УТВЕРЖДЕНО
Правлением Фонда «Микрокредитная компания фонд развития малого и среднего предпринимательства ЗАТО Северск»
(протокол заседания от «29» октября 2026 № 16)

Председатель Правления Фонда

_____ В.А. Каверин

ПРАВИЛА

предоставления микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства ЗАТО Северск за счет средств Фонда «Микрокредитная компания фонд развития малого и среднего предпринимательства ЗАТО Северск»

(22-я редакция)

г. Северск
2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

I. Общие положения……..... 3
II. Требования к Заявителю……. 6
III. Условия предоставления микрозайма……..... 8
IV. Основания для отказа в предоставлении микрозайма……..... 23
V. Порядок подачи заявления на предоставление микрозайма и порядок его рассмотрения…… 24
VI. Порядок заключения Договора микрозайма и обеспечительных Договоров……..……. 26
VII. Контроль за исполнением Договора микрозайма и целевым использованием Заемщиком микрозайма……... 28
VIII. Ответственность за нарушение условий предоставления микрозайма…….. 31
IX. Заключительные положения……... 32
Приложения:
Приложение № 1. Перечень разрешенных и запрещенных видов экономической деятельности…. 34
Приложение № 2. Список документов, предоставляемых Заявителем в Фонд для получения микрозайма……... 35
Приложение № 3. Заявление субъекта МСП, претендующего на получение микрозайма…….. 39
Приложение № 4.1. Анкета Заявителя – юридического лица……..….... 41
Приложение № 4.2. Анкета Заявителя – индивидуального предпринимателя…….…... 43
Приложение № 4.3. Анкета Поручителя/Залогодателя – физического лица……..……...… 45
Приложение № 4.4. Анкета Залогодателя – юридического лица…….……..…… 47
Приложение № 5.1. Опись документов, представляемых в Фонд индивидуальным предпринимателем для получения микрозайма…….…….. 48
Приложение № 5.2. Опись документов, представляемых в Фонд юридическим лицом для получения микрозайма……...…… 53
Приложение № 6. Упрощенная форма прогнозного отчета о движении денежных средств…….. 58
Приложение № 7. Упрощенные формы бухгалтерской отчетности……... 59
Приложение № 8. Отчет о целевом использовании микрозайма……... 61
Приложение № 9. Требования к имуществу для обеспечения микрозайма в виде залога……. 62
Приложение № 10. Договор микрозайма…….. 64

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила предоставления микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства ЗАТО Северск за счет средств Фонда «Микрокредитная компания фонд развития малого и среднего предпринимательства ЗАТО Северск» (далее – Правила) разработаны в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Федеральным законом от 02 июля 2010 года № 151-ФЗ «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях», приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 27 марта 2025 года № 195 «Об утверждении Требований к реализации субъектами Российской Федерации мероприятий региональных проектов, обеспечивающих достижение целей, показателей и результатов федерального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы», входящего в состав национального проекта «Эффективная и конкурентная экономика», предусматривающих основные направления расходов при реализации мероприятий, ключевые показатели эффективности реализации мероприятий, в том числе требований к организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, требований к государственным (муниципальным) микрофинансовым организациям и к их деятельности», Федеральным законом от 8 августа 2024 г. № 330-ФЗ «О развитии креативных (творческих) индустрий в Российской Федерации», а также Уставом Фонда «Микрокредитная компания фонд развития малого и среднего предпринимательства ЗАТО Северск» (далее – Фонд).

1.2. Правила устанавливают условия и порядок предоставления микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства ЗАТО Северск (далее – субъекты МСП) за счет средств Фонда.

1.3. Цель организации микрофинансовой деятельности: создание благоприятных условий для развития малого и среднего предпринимательства на территории ЗАТО Северск.

Задачи предоставления микрозаймов:

- обеспечение условий реализации предпринимательских инициатив;
- легализация предпринимательской деятельности;
- повышение доступности заемных средств для развития деятельности субъектов МСП ЗАТО Северск;
- развитие деятельности субъектов МСП ЗАТО Северск до уровня, обеспечивающего доступ к ресурсам банковской системы.

1.4. Для предоставления микрозаймов используются целевые средства Фонда.

1.5. В Правилах используются следующие понятия:

- **Аффилированные лица** – физические и юридические лица, способные оказывать влияние на деятельность юридических и (или) физических лиц, осуществляющих предпринимательскую

деятельность (конкретные признаки аффилированности устанавливаются действующим законодательством Российской Федерации);

– **Договор микрозайма** – оформленный в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации Договор о предоставлении микрозайма, заключаемый между Заемщиком и Фондом по форме, установленной Правилами;

– **Договор поручительства** – взятое на себя физическим или юридическим лицом и оформленное посредством заключения договора обязательство перед Фондом за надлежащее исполнение Заемщиком своих обязательств по заключенному с Фондом Договору микрозайма;

– **Договор страхования** – это оформленное посредством договора обязательство между Заемщиком и страховой организацией, в соответствии с условиями которого страховая организация обязуется компенсировать ущерб, выплатить Заемщику и/или выгодоприобретателю определенную денежную сумму при наступлении предусмотренного договором страхового случая.

