

Утверждено Советом Фонда,
протокол № 15 от 05.06.2020г.

Оглавление

1. Общие положения. Основные понятия	1
2. Требования к Заявителю, Поручителю, Залогодателю	3
3. Условия предоставления займов	5
4. Порядок предоставления займов	6
5. Дополнительная информация	9
6. Контроль за целевым использованием Заемщиком средств займов	10

ПРАВИЛА

Предоставления целевых займов

субъектам малого и среднего предпринимательства

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила предоставления займов субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – Правила) разработаны в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, требованиями Федерального закона РФ от 24.07.2007 N 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в РФ», Уставом (в новой редакции) Чусовской городской фонд поддержки и развития предпринимательства (далее – Фонд), утвержденным решением правления, протокол № 17 от 05.06.2020г.

При осуществлении финансовой деятельности Фонд руководствуется действующим законодательством, Уставом Фонда, настоящими Правилами.

1.2. Решение о предоставлении займов относится к компетенции Советом Фонда, действующего в соответствии с утвержденным Уставом.

1.3. На заседания Совета Фонда могут приглашаться представители организаций и физические лица, подавшие заявку на предоставление займа, а также иные лица, обладающие необходимыми знаниями по вопросам повестки заседания.

1.4. Предоставление займов осуществляется за счет средств субсидий, выделенных из федерального бюджета, бюджета Пермского края в рамках Программы, а также собственных средств Фонда и других, не запрещенных законодательством Российской Федерации источников.

1.5. Вид займа, в том числе категория Заявителей, срок, сумма займа, процентная ставка за пользование займом, максимальный срок предоставления отсрочки погашения суммы основного долга займа определяются в соответствии с Приложением 1 к настоящим Правилам.

1.6. Основные понятия

Для целей настоящих Правил используются следующие основные понятия:

Фонд – Чусовской городской фонд поддержки и развития предпринимательства;

субъект малого или среднего предпринимательства (далее - СМСП) - юридические лица, индивидуальные предприниматели, крестьянские (фермерские) хозяйства, соответствующие условиям, установленным статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

заем – заем, предоставляемый Фондом Заемщику, на условиях, предусмотренных договором займа, в том числе на условиях срочности, платности и возвратности, максимальный размер займа устанавливается в размере 3,0 млн. рублей. (Решение высшего органа правления Совета Фонда, протокол № 15 от 05.06.2020г.

заявитель – СМСП, подавший заявку в Фонд для получения займа;

заемщик – СМСП, заключивший договор займа с Фондом;

социальное предпринимательство – социально ответственная деятельность субъектов малого предпринимательства, направленная на решение социальных проблем, в том числе обеспечивающих выполнение следующих условий: обеспечение занятости инвалидов, матерей, имеющих детей в возрасте до 3-х лет, выпускников детских домов, а также лиц, освобожденных в течение двух лет из мест принудительного заключения, лиц, находящихся в трудной жизненной ситуации.

уполномоченное лицо – специалист Фонда, осуществляющий прием и экспертизу документов Заявителя, рассмотрение Заявителя на соответствие требованиям к нему и условиям предоставления займа, установленным настоящими Правилами, оценку платежеспособности Заявителя, подготовку экспертного заключения;

залогодатель – физическое лицо, зарегистрированное и проживающее на территории Пермского края, индивидуальный предприниматель или юридическое лицо, зарегистрированные и осуществляющие деятельность на территории Пермского края, с которыми у Фонда заключен договор залога имущества (движимого или недвижимого) в качестве обеспечения надлежащего исполнения Заемщиком обязательств по договору займа;

дисконт – скидка со стоимости предмета залога, установленная настоящими Правилами.

основное обеспечение – это залог недвижимого, движимого имущества, поручительство юридических и физических лиц.

недвижимое имущество – это имущество, признаваемое таковым в соответствии с нормами Гражданского кодекса Российской Федерации, в том числе: земельные участки, участки недр и все, что прочно связано с землей, то есть объекты, перемещение которых без несоразмерного ущерба их назначению невозможно, в том числе здания, сооружения, объекты незавершенного строительства, а также подлежащие государственной регистрации воздушные и морские суда, суда внутреннего плавания, космические объекты и т.п.

движимое имущество – это оборудование, транспортные средства, тракторы, самоходные дорожно-строительные машины, спецтехника, а также водный транспорт, подлежащий регистрации в Государственной инспекции по маломерным судам МЧС России;

оборудование - машины, станки, агрегаты, используемые в промышленном производстве, прочие виды промышленного оборудования, предназначенные для механического, термического и химического воздействия на предмет труда (обрабатываемый предмет), который может находиться в твердом, жидком или газообразном состоянии, с целью изменения его формы, свойств, состояния или положения для использования неоднократно или постоянно в течение длительного периода, но не менее одного года.

