядку;
- 2) для индивидуальных предпринимателей – согласно перечню в Приложении № 3 к настоящему Порядку.

11. Поступившее Заявление регистрируется в журнале заявлений с указанием даты ее поступления и регистрационного номера.

12. Заявление проверяется на соответствие критериям отбора и требованиям, указанным в Приложении № 5 к настоящему Порядку.

Срок рассмотрения Заявления составляет 5 рабочих дней, при условии предоставления Заявителем всех документов, в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка. В случае отсутствия требуемых документов, либо неправильно оформленных документов, рассмотрение Заявления приостанавливается до момента подачи Заявителем всех требуемых документов.

По итогам проверки Заявления составляется Экспертное заключение (Приложение № 9) с предложениями по выдаче микрозайма или отказа в его выдаче.

13. Экспертное заключение рассматривается Правлением Фонда, которое принимает решение о предоставлении микрозайма Заявителю либо об отказе в его предоставлении.

Отказ в предоставлении микрозайма должен быть мотивирован и обоснован.

14. В случае принятия положительного решения по предоставлению микрозайма Фонд готовит все необходимые для его предоставления документы, а именно: договор микрозайма, при необходимости договоры поручительства и залога, обеспечивает их подписание Заемщиком и иными лицами, подписи которых необходимы для придания договорам юридической силы.

15. В случае принятия решения об отказе в предоставлении микрозайма Заявитель извещается об этом в течение 1 дня с момента принятия соответствующего решения.

Раздел IV. Оформление договора микрозайма

16. Срок подготовки договора микрозайма – 1 (Один) день с момента принятия решения о предоставлении микрозайма.

17. Договор микрозайма составляется в двух экземплярах и подписывается:

1) со стороны Заемщика – юридического лица его руководителем или иным лицом, уполномоченным для заключения договора микрозайма, а также главным бухгалтером и заверяется печатью Заемщика.

2) со стороны Заемщика – индивидуального предпринимателя самим предпринимателем или иным лицом, уполномоченным для заключения договора микрозайма, а также главным бухгалтером (при его наличии) и заверяется печатью (при ее наличии).

18. После подписания договора сторонами договор регистрируется в журнале учета договоров микрозаймов, один экземпляр подписанного договора помещается в дело по микрозайму, а второй экземпляр передается Заемщику.

19. После подписания договора микрозайма оформляется распоряжение директора Фонда, на основании которого в течение одного рабочего дня перечисляются денежные средства в полном объеме на банковский счет Заемщика. Выдача микрозайма наличными деньгами не допускается.

20. При предоставлении документов на залоговое имущество дополнительно оформляется акт приема-передачи указанных документов в двух экземплярах, один из которых выдается Заемщику, а второй хранится в деле по микрозайму вместе с документами по залоговому имуществу, договором залога или поручительства.

Раздел V. Контроль за исполнением договоров микрозайма

Раздел V. Контроль за исполнением договоров микрозайма

21. Все необходимые сведения о Заемщике, условиях договора микрозайма, данные о движении средств по основному долгу, процентов отражаются в журнале учета микрозаймов (в том числе и в электронном виде) в день изменения задолженности по договору микрозайма и процентов по нему.

22. Фонд обязан постоянно вести контроль за своевременностью платежей по микрозаймам, незамедлительно предпринимать меры для ликвидации задолженности Заемщиков по платежам. В случае отсутствия очередного платежа по микрозайму в установленную дату Фонд обязан проинформировать Заемщика об этом и получить (устные и письменные) разъяснения относительно отсутствия платежа.

24. В случае получения от Заемщика или из других источников информации о невозможности погашения микрозайма в срок, специалист Фонда обязан немедленно сообщить директору Фонда о складывающейся ситуации для принятия необходимых мер.

25. По итогам работы Фонд составляет и анализирует отчеты, содержащие полные сведения о выданных микрозаймах, платежах по микрозаймам, нарушениях платежной дисциплины Заемщиками, сроках закрытия текущих договоров и другой сопутствующей информации.

Раздел VI. Закрытие договора микрозайма

26. Договор микрозайма считается закрытым, а обязательства сторон по нему прекратившимися после погашения основного долга по договору микрозайма, начисленных процентов, а также штрафов и пеней, в случае их начисления.

27. Директор Фонда на основании карточки лицевого счета и данных бухгалтерского учета составляет акт сверки расчетов с Заемщиком.

Акт сверки подписывается: со стороны Заемщика руководителем организации и главным бухгалтером или индивидуальным предпринимателем и заверяется печатью организации (при её наличии), со стороны Фонда – Директором и ответственным работником по сопровождению бухгалтерского учета Фонда и заверяется печатью Фонда.