– **Заемщик –** Заявитель, заключивший Договор микрозайма с Фондом;

– **Залогодатель –** физическое или юридическое лицо, заключившее с Фондом договор залога принадлежащего ему на праве собственности имущества с целью обеспечения исполнения Заемщиком взятым им на себя обязательств по заключенному с Фондом Договором микрозайма;

– **Заявитель –** субъект МСП, намеревающийся заключить Договор микрозайма с Фондом, который подал заявление на предоставление микрозайма в Фонд, и предоставил необходимые документы по списку согласно Приложению № 2 Правил;

– **Микрозайм** – заем, предоставляемый Фондом Заемщику, на условиях, предусмотренных Договором микрозайма, в сумме, не превышающей 5 000 000 (пять миллионов) рублей, выданный на срок, не превышающий 36 (тридцати шести) месяцев;

– **«Микрофинансовая деятельность», «Микрофинансирование»** – деятельность Фонда по предоставлению микрозаймов;

– **Обеспечение** – способы защиты имущественных интересов Фонда в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации, в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Заемщиком обязательств по Договору микрозайма;

– **Поручитель** – физическое лицо, заключившее с Фондом Договор поручительства;

– **Продавец** – физическое или юридическое лицо, собственник приобретаемого Заемщиком имущества с использованием средств выдаваемых Фондом микрозайма.

– **Региональная гарантийная организация (далее – РГО)** – организация, образующая инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющая деятельность по предоставлению поручительств (гарантий) в целях обеспечения исполнения обязательств субъектов МСП по договорам микрозайма и кредитным договорам. В целях настоящих Правил под РГО понимается Общество с ограниченной ответственностью

«Гарантийный фонд Томской области» (ИНН 7017227933, ОГРН 1087017025432) либо его правопреемник, а также иная региональная гарантийная организация, соответствующая требованиям, установленным Фондом.

– **Рефинансирование кредита** – получение в Фонде микрозайма, целью которого является полное погашение действующего кредита, предоставленного субъекту МСП российской кредитной организацией;

– **Социальное предприятие** – субъект МСП, осуществляющий предпринимательскую деятельность, направленную на достижение общественно полезных целей, способствующую решению социальных проблем граждан и общества и осуществляемую в соответствии с условиями, предусмотренными частью 1 статьи 24.1 Федерального закона от 24 июля 2007 года №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», имеющий статус социального предприятия, сведения о котором содержатся в Едином реестре субъектов МСП, размещенном на официальном сайте Федеральной налоговой службы (далее – ФНС) России в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет) по адресу: https://rmsp.nalog.ru/;

– **Субъекты малого и (или) среднего предпринимательства** понимаются в том значении, в котором они определены в статьях 3, 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

– **Целевые средства Фонда** – это средства, возвращенные по Договорам микрозайма, заключенным между Заявителем и Фондом, полученные ранее Фондом из бюджетов различных уровней, иных источников.

1.6. Информирование субъектов МСП о порядке и условиях предоставления микрозаймов производится путем размещения Правил на официальном сайте Фонда в сети Интернет по адресу: https://frmsp.ru и на официальном сайте Цифровой платформы МСП в сети Интернет с механизмом адресного подбора по адресу https://мсп.ру (далее – ЦП МСП).

1.7. Сведения о Заявителях, в отношении которых принято решение о предоставлении микрозайма, в течение 30 (тридцати) дней со дня принятия решения об оказании поддержки или решения о прекращении оказания поддержки, передаются через информационные ресурсы в сети Интернет, принадлежащие АО «Корпорация «МСП», и включаются в Единый реестр субъектов МСП – получателей поддержки, размещенный на официальном сайте ФНС России в сети Интернет по адресу: https://rmsp-pp.nalog.ru/, а также вносятся на ЦП МСП в течении 5 (пяти) рабочих дней со дня оказания поддержки.

1.8. В случае если по итогам проведения заседания Правления Фонда по рассмотрению заявок на получение микрозаймов, с учетом одобренных заявок, остаток целевых средств, предусмотренных на микрофинансовую деятельность Фонда, составляет менее 15 000 000 (пятнадцати миллионов) рублей Исполнительный директор Фонда в течение 3 (трех) рабочих дней

в соответствии с установленным локальными нормативными актами Фонда инициирует проведение внеочередного заседания Правления Фонда в очном/заочном формате с вынесением на повестку дня вопроса о введении в Фонде режима недостаточности целевых средств для выдачи микрозаймов и введении следующих ограничительных условий выдачи микрозайма (далее – Режим недостаточности целевых средств), в зависимости от объема имеющихся денежных средств:

№	Объем средств Фонда, руб.	Максимальный размер микрозайма, руб.	Условия
1	от 8 000 000 до 15 000 000	2 000 000	Порядок определения очередности рассмотрения заявлений установлен п. 5.7 настоящих Правил.
2	менее 8 000 000	1 000 000	Порядок определения очередности рассмотрения заявлений установлен п. 5.7 настоящих Правил.

Режим недостаточности целевых средств действует до момента достижения общего объема целевых средств, предусмотренных на микрофинансовую деятельность Фонда, в размере 15 000 000 (пятнадцати миллионов) рублей.

1.9. Информация о принятии Правлением Фонда решения о введении Режима недостаточности целевых средств в течение 3 (трех) рабочих дней с даты принятия такого решения размещается с настоящими Правилами на официальном сайте Фонда в сети Интернет по адресу: https://frmsp.ru.

1.10. В случае если после введения в Фонде Режима недостаточности целевых средств общий объем целевых средств, предусмотренных на микрофинансовую деятельность Фонда, на 1 (первое) число календарного месяца составит или превысит 15 000 000 (пятнадцать миллионов) рублей Исполнительный директор Фонда в течение 3 (трех) рабочих дней в соответствии с установленными локальными нормативными актами Фонда порядком инициирует проведение внеочередное заседание Правления Фонда в очном/ заочном формате с вынесением на повестку дня вопроса о прекращении действия в Фонде режима недостаточности целевых средств. В течение 3 (трех) рабочих дней с даты принятия такого решения Правлением Фонда информация о Режиме недостаточности целевых средств снимается с публикации на официальном сайте Фонда.