поручитель по основному обеспечению – физическое лицо в возрасте от 18 до 60 лет – для женщин и до 65 лет – для мужчин (60 лет и 65 лет соответственно – предельный возраст Поручителя к моменту окончания срока, на который выдается займ), являющееся гражданином

Российской Федерации, официально трудоустроенным по последнему месту работы не менее 6 месяцев, зарегистрированное и проживающее на территории Пермского края или юридическое лицо либо индивидуальный предприниматель, зарегистрированные и осуществляющие деятельность на территории Пермского края в течение не менее последних 3 (трех лет), не являющиеся Заемщиками по действующим в Фонде займам, которые вместе или по отдельности на основании договора поручительства принимают на себя обязательство перед Фондом отвечать за исполнение Заемщиком его обязательств по договору займа. В случае превышения предельно допустимого возраста физическое лицо может выступать Поручителем при условии заключения договора страхования жизни и здоровья, на срок и размер предоставляемого займа, за свой счет, выгодоприобретателем по указанному договору выступает Фонд. Требования к трудоустройству, регистрации, проживанию и страхованию жизни и здоровья не распространяются в отношении поручителей по дополнительному обеспечению;

дополнительное обеспечение – это поручительство единоличного исполнительного органа Заявителя – юридического лица и учредителя (участника) юридического лица, обладающего 50 и более процентов уставного капитала Заявителя - юридического лица (в случае, если единоличный исполнительный орган юридического лица является учредителем, но не единственным, обязательно поручительство одного из остальных учредителей); поручительство выявленного бенефициарного владельца Заявителя;

негативная деловая репутация – это наличие фактов несоблюдения действующего законодательства, договорных отношений; привлечение к ответственности за преступления в сфере экономики и административные правонарушения в области предпринимательской деятельности, финансов, налогов, сборов; осуществление в течение двух лет (либо меньшего срока, в зависимости от срока хозяйственной деятельности), предшествующих дате обращения за получением займа, процедур применяемых в деле о несостоятельности (банкротстве); участие в судебных процессах в качестве ответчика, удовлетворение исковых требований по которым негативно повлияет на финансовое положение Заявителя, Поручителя, Залогодателя; наличие неисполненных решений суда, исполнительных производств; наличие деятельности не соответствующей основным целям деятельности организации, и(или) которая может быть связана с отмыванием доходов, полученных преступным путем и финансированием терроризма; наличие деятельности, нацеленной на сокрытие фактических финансовых результатов предпринимательской деятельности.

2. Требования к Заявителю, Поручителю и Залогодателю

2.1. Заявитель на дату обращения за получением займа должен соответствовать следующим требованиям:

2.1.1. являться субъектом малого или среднего предпринимательства в соответствии с пунктом 1.6 настоящих Правил;

2.1.2. осуществление деятельности на территории г. Чусового и Пермского края с момента государственной регистрации не менее 3-х месяцев, с положительным финансовым результатом деятельности субъекта малого или среднего предпринимательства в соответствии с применением системы налогообложения и сдачи бухгалтерской отчетности в Межрайонную ИФНС России № 14, №17 по Пермскому краю.

2.1.3. не находиться в стадии ликвидации или банкротства за 2 года до даты обращения в Фонд;

2.1.4. не иметь просроченной задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, иных кредитных организациях, а так же неоконченных исполнительных производств в отношении Заявителя, а для юридических лиц – неоконченных исполнительных производств в отношении единоличного или коллегиального исполнительного органа и учредителей в качестве должника;

2.1.5. отсутствие у Заявителя, его учредителя, членов органов управления, аффилированных лиц СМСП, либо иных участников (поручителей, залогодателей) сделки, заключаемой с ЧГФПиРП, за последние 12 месяцев случая (ев) возникновения просроченной задолженности перед Фондом более 30 дней, перед иными кредитными и некредитными финансовыми организациями – продолжительностью 90 и более дней;

2.1.6. не являться кредитной организацией, страховой организацией, страховым или кредитным потребительским кооперативом, микрофинансовой организацией, инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом или иной некредитной финансовой организацией, а также не осуществлять иную деятельность в сфере финансового посредничества в качестве основной;

2.1.7. не являться участником соглашений о разделе продукции;

2.1.8. не осуществлять предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

2.1.9. не являться в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

2.1.10. не осуществлять производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

2.1.11. не иметь судимости за преступления в сфере экономики, перечень которых установлен разделом VIII Уголовного кодекса Российской Федерации (для физических лиц, руководителей юридического лица и (или) членов коллегиального исполнительного органа юридического лица), за исключением лиц, у которых такая судимость снята или погашена;

2.1.12. отсутствие картотеки неоплаченных документов по расчетным счетам в кредитных организациях.

2.2. Предоставление Заемщиком, Поручителем, Залогодателем недостоверных сведений и(или) документов или выявление обстоятельств, в отношении вышеуказанных лиц, свидетельствующих о том, что предоставленный Заявителю займ не будет возвращен в срок, (в соответствии с экспертным заключением), а также выявление негативной деловой репутации в отношении вышеуказанных лиц (на основании экспертного заключения), является достаточным основанием для отказа в предоставлении займа.

2.3. По решению Совета ЧГФПиРП по предоставлению займов, в случае выявления в процессе рассмотрения заявки высоких рисков (в соответствии с экспертным заключением) в предоставлении займа, Заявитель, Поручитель, Залогодатель обязаны представить документы о дополнительном страховании имущества, подлежащего передаче в залог, и (или) жизни и здоровья Заявителя, Поручителя, Залогодателя на срок и размер предоставляемого займа.