28. Подписанный обеими сторонами акт сверки расчетов подшивается в дело по микрозайму.

29. В журнале регистрации договоров микрозайма делается отметка об исполнении договора.

30. В журнале регистрации договоров залога/поручительства делается отметка о закрытии договора.

Раздел VII. Дело по микрозайму

31. Дело по микрозайму после его закрытия хранится в архиве Фонда.

32. Дело по микрозайму должно содержать:

- 1) документы, установленные настоящим Порядком: для юридических лиц согласно Приложению № 2, для индивидуальных предпринимателей согласно Приложению № 3;
 - 2) Экспертное заключение Фонда;
 - 3) копию протокола заседания Правления Фонда;
 - 4) договор микрозайма;
 - 5) договор залога (если таковой оформляется);
 - 6) договор поручительства (если таковой оформляется);
 - 7) страховой полис на залоговое имущество (при его страховании);
 - 8) копию распоряжения директора Фонда на перечисление денежных средств на расчетный счет Заемщика;
 - 9) копию платежного поручения на перечисление денежных средств на расчетный счет Заемщика;
 - 10) акт сверки взаимных расчетов по договору микрозайма;
 - 11) заявления на досрочное погашение микрозайма, пролонгацию микрозайма (если таковые оформлялись);
 - 12) прочие документы, относящиеся к операции микрофинансирования Заемщика.
33. Передача дела по микрозайму сотрудникам Фонда осуществляется под личную роспись.
34. При невозврате микрозайма к делу по микрозайму приобщаются документы по претензионно-исковому производству, исполнительному производству и реализации залога (при их наличии).

Приложение № 1
к Порядку предоставления микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства города Усть-Илимска в микрокредитной компании «Фонд поддержки предпринимательства города Усть-Илимска», утвержденному Правлением микрокредитной компании «Фонд поддержки предпринимательства города Усть-Илимска», протокол от «__» января 2021г. № 4

**Положение
о тарифной политике микрокредитной компании «Фонд поддержки предпринимательства
города Усть-Илимска»**

№		Условия
1	Наименование услуги	Предоставление микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства на срок до трех лет.
2	Заемщик	Юридические лица, индивидуальные предприниматели, являющиеся субъектами малого и среднего предпринимательства в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом от 24.07.2007г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», зарегистрированные на территории города Усть-Илимска в качестве налогоплательщиков
3	Объем микрозайма	Минимальная сумма микрозайма – 200 000 руб. Максимальная сумма микрозайма – 5 000 000 руб.
4	Максимальный срок предоставления микрозайма	Не более 3 (трех) лет
5	Процент по микрозайму	10-12%, фиксированный на период договора микрозайма. ¹
6	Способ начисления процентов	Процент начисляется на сумму задолженности по микрозайму
7	Обеспечение микрозайма	Залог имущества; Поручительство юридических лиц; Поручительство физических лиц; Иное, в соответствии с условиями договора микрозайма.
8	Величина залогового дисконта применяемого при оценке залогового имущества, не менее	– недвижимость – 20%; – оборудование, транспортные средства – 40 % (в случае, если выгодоприобретателем по договору страхования АвтоКАСКО является Фонд – 30%); – товары в обороте – 50%. ²
9	Способ погашения микрозайма	Дифференцированными платежами один раз в месяц
10	Способ выдачи микрозайма	Безналичным перечислением средств на банковский счет Заемщика
11	Валюта микрозайма	Рубли Российской Федерации
12	Комиссии за досрочное погашение	Нет
13	Штрафные санкции	0,3% от суммы просроченного платежа за каждый день просрочки
14	График платежей основного	Индивидуальный: ежемесячно, с отсрочкой платежа, по

	долга	окончанию срока действия микрозайма.
15	Досрочное погашение	Возможно в соответствии с условиями договора микрозайма

¹ Процентная ставка может быть скорректирована в сторону уменьшения по решению Правления Фонда в случае направления субъектом МСП заемных средств на осуществление инвестиционного проекта, организацию нового направления бизнеса с созданием новых рабочих мест, участие в социально-экономическом сотрудничестве, предоставления высоколиквидного обеспечения (объектов недвижимости) на 1 процент за каждый фактор, но не ниже уровня 10 процентов годовых.

² Изменение величины дисконта возможно по решению Правления Фонда на величину не более 20 процентов в зависимости от технического состояния имущества, его физического и морального износа, с учетом его возможной реализации по залоговой стоимости в течение 180 дней от даты признания микрозайма безнадежным.