II. ТРЕБОВАНИЯ К ЗАЯВИТЕЛЮ

2.1. Микрозайм выдается Заявителю, соответствующему на дату подачи заявления следующим требованиям:

- соответствующему критериям для субъектов МСП, установленным Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

- зарегистрированному на территории ЗАТО Северск и осуществляющему деятельность на территории ЗАТО Северск и/или в городе Томске;
- возраст от 18 (восемнадцати) лет на дату заключения Договора микрозайма и до 65 (шестидесяти пяти) лет включительно на дату окончания Договора микрозайма;
- срок деятельности Заявителя в качестве субъекта МСП с даты государственной регистрации составляет не менее 6 (шести) месяцев на дату обращения Заявителя за получением микрозайма;
- не имеющему просроченной задолженности по выплате заработной платы более 3 (трех) месяцев;
- не имеющему просроченной задолженности по ранее предоставленной поддержке на государственном и муниципальном уровнях, отсутствует просроченная задолженность по налогам и сборам и иным обязательным платежам в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, превышающая 50 000 (пятьдесят тысяч) рублей, подтвержденная документально, не ранее 30 (тридцати) календарных дней до дня заключения Договора микрозайма;
- имеющему положительный финансовый результат хозяйственной деятельности в соответствии с бухгалтерской отчетностью и/или налоговой отчетностью за год, предшествующий году подачи заявления на микрозайм. На Заявителя, зарегистрированного в качестве субъекта МСП в году подачи заявления на получение микрозайма и осуществляющего деятельность свыше 6 (шести) месяцев, данное требование не распространяется;
- в отношении Заявителя не применяются процедуры несостоятельности (банкротства), в том числе наблюдение, финансовое оздоровление, внешнее управление, конкурсное производство либо аннулирование или приостановление действия лицензии (в случае, если деятельность подлежит лицензированию);
- осуществляющему виды экономической деятельности, входящие в Перечень разрешенных видов деятельности, и не осуществляющему запрещенные виды деятельности (подакцизные товары, игорный бизнес, добыча полезных ископаемых и иные ограничения), в соответствии с Приложением № 1 «Перечень разрешенных и запрещенных видов экономической деятельности (ОКВЭД2)» к настоящим Правилам;
- являющийся субъектом креативной индустрии в соответствии с Федеральным законом от 8 августа 2024 г. № 330-ФЗ «О развитии креативных (творческих) индустрий в Российской Федерации» (далее – креативная индустрия);
- не осуществляющему деятельность в сфере финансового посредничества, игорного бизнеса;

- не являющимися кредитной организацией, страховой организацией, инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардам;
- не осуществляющим производство и (или) реализацию подакцизных товаров;
- не осуществляющим добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;
- являющимся работодателем, обеспечивающим размер средней заработной платы, установленный наемным работникам за 6 (шесть) месяцев, предшествующих дате подачи заявления, не ниже размера минимальной заработной платы, установленного Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Томской области на соответствующий год, при условии наличия работников у Заявителя, трудоустроенных на территории ЗАТО Северск Томской области. Для целей оценки платежеспособности Заявителя, средняя заработная плата рассчитывается на основании представленной справки по форме 2-НДФЛ как отношение суммы дохода работников, за вычетом налога на доходы физических лиц, за последние 6 (шесть) месяцев, предшествующих дате подачи заявления, к расчетному периоду равному шести месяцам;
- предоставившим документы по списку в соответствии с Приложением № 2 к Правилам;
- предоставившим обеспечение микрозайма в размере не менее размера микрозайма и процентов за пользование им.

III. УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОЗАЙМА

3.1. Размер микрозайма устанавливается Фондом с учетом оценки платежеспособности Заявителя, которая проводится в соответствии с внутренними нормативными актами Фонда, регламентирующими сопровождение микрозаймов и оценки предлагаемого Заявителем обеспечения по микрозайму (согласно требованиям, представленным в п. 3.14-3.20 Правил, и Приложении № 9 к Правилам).

Обязательным условием предоставления микрозайма является наличие обеспечения своевременного и полного исполнения обязательств Заемщиком по Договору микрозайма. Предоставление микрозайма без обеспечения не допускается.

3.1.1. Микрозайм предоставляется в соответствии с условиями, утвержденными редакцией Правил, действовавшей на дату подачи заявления.

3.2. Минимальный размер микрозайма составляет 100 000 (сто тысяч) рублей. Максимальный размер микрозайма по всем действующим Договорам микрозаймов:

1) для Заявителей, действующих менее 12 (двенадцати) месяцев, не превышает 1 000 000 (одного миллиона) рублей;

2) для Заявителей, претендующих на получение микрозайма при осуществлении предпринимательской деятельности по кодам ОКВЭД 45-47.99 «Торговля оптовая и розничная; ремонт автотранспортных средств и мотоциклов» и действующих более 12 (двенадцати) месяцев, не превышает 2 000 000 (двух миллионов) рублей;

3) для Заявителей, действующих 12 (двенадцать) месяцев и более (за исключением Заявителей претендующих на получение микрозайма при осуществлении предпринимательской деятельности по кодам ОКВЭД 45-47.99 «Торговля оптовая и розничная; ремонт автотранспортных средств и мотоциклов»), не превышает 5 000 000 (пяти миллионов) рублей;

3.2.1. В случае введения в Фонде Режима недостаточности целевых средств максимальный размер микрозайма по всем Договорам микрозайма не превышает значения, указанные в п. 1.8 Правил.