Срок предоставления документов Заявителем, Поручителем, Залогодателем в соответствии с указанным пунктом не может превышать срока действия положительного решения комиссии о предоставлении займа.

2.4. Кроме документов, предусмотренных Правилами предоставления займов, у Заявителя дополнительно (на основании заключения специалистов Фонда, решения Совета) запрашиваются и иные документы, в том числе документ об оценке рыночной стоимости имущества, подлежащего передаче в залог. Рыночная стоимость, определенная в отчете независимого оценщика, является рекомендуемой для целей совершения сделки в течение 12 месяцев с даты составления отчета.

3. Условия предоставления займов

3.1. Займы предоставляются Заявителю при соблюдении следующих условий:

3.1.1. Заявитель, Поручитель и Залогодатель соответствует требованиям, установленным разделом 2 настоящих Правил.

3.1.2. Заявитель предоставил полный пакет документов согласно Перечню документов в соответствии с Приложениями 3, 4 к Правилам.

3.1.3. Предоставлено обеспечение обязательств по договору займа (поручительство физических и юридических лиц, поручительство индивидуального предпринимателя, залог недвижимого и движимого имущества, при этом залоговая стоимость имущества не должна быть меньше суммы займа).

3.1.4. При сумме займа свыше 500 тыс. руб. – предоставляется залог недвижимого имущества*

3.1.5. Дополнительное обеспечение предоставляется в обязательном порядке вне зависимости от вида и стоимости обеспечения обязательств по договору займа, указанного в пункте 3.1.3 настоящих Правил.

3.1.6. Общая сумма основного долга Заемщика перед Фондом по действующему (им) договору(ам) Займов не превышает максимальный размер займа. (3,0 млн. рублей)

Предоставление займа осуществляется путем безналичного перечисления денежных средств на счет СМСП.

3.1.7. Индивидуальный подход для каждого Заемщика при получении размера займа определяется на основании оценки его платежеспособности, а также с учетом добровольного предоставления положительной кредитной истории, подтвержденной соответствующим документом Бюро кредитных историй или банков.

3.1.8. При предоставлении в качестве обеспечения недвижимого имущества, находящегося в общей собственности, Залогодателями по данному виду обеспечения выступают все собственники указанного имущества.

3.1.9. В случае, если в обеспечение договора займа предоставляется движимое имущество (транспортные средства, спецтехника, самоходные машины и. т.д.), то Заявитель, согласно решения Совета Фонда может нести дополнительные расходы по страхованию имущества, в том числе КАСКО, на срок и в размере предоставленного займа, выгодоприобретатель (Фонд). В случае если передаваемое в залог транспортное средство не используется в бизнесе Заявителя (не является источником дохода), то Правлением Фонда, принимая во внимание кредитную/деловую репутацию Заявителя, может быть принято решение об отсутствии необходимости страхования имущества по полису КАСКО.

3.1.10. Лимит ответственности Поручителя устанавливается в размере полной суммы обязательств по договору займа.

3.2. Основные требования к принимаемому в залог имуществу:

- ликвидность, то есть возможность в короткий срок по цене, максимально приближенной к рыночной цене, реализовать имущество в случае обращения на него взыскания;

- возможность максимально гарантировать сохранность предмета залога и не допустить отчуждение предмета залога залогодателем;

- наличие всех правоустанавливающих документов, подтверждающих права собственности на имущество;

- отсутствие обременений и прав третьих лиц на имущество;

- возраст принимаемых в залог автотранспортных средств, легковых автомобилей, спецтехники, дорожной техники, лодок, судов и т.д. должен быть не более 8 лет, в отношении легкового автотранспорта импортного производства – 10 лет;

- границы принимаемых в залог земельных участков должны быть определены на местности.

При оценке стоимости обеспечения устанавливаются следующие ставки дисконта:

при залоге недвижимого имущества – 0,6 - 0,8

при залоге движимого имущества автотранспорт, (оборудование) – 0,6- 0,8

при залоге товарно - материальных ценностей – 0,5

*** У клиентов с положительной кредитной историей в Фонде, при подаче заявки на сумму свыше 500,0 тыс. рублей, форма обеспечения рассматривается индивидуально.**

4. Порядок предоставления займов

4.1. Для получения займа СМСП представляет или направляет заказным почтовым отправлением в Фонд следующие документы на бумажных носителях:

Заявку на предоставление займа по форме в соответствии с Приложением 2 к настоящим правилам.

заявление-анкету на получение займа по форме в соответствии с Приложением 5, 6 к настоящим Правилам;

документы согласно Перечню документов на получение займа субъектами малого и среднего предпринимательства в соответствии с приложением 3, 4 к настоящим Правилам.

4.2. Уполномоченное лицо в течение 3 (трех) рабочих дней после получения заявки составляет предварительное экспертное заключение и уведомляет Заявителя любым доступным способом (почтовым отправлением, по электронной почте, телефону, факсом) о результатах рассмотрения заявки с указанием максимально возможной к получению суммы займа.

