

УТВЕРЖДЕНО

Правлением некоммерческой микрокредитной компании «Фонд поддержки малого и среднего предпринимательства города Усть-Илимска», протокол от 29 декабря 2016г. № 70

Заместитель мэра города - начальник Финансового управления Администрации города Усть-Илимска, Председатель Правления некоммерческой микрокредитной компании «Фонд поддержки малого и среднего предпринимательства города Усть-Илимска»


О.Ф. Шадрина

ПОРЯДОК

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

Усть-Илимск
2016г.

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 – некоммерческая микрокредитная компания «Фонд поддержки малого и среднего 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.

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).

14	График платежей основного долга	Индивидуальный: ежемесячно, с отсрочкой платежа, по окончании 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 8 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.