3.3. Максимальный срок предоставления микрозайма – 24 (двадцать четыре) месяца при размере микрозайма до 2 000 000 (двух миллионов) рублей включительно и 36 (тридцать шесть) месяцев при размере микрозайма до 5 000 000 (пяти миллионов) рублей включительно, минимальный срок предоставления микрозайма – 3 (три) месяца.

При введении на всей территории Российской Федерации, на территории Томской области или муниципального образования городской округ закрытое административно-территориальное образование Северск Томской области режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации, чрезвычайного положения, военного положения, правового режима контртеррористической операции, а также иных режимов, связанных с ведением боевых действий и (или) направленных на отражение или предотвращение ведения боевых действий против Российской Федерации и устранением угроз жизни и здоровью людей, максимальный срок предоставления микрозайма для субъекта МСП, осуществляющего деятельность на таких территориях и признанных учредителем Фонда пострадавшими, по действующему на дату введения одного из указанных режимов и предоставляемым в период действия одного из указанных режимов Договору микрозайма может быть увеличен и не должен превышать 84 (восемьдесят четыре) месяца по заявлению Заемщика.

3.3.1. При предоставлении микрозайма субъекту МСП, осуществляющему деятельность на соответствующих территориях и в условиях, предусмотренных абз. 2 п. 3.3 Правил, микрозайм предоставляется субъекту МСП по упрощенным условиям предоставления микрозайма, согласованным с учредителем Фонда. О согласованных упрощенных условиях Фонд обязуется информировать таких субъектов МСП.

3.4. Микрозайм выдается на возвратной основе с начислением процентов за пользование микрозаймом, с учетом его целевого использования.

3.5. Расчет суммы процентов осуществляется на остаток основного долга по микрозайму, исходя из фактического срока пользования Заемщиком микрозайма.

3.6. Фонд не вправе в одностороннем порядке изменять размер процентной ставки по Договору микрозайма, срок действия Договора микрозайма, за исключением случаев, если данные изменения связаны с внесением изменений в действующее законодательство.

3.7. В зависимости от категории Заявителя, применяется дифференцированный подход к определению процентной ставки за пользование микрозаймом[1]:

3.7.1. При значении ключевой ставки Банк России более 16% годовых, для Заявителя, зарегистрированного на территории ЗАТО Северск, осуществляющего свою деятельность на территории ЗАТО Северск, города Томска и Томского района, процентная ставка по микрозайму определяется в зависимости от категории проекта и вида обеспечения в соответствии с Таблицей № 1:

Таблица № 1

Категория проекта	Вид обеспечения	Годовая процентная ставка
Приоритетные проекты (указанные в п. 3.8 Правил)	Залог имущества и/или поручительство РГО	45% от ключевой ставки
Приоритетные проекты (указанные в п. 3.8 Правил)	Поручительство физического лица	2/3 (66%) от ключевой ставки
Неприоритетные проекты	Залог имущества и/или поручительство РГО	3/4 (75%) от ключевой ставки
Неприоритетные проекты	Поручительство физического лица	100% ключевой ставки

При этом применяются минимальные значения процентных ставок, установленные пунктом 3.7.4 настоящих Правил.

3.7.2. При значении ключевой ставки Банка России равном 16% годовых и менее, для Заявителя, зарегистрированного на территории ЗАТО Северск, осуществляющего свою деятельность на территории ЗАТО Северск, города Томска и Томского района, процентная ставка по микрозайму определяется в зависимости от категории проекта и вида обеспечения в соответствии с Таблицей № 2:

Таблица № 2

Категория проекта	Вид обеспечения	Годовая процентная ставка
Приоритетные проекты (указанные в п. 3.8 Правил)	Залог имущества и/или поручительство РГО	45% от ключевой ставки
Приоритетные проекты (указанные в п. 3.8 Правил)	Поручительство физического лица	3/4 (75%) от ключевой ставки
Неприоритетные проекты	Залог имущества и/или поручительство РГО	3/4 (75%) от ключевой ставки
Неприоритетные проекты	Поручительство физического лица	100% ключевой ставки

При этом применяются минимальные значения процентных ставок, установленные пунктом 3.7.4 настоящих Правил.

3.7.3. Ставки по микрозаймам округляются (процесс замены числа на его приближенное значение, которое имеет меньшее количество значащих цифр) до десятых согласно правилам математического округления.

[1] При определении процентной ставки следует руководствоваться размером ключевой ставки Банка России (ИНН 7702235133), установленной на дату заключения Договора микрозайма и указанной на официальном сайте Банка России в сети «Интернет» по адресу https://www.cbr.ru/

3.7.4. Минимальные значения процентных ставок (Неснижаемый порог), рассчитанные в соответствии с Таблицами № 1 и № 2 настоящих Правил, составляют:

а) 7,0 (семи целых) процентов годовых – для Заявителей, реализующих приоритетные проекты, указанные в пункте 3.8 Правил, при наличии залогового обеспечения и/или поручительства РГО;

а) 8,0 (восьми целых) процентов годовых – для Заявителей, реализующих приоритетные проекты, указанные в пункте 3.8 Правил, при обеспечении поручительством физического лица;

б) 9,0 (девяти целых) процентов годовых – для Заявителей, не реализующих приоритетные проекты, указанные в пункте 3.8 Правил, не зависимо от вида обеспечения.

В случае если расчетная процентная ставка, определенная как доля от ключевой ставки Банка России, оказывается ниже значений, указанных в настоящем пункте, к Договору микрозайма применяется минимальное значение процентной ставки, установленное настоящим пунктом.

3.7.5. Определение ставки при комбинированном обеспечении.

В случае предоставления Заявителем комбинированного обеспечения, включающего одновременно залог имущества и поручительство физического лица (в соответствии с Таблицей № 3 пункта 3.15 Правил), процентная ставка определяется по строке «Залог имущества и/или поручительство РГО» соответствующей Таблицы (№ 1 или № 2).