4.3. Уполномоченное лицо в день поступления документов на бумажном носителе:

проверяет представленные Заявителем документы на соответствие установленным формам и перечням в соответствии с приложениями к настоящим Правилам;

распечатывает с сайта www.nalog.ru сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ), Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) по Заявителю и с сайта <https://rosreestr.ru/site/> справочную информацию по объектам недвижимости, отражающую отсутствие обременений на указанные объекты. В случае невозможности получения информации ввиду недоступности информационного ресурса в сети Интернет – в день приема документов запрашивает указанную информацию у Заявителя в форме официального документа (справки), которую он должен представить до окончания рассмотрения заявки;

знакомит Заявителя с порядком и условиями выдачи займа.

4.4. При получении полного пакета документов в соответствии с пунктом 4.1 настоящих Правил Уполномоченное лицо в день поступления документов на бумажном носителе осуществляет регистрацию заявки в журнале регистрации заявок на получение займа. Форма журнала регистрации заявок на получение займа утверждается внутренними документами Фонда.

4.5. При получении неполного пакета документов, предусмотренного пунктом 4.1 настоящих Правил, заявка регистрации не подлежит и документы возвращаются Заявителю в день поступления документов на бумажном носителе. Заявитель вправе обратиться в Фонд повторно за получением займа с предоставлением полного пакета документов, предусмотренного пунктом 4.1 настоящих Правил.

4.6. После регистрации заявки и приема документов, Уполномоченное лицо, в течение 7 (семи) рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации заявки, осуществляет следующие действия:

4.6.1. рассматривает Заявителя, Поручителя и Залогодателя на соответствие требованиям и условиям, указанным в разделе 2, настоящих Правил. При необходимости распечатывает сведения на Заявителя, Поручителя и Залогодателя из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ), Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) с сайта www.nalog.ru и иных информационных баз.

4.6.2. осуществляет экспертизу представленных Заявителем документов;

4.6.3. осуществляет оценку кредитоспособности Заявителя, Поручителя в соответствии с Методикой оценки кредитоспособности, утвержденной правлением Фонда от 30.09.2015г., протокол № 25;

4.6.4. самостоятельно осуществляет оценку основного обеспечения по займу, на основании информации о стоимости имущества, полученной из открытых источников СМИ, а так же документа об оценке рыночной стоимости имущества, подлежащего передаче в залог, справки о кадастровой стоимости недвижимого имущества и прочее.

В случае, если стоимость обеспечения меньше суммы займа, Уполномоченное лицо направляет в адрес Заявителя любым доступным способом (по факсу, электронной почте, телефону и т. д.) уведомление о приостановке рассмотрения заявки Заявителя с предложением предоставить иное основное обеспечение в соответствии с запрашиваемой суммой или дать согласие на займ в меньшем размере, чем им было заявлено изначально, в соответствии с предложенным им обеспечением.

В этом случае рассмотрение заявки на предоставление займа приостанавливается, но не более чем на 5 (пять) рабочих дней. Рассмотрение заявки возобновляется после получения от Заявителя письменного согласия на уменьшение размера займа или предоставления дополнительного обеспечения. При не предоставлении Заявителем в установленные уведомлением о приостановке рассмотрения заявки сроки дополнительного обеспечения в соответствии с запрашиваемой суммой или согласия на займ в меньшем размере, чем им было заявлено изначально, в соответствии с предложенным им обеспечением, Правление Фонда принимает решение об отказе в предоставлении займа, о чем сообщается клиенту.

4.6.5. при выявлении задолженности по начисленным налогам и сборам и иным обязательным платежам перед бюджетами всех уровней, а также неоконченных исполнительных производств в отношении Заявителя, Поручителя, Залогодателя в период рассмотрения заявки на займ, Уполномоченное лицо уведомляет Заявителя о приостановке рассмотрения заявки Заявителя с предложением погасить имеющуюся на момент рассмотрения заявки задолженность любым доступным способом (по телефону/факсу, электронной почте или почтовым отправлением), а также извещает Заявителя по телефону. В этом случае, рассмотрение заявки приостанавливается, но не более чем на 5 (пять) рабочих дней. Рассмотрение заявки возобновляется после предоставления Заявителем документов, подтверждающих погашение задолженности и/или окончание исполнительного производства. При не предоставлении Заявителем в установленные уведомлением о приостановке рассмотрения заявки сроки подтверждения погашения задолженности и/или окончание исполнительного производства, Правление Фонда принимает решение об отказе в предоставлении займа;

4.6.6. выезжает на место ведения бизнеса Заявителя, место нахождения имущества, передаваемого в залог, место нахождения или место работы Поручителя. По результатам выезда Уполномоченным лицом составляется Акт по форме согласно приложениям 9 к настоящим Правилам.

4.6.7. передает документы на предоставление займа в Юридическую службу не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до истечения срока, указанного в пункте 4.6 настоящих Правил. Юридическая служба в течение двух рабочих дней согласовывает либо пишет замечание в отношении Заявителя, Поручителя, Залогодателя, а также о наличии либо отсутствии рисков в

предоставлении займа. Мнение Юридической службы носит рекомендательный характер и учитывается при принятии итогового решения правлением Фонда по предоставлению займа.

4.7. Решение о предоставлении либо отказе займа принимается Правлением Фонда и оформляется протоколом.

4.8. Решение об отказе в предоставлении займа принимается Правлением Фонда в случаях, если Заявитель, Поручитель, Залогодатель не соответствуют требованиям и условиям предоставления займа, установленным разделам 2, 3 настоящих Правил; если Заявителем отказано в предоставлении полного пакета документов. Уполномоченное лицо готовит мотивированный отказ в предоставлении займа Заявителю на основании протокола Правления Фонда; сообщает СМСП о принятии Правлением Фонда решения об отказе в предоставлении займа любым доступным способом, включая средства телефонной, факсимильной или электронной связи. Документы, полученные в ходе рассмотрения заявки, хранятся в Фонде, оригиналы справок (по запросу заёмщика) могут быть предоставлены согласно описи.

4.9. В случае принятия Правлением Фонда положительного решения о предоставлении займа Уполномоченное лицо осуществляет следующие действия:

4.9.1. При наличии свободного объема денежных средств, предоставленных на цели финансирования СМСП, в течение трех рабочих дней со дня принятия решения:

4.9.1.1. извещает Заявителя о принятом решении любым доступным способом, позволяющим донести информацию до адресата, включая средства телефонной, факсимильной или электронной связи;

4.9.1.2. готовит проекты договоров займа, поручительства, залога;

4.9.1.3. знакомит Заявителя с графиком платежей.

4.10. Период действия, принятого Правлением Фонда решения по предоставлению займов составляет 30 (Тридцать) календарных дней с даты принятия решения.

4.11. Заявитель, Поручитель, Залогодатель обязаны подписать договор займа, поручительства, залога лично в присутствии представителя ЧГФПиРП

4.12. В течение 2 (Двух) рабочих дней после подписания договора займа и оформления обеспечения обязательств по договору займа сумма займа перечисляется на расчетный счет Заемщика.

4.13. Устанавливаются следующие условия по возврату суммы займа и процентов за пользование займом:

4.13.1. За использованием займом на сумму предоставленного займа начисляются проценты в размере, действующем на дату выдачи займа. Размер процентов определяет Правление Фонда.

4.13.2. Проценты за пользование займом начисляются по формуле простых процентов на остаток задолженности по займу (основному долгу) на начало операционного дня в соответствии с расчетной базой, в которой количество дней в году и количество дней в месяце соответствует количеству фактических календарных дней. В автоматизированном режиме обеспечивается ежедневное начисление (расчет) процентов по ссудной задолженности Заемщика. Первый период начисления процентов (процентный период) начинается в день, следующий за днем выдачи займа, и заканчивается 20 числа (включительно) календарного месяца.

4.13.3. Проценты за пользование займом Заемщиком уплачиваются ежемесячно согласно графика до конца срока пользования займом. Иная плата, связанная с выдачей займа, не взимается.

4.13.4. Дата полного погашения займа фиксируется в договоре займа. Гашение суммы займа осуществляется в соответствии с установленным договором графиком.

Допускается гашение основного долга по индивидуальному графику, учитывая особенности экономической деятельности Заявителя, в том числе сезонности.

Если датой погашения является нерабочий день, то датой погашения займа считается следующий ближайший за ним рабочий день.

4.13.5. Возврат займа (основного долга) производится Заемщиком ежемесячно. Решение об отсрочке платежа по основному долгу принимается Правлением Фонда, на основании письменного заявления Заёмщика.

4.13.6. Возврат займа - дифференцированные платежи, позволяющие постепенно уменьшать ежемесячный платеж к концу периода договора займа. Процент по займу начисляется на остаток основного долга займа.

4.13.7. Фонд вправе, на основании решения Правления и в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации изменить условия предоставления займа и установить иной порядок его возврата, принимая во внимание текущее финансовое состояние заёмщика, наличие сезонности в бизнесе, либо иные обстоятельства, влияющие на финансовые потоки Заёмщика.

4.13.8. Заемщик вправе досрочно вернуть полностью или частично сумму займа и процентов за пользование займом, предупредив Фонд об этом письменно не менее чем за десять (10) календарных дней.

Платежи, поступившие в счет погашения основного долга по займу ранее даты, установленной графиком Договора займа, направляются Фондом на погашение указанных обязательств в счет ближайших по срокам платежей в погашение займа. При этом Фонд делает перерасчет процентов за пользование займом на остаток задолженности по займу, с вручением уведомления Заемщику.

4.13.9. Фонд взыскивает с Заёмщика штрафные санкции, предусмотренные договором займа в случае несвоевременного перечисления платежа в погашение суммы займа или процентов.

4.13.10. Под датой предоставления займа понимается день, когда сумма займа списывается с расчетного счета Фонда. Под датой погашения займа (уплаты суммы основного долга, процентов, неустойки) понимается день, когда сумма займа зачисляется на расчетный счет Фонда. Проценты подлежат начислению на текущий остаток задолженности Заемщика перед Фондом в течение всего срока займа, начиная с даты, следующей за датой выдачи займа, до даты его полного погашения.