3.8. Под приоритетными понимаются проекты, которые удовлетворяют одному или нескольким условиям:

3.8.1. субъект МСП осуществляет деятельность в сфере обрабатывающего производства (в рамках раздела С «Обрабатывающие производства» ОКВЭД2);

3.8.2. субъект МСП осуществляет реализацию проекта в сфере туризма (в рамках класса 79 раздела N «Деятельность административная и сопутствующие услуги» ОКВЭД2);

3.8.3. субъект МСП осуществляет экспортную деятельность;

3.8.4. субъект малого и среднего предпринимательства является вновь зарегистрированным и действующим менее 2 (двух) лет на дату заключения договора (соглашения) о предоставлении микрозайма;

3.8.5. субъект МСП осуществляет деятельность в сфере оказания услуг гостиниц и предприятий общественного питания (в рамках раздела I «Деятельность гостиниц и предприятий общественного питания» ОКВЭД2);

3.8.6. субъект МСП осуществляет деятельность в области информации и связи (в рамках раздела J «Деятельность в области информации и связи» ОКВЭД2);

3.8.7. субъект МСП осуществляет деятельность профессиональную, научную и техническую (в рамках раздела М «Деятельность профессиональная, научная и техническая» ОКВЭД2);

3.8.8. субъект МСП на дату заключения Договора микрозайма является субъектом креативной индустрии. Перечень видов экономической деятельности в сфере креативных (творческих)

индустрий утвержден Приказом Министерства экономического развития России от 23 апреля 2025 года № 266 «Об утверждении перечня видов экономической деятельности в сфере креативных (творческих) индустрий на основе Общероссийского классификатора видов экономической деятельности» и иных нормативно правовых актов Российской Федерации.

3.8.9. субъект МСП осуществляет деятельность в сфере социального предпринимательства в соответствии со статьей 24.1 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и включен в перечень субъектов МСП, имеющих статус социального предприятия.

3.8.10. субъект МСП является:

1) индивидуальным предпринимателем – участником специальной военной операции или членом семьи участника специальной военной операции;

2) юридическим лицом, созданным участником (участниками) специальной военной операции или членом (членами) семьи (семей) участника специальной военной операции, доля (суммарная доля) участия которого (которых) в уставном (складочном, акционерном) капитале такого юридического лица составляет 50 и более процентов.

Под участником специальной военной операции понимается:

- лицо, принимающее (принимавшее) участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области и (или) выполняющее (выполнявшее) задачи по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации в ходе вооруженной провокации на государственной границе Российской Федерации и приграничных территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, служебные и иные аналогичные функции на указанных территориях, которое отнесено к ветеранам боевых действий в соответствии с Федеральным законом от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах»;

- лицо, принимавшее в соответствии с решениями органов государственной власти Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики участие в боевых действиях в составе Вооруженных Сил Донецкой Народной Республики, Народной милиции Луганской Народной Республики, воинских формирований и органов Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики начиная с 11 мая 2014 года.

Под членами семьи участника специальной военной операции понимаются:

- супруг (супруга) участника специальной военной операции;

- супруг (супруга) погибшего (умершего) участника специальной военной операции, не вступивший (не вступившая) в повторный брак;

- супруг (супруга) участника специальной военной операции, признанного в установленном порядке безвестно отсутствующим либо объявленного умершим при выполнении задач специальной военной операции, не вступивший (не вступившая) в повторный брак;

- дети участника специальной военной операции.

3.8.11. субъект МСП включен в Реестр ответственных субъектов предпринимательской деятельности в соответствии со статьей 6 Закона Томской области от 25 сентября 2025 года № 87-ОЗ «О развитии ответственного ведения бизнеса в Томской области».

3.8.12. субъект МСП является участником федерального проекта «Производительность труда» национального проекта «Эффективная и конкурентная экономика» и реализует программы повышения производительности труда на предприятии.

3.9. Возврат микрозайма и уплата процентов за пользование микрозаймом осуществляются Заемщиком на основании Договора микрозайма в безналичном порядке путем перечисления Заемщиком денежных средств на расчетный счет Фонда:

- Ежемесячно по согласованному при подписании Договора микрозайма Графику платежей, который является неотъемлемой частью Договора микрозайма. При ежемесячной уплате первая дата погашения долга устанавливается не позднее дня окончания месяца, следующего за месяцем, в котором предоставлен микрозайм.
- Если дата платежа приходится на праздничный или выходной день, согласно Графику платежей, то датой платежа считается первый рабочий день после праздничного или выходного дня, причем за эти дни также начисляются проценты по ставке, предусмотренной Договором микрозайма. Если в первый рабочий день отсутствует факт оплаты, то начисляется неустойка за период с даты плановой оплаты по Договору микрозайма по день фактической оплаты;
- Заемщик вправе досрочно полностью или частично возвратить микрозайм и проценты за фактический период пользования микрозаймом, но не ранее 3 (трех) месяцев с даты заключения Договора микрозайма, при этом Заемщик обязан уведомить Фонд не менее, чем за 10 (десять) дней до даты предполагаемого платежа.

3.10. Микрозайм направляется на следующие цели:

- вложение во внеоборотные активы (приобретение основных фондов - зданий, транспорта (только для целей осуществления деятельности Заявителя), производственных устройств, земельных участков, объектов природопользования, нематериальных активов, взрослых животных, закладка и выращивание многолетних насаждений, строительство, капитальный ремонт или реконструкция нежилых помещений, используемых для предпринимательской деятельности);

- пополнение оборотных средств (в зависимости от вида деятельности сырье и расходные материалы, готовые товары, полуфабрикаты, запчасти, расходы на реализацию продукции, строительные материалы, оплата услуг);
- обеспечение исполнения контрактов при участии в торгах в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», а также для участия на торговых площадках Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом»;
- рефинансирование целевых кредитов, привлеченных в российских кредитных организациях для осуществления видов экономической деятельности, установленных Правилами (в том числе: на пополнение внеоборотных активов (приобретение основных фондов, зданий, транспорта, производственных устройств, земельных участков, объектов природопользования, нематериальных активов, взрослых животных, закладка и выращивание многолетних насаждений, строительство, капитальный ремонт или реконструкция нежилых помещений, используемых для предпринимательской деятельности), пополнение оборотных средств).

3.11. Микрозайм не предоставляется на следующие цели:

- проведение расчетов по заработной плате;
- осуществление налоговых, арендных и иных обязательных платежей;
- производство подакцизных товаров;
- приобретение подакцизных товаров с целью дальнейшей реализации.

В случае наличия в выписке из ЕГРИП/ЕГРЮЛ Заявителя кодов видов экономической деятельности (ОКВЭД2) не осуществляемой фактически Заявителем, при подаче заявления и документов на микрозайм Заявитель оформляет гарантийное письмо на исполнительного директора Фонда в свободной форме, с указанием реквизитов и печати (при наличии), в котором гарантирует, что не осуществляет и не будет осуществлять вышеуказанную деятельность, на которую микрозайм не выдается, с даты подачи заявления и всех документов по списку согласно Приложения № 2 Правил и на весь срок пользования микрозаймом.

3.12. Микрозайм предоставляется путем безналичного перечисления на расчетный счет Заемщика в течение 3 (трех) рабочих дней со дня, следующего за днем заключения Договора микрозайма.

В случае обеспечения микрозайма в виде залога недвижимого имущества, приобретаемого с использованием средств выдаваемого Фондом микрозайма Заемщиком в собственность, Фонд в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты поступления указанных в п. 3.19^4 Правил документов предоставляет Заемщику предусмотренную Договором микрозайма денежную сумму и производит

перечисление данной суммы по банковским реквизитам продавцу Приобретаемого объекта недвижимого имущества (далее – Приобретаемый объект), указанным в договоре купли-продажи этого объекта Заемщиком в собственность с использованием средств микрозайма.

3.13. Максимальное количество действующих Договоров микрозаймов у одного Заемщика (и его аффилированных лиц) не должно быть более 2 (двух). При этом общая сумма основного долга Заемщика перед Фондом по Договорам микрозайма, в случае предоставления нескольких микрозаймов, не должна превышать 5 000 000 (пяти миллионов) рублей.

3.14. Требования для обеспечения микрозайма в виде поручительства физических лиц:

- список документов, предоставляемых для получения микрозайма установлен в Приложении № 2 к Правилам;
- возраст от 18 (восемнадцати) лет, при условии, что срок возврата микрозайма наступает до достижения поручителем возраста 65 (шестидесяти пяти) лет. Лицо мужского пола в возрасте до 30 (тридцати) лет может выступать в качестве поручителя при условии предоставления документов, подтверждающих отсрочку от прохождения воинской службы до достижения им возраста 30 (тридцать) лет или увольнение с военной службы с зачислением в запас;
- Договор поручительства может приниматься в качестве обеспечения при выдаче микрозайма только после анализа предоставленных документов Поручителя и оценки его финансового состояния. В обеспечение принимается не более 50 (пятидесяти) % от подтвержденных доходов Поручителя;
- в случае недостаточности дохода одного Поручителя, для обеспечения микрозайма принимается такое количество Поручителей, суммарный доход которых будет достаточным для исполнения обязательств Заемщика по Договору микрозайма в случае нарушения им условий Договора микрозайма (всего допускается не более 3 (трех) Поручителей);
- не принимается поручительство физического лица, имеющего просроченную задолженность по ранее полученным кредитам и займам, задолженность по исполнительным производствам;
- Договор поручительства в обеспечение исполнения обязательств Заемщика по Договору микрозайма заключается в порядке, установленном действующим законодательством.

3.15. Обеспечение микрозайма предоставляется Заявителем в зависимости от срока осуществления им предпринимательской деятельности, запрашиваемой суммы и срока предоставления микрозайма в соответствии с Таблицей №3:

Таблица №3

Срок деятельности Заявителя	Сумма микрозайма[1]	Срок микрозайма	1 вариант обеспечения (с поручительством физ. лиц)[2]	2 вариант обеспечения (залог)
От 6 до 12 месяцев включительно	от 100 000 до 1 000 000 руб. включительно	от 3 до 24 мес.	Заемщик + Поручитель(и)	Заемщик + Залог
Свыше 12 месяцев	от 100 000 до 1 000 000 руб. включительно	от 3 до 24 мес.	Заемщик + Поручитель(и)	Заемщик + Залог
Свыше 12 месяцев	от 1 000 001 до 2 000 000 руб. включительно	от 3 до 24 мес.	Заемщик + Поручитель(и) + Залог	Заемщик + Залог
Свыше 12 месяцев	от 2 000 001 до 5 000 000 руб. включительно (за исключением ОКВЭД кодов 45-47.99)	от 3 до 36 мес.	-	Только Залог

3.16. В залог могут быть предоставлены жилые и нежилые здания (помещения), земельные участки, транспортные средства.