4.14. В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня заключения договора займа, в целях обеспечения своевременных выплат по договорам займа, Заявитель предоставляет в Фонд трехстороннее соглашение о списании денежных средств без распоряжения клиента (Заемщика) к договору банковского счета.

4.25. Для получения займа СМСП необходимо ознакомиться с Правилами выдачи займов ЧГФПиРП (Официальный сайт <https://chusfond.ru/>).

5. Дополнительная информация

5.1. Фонд осуществляет мониторинг деятельности СМСП в период действия договора займа с выездом на место ведения бизнеса, без вмешательства в хозяйственную деятельность СМСП. Сроки проведения мониторинга деятельности СМСП определяются Фондом самостоятельно.

5.2. Фонд в случае необходимости запрашивает дополнительную информацию у Заявителя, Поручителя и Залогодателя для исполнения Фондом требований Федерального закона от 07

августа 2001 г. № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».

5.3. Фонд вправе, выдавать иные займы юридическим лицам по договорам займа, исполнение обязательств по которым обеспечено ипотекой. При принятии решений о выдаче таких займов Фонд, кроме требований настоящих Правил, руководствуется требованиями гражданского законодательства. При принятии решений по таким займам в обязательном порядке учитывается социальная значимость деятельности предприятий-заемщиков, а также цели, на которые будет направлено расходование заемных средств».

6. Контроль за целевым использованием Заемщиком средств займов

6.1. Контроль за целевым использованием Заемщиком средств займа обеспечивается сотрудниками Фонда до полного возврата займа, т. е. в течение срока действия договора займа и сопутствующих ему договоров.

6.2. Заемщик обязан в соответствии с условиями договора займа в течение 45 (Сорока пяти) рабочих дней документально подтвердить целевое использование заемных средств перед Фондом. Подтверждением целевого использования заемных средств служит представление Заемщиком в Фонд надлежащим образом заверенных копий документов, которыми могут быть:

6.2.1. договор (купли-продажи, поставки, оказания услуг и др.);

6.2.2. счет на оплату; платежное поручение, выписку из банковского счета, подтверждающую проведение банковской операции, заверенную банковской (кредитной) организацией;

6.2.3. чек, копия чека; счет-фактура; товарная накладная Т-12;

6.2.4. ОС-1 (Акт о приеме-передаче объекта основных средств);

6.2.5. ОС-6 (Инвентарная карточка учета объекта основных средств);

6.2.6. М-4 (Приходный ордер);

6.2.7. Документы, подтверждающие факт перечисления текущих налоговых платежей и заработной платы сотрудникам предприятия (п/п, платежные ведомости, реестры и т.д.). При этом размер средств, направленных на выплату заработной платы и перечисление текущих налоговых платежей не может превышать 20% от суммы займа.

6.2.8. иные подтверждающие документы.

6.3. Заемщик несет ответственность за достоверность представляемых документов в соответствии с действующим законодательством.

Источник финансирования:	За счет средств субсидий, выделенных из федерального бюджета, бюджета Пермского края.
Заявитель	Заявитель в соответствии с понятиями, указанными в настоящих Правилах, зарегистрированный не менее 12 месяцев до даты обращения
Основной вид деятельности по видам экономической деятельности, иные условия	<p>Все, за исключением:</p> <p>Раздел С «Добыча полезных ископаемых»</p> <p>Раздел J «Финансовая деятельность»</p> <p>Раздел L «Государственное управление и обеспечение военной безопасности; обязательное социальное обеспечение»</p> <p>Раздел Q «Деятельность экстерриториальных организаций»</p>
Целевое назначение займа	<p>На развитие предпринимательской деятельности</p> <ul style="list-style-type: none"> - приобретение, ремонт, модернизация основных средств; - внедрение новых технологий; - развитие научно-технической и инновационной деятельности; - развитие предпринимательской деятельности и / или существующего бизнеса. - пополнение оборотных средств (приобретение ТМЦ, ГСМ, оплата с поставщиками, оплата за оказанные услуги, текущие платежи по налоговым обязательствам предприятия и оплаты з/пл. сотрудников) <p>Размер средств, направленных на выплату заработной платы и перечисление текущих налоговых платежей не может превышать 20% от суммы займа.</p>
Сумма займа	от 50 000 рублей до 3 000 000,00 рублей.
Процентная ставка (% годовых)	<p>Согласно Решения Правления Фонда, протокол № 08/1 от 15.04.2020г.</p> <p>- процентная ставка утверждена в размере 10% годовых.</p> <p>Все изменения внесенные в размер процентной ставки по предоставленным займам, фиксируются протоколом решения Высшего органа правления и выкладываются на сайт Фонда https://chusfond.ru/</p>
Срок займа	От 12 до 36 месяцев