3.17. Требования для обеспечения микрозайма в виде залога:

- размер залогового обеспечения микрозайма должен быть не менее суммы основного долга по микрозайму и процентов за пользование микрозаймом (Требования к залоговому обеспечению установлены в Приложении № 9 к Правилам);
- залоговая стоимость имущества определяется Фондом исходя из рыночной стоимости имущества, определенной независимым оценщиком, умноженной на понижающий коэффициент, с учетом текущей ликвидности, в зависимости от типа объекта недвижимости:

  а) коэффициент 0,5 – для нежилых зданий (помещений), земельных участков, транспортных средств;

  б) коэффициент 0,75 – для жилых зданий (помещений);

  в) коэффициент 0,5 – для движимого имущества (транспортных средств, самоходных машин, техники);
- жилые здания (помещения) принимаются в залог при соблюдении следующих условий:

  а) отсутствуют зарегистрированные в жилом здании (помещении) лица и лица, сохраняющие право пользования им при отчуждении права собственности на жилое здание (помещение);

  б) отсутствуют обременения и ограничения прав владения, пользования и/или распоряжения данным имуществом;

  в) данный объект не является единственным жильем лица, передающего его в залог;

  г) год постройки не ранее 1960г.;

  д) отсутствие самовольной перепланировки/реконструкции, не оформленной в порядке, установленном действующим законодательством;
- в качестве обеспечения в залог может быть принято имущество, принадлежащее третьим лицам;

[1] Лимиты по суммам для отдельных категорий Заявителей установлены пунктом 3.2 Правил и применяются дополнительно к настоящей таблице.

[2] В рамках Варианта 1 допускается привлечение не более 3 (трех) Поручителей в соответствии с требованиями п. 3.14 Правил.

- отчет независимого оценщика по объекту залога должен быть подготовлен и утвержден не ранее 180 (ста восьмидесяти) дней до даты подачи заявления на получение микрозайма;
- расходы, связанные с оформлением залога, оценкой и страхованием передаваемого в залог имущества, в том числе третьих лиц, несет Заявитель;
- при залоге движимого имущества, техника не старше 7 лет с даты производства / изготовления. Паспорт транспортного средства/ Паспорт самоходной машины (далее – ПТС/ПСМ) закладываемой техники передаются в Фонд на хранение на весь период действия Договора микрозайма и договора залога;
- имущество, принимаемое в залог, должно быть застраховано (за исключением залога в виде земельного участка в случае отсутствия на нем объекта недвижимого имущества) за счет Заявителя от рисков утраты и повреждения на сумму не менее суммы основного долга по микрозайму и процентов за пользование микрозаймом, в том числе обязательное страхование КАСКО транспортного средства на сумму не менее суммы основного долга по микрозайму и процентов за пользование микрозаймом. Страхование должно быть осуществлено на срок действия Договора микрозайма. Выгодоприобретателем по Договору страхования в размере задолженности по Договору микрозайма должен являться Фонд. Экземпляр Договора страхования, подписанный Страховщиком и Заемщиком, передается в Фонд;
- договор о залоге имущества, предоставляемого в обеспечение исполнения обязательств Заемщика по Договору микрозайма, заключается в порядке, установленном действующим законодательством;
- в представляемой Заявителем залоговой документации не должно содержаться условий, препятствующих реализации предмета залога.

3.18[1]. В качестве обеспечения микрозайма возможен залог недвижимого имущества, приобретаемого с использованием средств выдаваемого Фондом микрозайма Заемщиком в собственность в соответствии с установленными п. 3.11 Правил целями в порядке, установленном настоящими Правилами.

3.18[2]. Условия использования обеспечения в виде залога приобретаемой недвижимости:

- в залог принимаются приобретаемые нежилые помещения и/или земельные участки;
- размер залогового обеспечения микрозайма должен быть не менее суммы основного долга по микрозайму и процентов за пользование микрозаймом;
- одновременно с заявлением (Приложение № 3 к Правилам) и документами согласно списку документов (Приложение № 2 к Правилам) Заявитель представляет в Фонд правоустанавливающие документы на приобретаемую у Продавца недвижимость;

- залоговая стоимость приобретаемой недвижимости устанавливается исходя из рыночной стоимости имущества, определенной независимым оценщиком, умноженной на понижающий коэффициент 0,5 (ноль целых пять десятых);
- разница между стоимостью покупки и залоговой стоимостью приобретаемой недвижимости оплачивается Заявителем Продавцу за счет собственных средств путем безналичного перечисления;
- отчет независимого оценщика по объекту залога должен быть подготовлен и утвержден не ранее 180 (ста восьмидесяти) дней до даты подачи заявления на получение микрозайма;
- расходы, связанные с оформлением залога, оценкой и страхованием передаваемого в залог имущества несет Заявитель;
- имущество, принимаемое в залог, должно быть застраховано (за исключением залога в виде земельных участков в случае отсутствия на нем объекта недвижимого имущества) за счет Заемщика от рисков утраты и повреждения на сумму не менее суммы основного долга по микрозайму и процентов за пользование микрозаймом. Страхование должно быть осуществлено на срок действия Договора микрозайма. Выгодоприобретателем по Договору страхования в размере задолженности по Договору микрозайма должен являться Фонд. Экземпляр Договора страхования, подписанный Страховщиком и Заемщиком, передается в Фонд;
- договор о залоге имущества, предоставляемого в обеспечение исполнения обязательств Заемщика по Договору микрозайма, заключаются в порядке, установленном действующим законодательством;
- в представляемой Заявителем залоговой документации не должно содержаться условий, препятствующих реализации предмета залога.