<p align="center">Обеспечение</p>	<p>- залог движимого имущества (автомобили, спецтехника, дорожная техника, оборудование) – на покрытие суммы займа в размере не более 500 тыс. руб.</p> <p>- залог недвижимого имущества до 100% от суммы займа в размере свыше 500 тыс. руб.*</p> <p>- Поручительство ЮЛ или ФЛ лиц.</p>
<p align="center">Дополнительные условия.</p>	<p>1. при сумме займа до 150 тыс. рублей – поручительство Ю.Л. или Ф.Л., при отсутствии поручительства - залог имущества.</p> <p>2. при сумме свыше 150 тыс. руб. - обязателен имущественный залог и поручительства Ю.Л., или Ф.Л.</p> <p>3. при сумме займа свыше 500,0 тыс. рублей – залог недвижимого имущества и поручительства Ю.Л или Ф.Л.</p> <p>4. отсрочка по погашению основного долга – по решению правления Фонда.</p>

*** К клиентам, имеющим положительную кредитную историю в Фонде, при подаче заявки свыше 500,0 тыс. рублей, форма залога рассматривается индивидуально.**

**ЗАЯВКА НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ФИНАНСОВОЙ ПОДДЕРЖКИ
В ФОРМЕ ЗАЙМА В ЧУСОВСКОМ ГОРОДСКОМ ФОНДЕ
ПОДДЕРЖКИ И РАЗВИТИЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА**

Заявитель _____
настоящим обращается с просьбой о предоставлении займа на сумму _____ тыс. рублей
на срок _____ месяцев, на условиях: ___ % годовых, пользования займом.
Вид деятельности _____
Цель получения займа (виды продуктов/услуг) _____

На момент подачи заявки на предприятии задействовано _____ человек, в т.ч. по трудовому договору _____, договору ГПХ _____.

В результате получения займа будет создано _____ рабочих мест.

под обеспечение:

- поручительство юридического лица: _____
- поручительство физ. лиц (граждан / индивидуальных предпринимателей) в количестве _____ человек
- залог следующего имущества _____

_____, предоставленного Заемщиком/ другими лицами.

С условиями займа ознакомлен (а) и согласен:

Заявитель _____

Должность _____

Дата _____ « ____ » _____ 20__ г.

Подпись _____

м.п.

Рекомендации по экспертизе займа:

_____ профинансировать
_____ отказ в финансировании _____

Исполнитель _____ / _____ /

Для заполнения сотрудниками фонда:

РЕШЕНИЕ (нужное выделить)

- Отказать в выдаче займа в связи с не предоставлением (полного) пакета документов
- Выдать займ на вышеуказанных экспертом условиях
- Выдать займ на следующих условиях:

Сумма займа	Срок займа	% ставка	Схема возврата

Под обеспечение _____

Заявку принял: _____ Специалист Фонда _____ / _____ /

Согласовано: _____ Директор Фонда _____ / _____ /

Дата принятия Решения: _____

Дата принятия Решения: _____

**Перечень документов,
предоставляемых для получения займа Заёмщиком – индивидуальным предпринимателем:**

С Правилами предоставления займов в ЧГФПуРП можно ознакомиться на сайте Фонда по адресу:
<https://chusfond.ru/microloans/pravila-predostavleniya-mikrozaymov/>

Примечание: Заявка на выдачу займа регистрируется только после предоставления полного пакета документов

- Паспорт (копии листов: с личными данными, прописка, семейное положение, дети);
- Копия СНИЛС
- Свидетельство о государственной регистрации (ОГРН);
- Свидетельство о постановке на налоговый учет (ИНН);
- Договора аренды/свидетельства о праве собственности на офисные, складские, торговые, производственные помещения/лицензии (при их наличии)/другие документы, подтверждающие правомерность осуществления деятельности;
- Договора с основными Контрагентами (Поставщики / Покупатели) на текущий год по 3 – 4 шт.
- Книга учета доходов/расходов за последние 6 мес.

- Справки ИФНС с датой выдачи, не превышающей 30 календарных дней до даты подачи заявления при условии предоставления полного пакета документов:
 - Справка ИФНС об открытых расчетных счетах
 - Справка ИФНС о состоянии расчетов с бюджетом. При наличии задолженности в справке предоставить документы, подтверждающие оплату.

- Справки из банков:
 - по **оборотам** за последние 6 месяцев и состоянии расчетного счета (наличие/отсутствии картотеки), - справка о наличии/отсутствии **ссудной задолженности**.
 - справка о **качестве кредитной истории** (наличии случаев просрочки)

При наличии действующих кредитных договоров/договоров займа приложить к заявке копии графиков гашения.

- Декларации с отметкой о сдаче в налоговый орган:
(при ОСНО – декларация 3-НДФЛ за последний отчетный год;
при УСН – декларация УСН за последний отчетный год,
при ЕНВД – декларация за два последних отчетных периода;
Патент – за предыдущий период, на текущий год
Для ЕСХН - декларация за последний отчетный год).

- Документы по имуществу, предлагаемому в залог (в зависимости от вида имущества)
При залоге недвижимости:
 - Св-во о праве собственности на объект недвижимости/ земельный участок
 - Выписка из ЕГРП на объект недвижимости/ зем.участок
 - Кадастровый/ Технический паспорт на объект недвижимости / зем.участок
 - В случае аренды зем.участка – согласие арендодателя на залог
 - при необходимости – нотариальное согласие супруга на залог
 - При наличии – отчет об оценочной стоимости объекта

При залоге оборудования (имеющего идентификационные признаки - заводской или серийный номер):

- договор поставки, платежные документы, подтверждающие оплату
- тех.паспорта, документация к оборудованию

При залоге транспортного средства:

- ПТС или ПСМ
- св-во о регистрации

Документы предоставляются в копиях, заверенные подписью ИП и печатью (при наличии) и в подлиннике для обозрения.

- Документы по Поручителю – физ.лицу:

- Паспорт (копии листов с личными данными, прописка, семейное положение, дети);
- Копия СНИЛС

Для трудоустроенного Поручителя:

- Справка 2-НДФЛ за последние 6 мес.
- Копия трудовой книжки, заверенная работодателем

Для пенсионера:

- Справка о размере пенсии
- Копия пенсионного удостоверения

- Документы по Поручителю – юридическому лицу:

- документы, согласно Приложения 4 к Правилам.

- Заполнить Анкеты по прилагаемой форме.

- Заявка на займ по форме Приложения 2;
- Анкета-заявка на получение займа по форме Приложения 5;
- Анкета поручителя / залогодателя - физического лица - по форме Приложения 9;
- Согласие ФЛ на обработку персональных данных (заполняет ИП и Поручитель ФЛ) - по форме Приложения 11;
- Справка о доходах-расходах ИП - по форме Приложения 7.

**Перечень документов,
предоставляемых для получения займа Заёмщиком – юридическим лицом:**

С Правилами предоставления займов в ЧГФПуРП можно ознакомиться на сайте Фонда по адресу:
<https://chusfond.ru/microloans/pravila-predostavleniya-mikrozaymov/>

Примечание: Заявка на выдачу займа регистрируется только после предоставления полного пакета документов

- Копия Свидетельства о государственной регистрации (ОГРН);
 - Копия Свидетельства о постановке на налоговый учет (ИНН);
 - Копия Устава в действующей редакции
 - Копия решения участников о создании юридического лица / учредительный договор (при наличии)
 - Документы, подтверждающие полномочия должностных лиц (руководителя и гл.бухгалтера)
 - Копия паспорта и СНИЛС руководителя предприятия; копия паспорта и СНИЛС бенефициара бизнеса.
 - Документы, подтверждающие численность работников юридического лица на дату подачи заявки;
 - Решение уполномоченного органа юридического лица о заключении сделки (получение займа, предоставление залога, поручительства) – оформляется в случае необходимости одобрения совершения сделки.
 - Договора аренды/свидетельства о праве собственности на офисные, складские, торговые, производственные помещения/лицензии (при их наличии)/другие документы, подтверждающие правомерность осуществления деятельности;
 - Контракты с основными Поставщиками/Заказчиками на текущий год. (по 3 шт.)
 - Справки ИФНС с датой выдачи, не превышающей 30 календарных дней до даты подачи заявления при условии предоставления полного пакета документов:
 - Справка ИФНС об открытых расчетных счетах
 - Справка ИФНС о состоянии расчетов с бюджетом. При наличии задолженности в справке предоставить документы, подтверждающие оплату.
 - Справки из банков:
 - по **оборотам** за последние 6 месяцев и состоянии расчетного счета (наличие/отсутствии картотеки), - справка о наличии/отсутствии **ссудной задолженности.**
 - справка о **качестве кредитной истории** (наличии случаев просрочки)
 - Копия карточки с образцами подписей и оттиска печати по установленной форме.
- При наличии действующих кредитных договоров/договоров займа приложить к заявке копии графиков гашения.
- Бухгалтерская отчетность за посл.отчетный год (баланс/отчет о фин.результатах) с отметкой о способе передачи в налоговый орган; с расшифровками основных статей баланса
 - Промежуточная бухгалтерская отчетность на посл.отчетную дату (баланс/отчет о фин.результатах) с расшифровками основных статей баланса
 - Декларации с отметкой о сдаче в налоговый орган (при упрощенной системе налогообложения)
 - Документы по имуществу, предлагаемому в залог:
 - При залоге недвижимости:
 - Выписка из ЕГРП или Свидетельство о праве собственности на объект недвижимости/ зем.участок
 - Кадастровый / Технический паспорт на объект недвижимости / зем.участок

- В случае аренды зем.участка – согласие арендодателя на залог
- при необходимости – нотариальное согласие супруга на залог

При залоге оборудования:

- договор поставки, платежные документы, подтверждающие оплату
- тех.паспорта

При залоге транспортного средства/спецтехники:

- ПТС или ПСМ
- св-во о регистрации

Документы предоставляются в копиях, заверенные подписью уполномоченного лица и печатью организации.

• Заполнить Анкеты по прилагаемой форме.

- Заявка на займ - по форме Приложения 2;
- Анкета-заявка на получение займа - по форме Приложения 6;
- Анкета поручителя/ залогодателя - физического лица - по форме Приложения 9
- Анкета поручителя/ залогодателя - ЮЛ (при необходимости) - по форме Приложения 10
- Согласие ЮЛ/ ФЛ на обработку персональных данных - по форме Приложения 11, 12
- справка о финансовом состоянии СМСП - по форме Приложения 8