3.18[3]. В течение 5 (пяти) рабочих дней с даты заключения Договора микрозайма Заемщик обязан заключить с Продавцом договор купли-продажи, содержащий, в том числе, следующие условия:

- на дату подписания договора купли-продажи Заемщик перечислил в безналичной форме Продавцу предоплату в размере, в соответствии с абзацем 5 п. 3.18[2] Правил (подтверждается подписанной распиской или выпиской по счету с реквизитами сторон согласно договора купли-продажи о проведении операции);
- стороны обязуются подать документы в государственный регистрирующий орган для регистрации перехода права собственности на Приобретаемый объект с Продавца на Заемщика в течение 3 (трех) рабочих дней с даты подписания договора купли-продажи;
- по соглашению сторон до момента окончательного расчета Приобретаемый объект не находится в залоге у Продавца;
- банковские реквизиты Продавца.

3.18[4]. В течение 5 (пяти) рабочих дней с даты государственной регистрации перехода права собственности на Приобретаемый объект с Продавца на Заемщика Заемщик обязуется представить в Фонд следующие документы:

- оригинал Выписки из Единого Государственного Реестра Недвижимости (далее – ЕГРН), подтверждающей право собственности Заемщика на Приобретаемый объект;
- копию договора купли-продажи Приобретаемого объекта с отметкой государственного регистрирующего органа о регистрации права собственности на Заемщика;
- документ, подтверждающий перечисление в безналичной форме предоплаты за Приобретаемый объект Заемщиком Продавцу в установленном Договором микрозайма размере;
- Договор страхования Приобретаемого объекта, который должен содержать следующие условия:
    - предмет договора, объект страхования;
    - страховые риски, страховые случаи;
    - страховую сумму, страховую премию, период страхования, условия выплаты страхового возмещения.

3.18[5]. Одновременно с предоставлением указанных в п. 3.18[4] Правил документов Фонд и Заемщик заключают договор залога Приобретаемого объекта в 3 (трех) экземплярах, который подлежит обязательной регистрации в государственном регистрирующем органе в течение 3 (трех) рабочих дней с даты заключения такого договора.

3.19. Требования для обеспечения микрозайма в виде банковской гарантии:

- банковская гарантия, выданная банком-гарантом, может приниматься в качестве обеспечения при выдаче микрозайма;
- банковская гарантия должна быть безусловной, безотзывной и содержать в себе следующие условия:

  а) сумма гарантии должна быть не менее суммы основного долга и процентов за пользование микрозаймом;

  б) срок погашения задолженности по гарантии не должен превышать срок действия Договора микрозайма более чем на 30 (тридцать) дней. Банк-гарант должен представить вместе с гарантией письмо Центрального банка Российской Федерации или иного государственного уполномоченного органа о заранее данном акцепте на списание с его корреспондентского счета обязательств по гарантии в случае невозврата в срок микрозайма и (или) процентов за пользование микрозаймом Заемщиком.

3.20[1]. Комбинированное обеспечение микрозайма, предусматривающее одновременное применение следующих видов обеспечения:

- поручительство РГО, определенной в пункте 1.5. Правил, условия предоставления которого установлены п. 3.20[2] Правил;
- залог имущества, условия предоставления которого установлены п. 3.20[3] Правил.

Соотношение объемов вышеуказанных видов обеспечения определяется Заявителем в соответствии с требованиями, установленными п. 3.20[2] и 3.20[3] Правил.

3.20[2]. Условия обеспечения микрозайма в виде поручительства ООО «Гарантийный фонд Томской области» в рамках комбинированного обеспечения, предусмотренного п. 3.20[1] Правил:

- Договор поручительства должен быть заключен между ООО «Гарантийный фонд Томской области», Фондом и Заемщиком, по которому ООО «Гарантийный фонд Томской области» принимает на себя обязательство перед Фондом отвечать за исполнение Заемщиком части обязательств по Договору микрозайма;
- Договор поручительства должен содержать в себе условие об ограниченной ответственности ООО «Гарантийный фонд Томской области» перед Фондом за исполнение Заемщиком своих обязательств по Договору микрозайма: ООО «Гарантийный фонд Томской области» отвечает перед Фондом за оплату Заемщиком суммы основного долга по Договору микрозайма в размере не более 70 (семидесяти) % от суммы основного долга;
- поручительство предоставляется на срок действия Договора микрозайма, а также действует в случае ликвидации или реорганизации Заемщика – юридического лица, смены его учредителей (участников), в случае перевода в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации долга по Договору микрозайма на другое лицо, либо смерти Заемщика – индивидуального предпринимателя;
- Договор поручительства в обеспечение исполнения обязательств Заемщика по Договору микрозайма заключается в порядке, установленном действующим законодательством.

3.20[3]. Условия обеспечения микрозайма залогом имущества в рамках комбинированного обеспечения, предусмотренного п. 3.20[1] Правил:

- размер залогового обеспечения микрозайма составляет не менее 30 (тридцати) % от суммы основного долга по Договору микрозайма, а также сумму процентов за пользование микрозаймом (требования к залоговому обеспечению установлены в Приложении № 9 к Правилам);
- залоговая стоимость имущества определяется исходя из рыночной стоимости имущества, определенной независимым оценщиком, с учетом понижающего коэффициента, определенного в соответствии с п. 3.18 Правил. В качестве обеспечения в залог может быть принято имущество, принадлежащее третьим лицам;
- отчет независимого оценщика по объекту залога должен быть подготовлен и утвержден не ранее 180 (ста восьмидесяти) дней до даты подачи заявления на получение микрозайма;

- расходы, связанные с оформлением залога, оценкой и страхованием передаваемого в залог имущества, несет Заявитель;
- при залоге транспортного средства ПТС/ПСМ закладываемой техники передается в Фонд на хранение на весь период действия Договора микрозайма и договора залога;
- залоговая стоимость транспортного средства определяется исходя из рыночной стоимости, определенной независимым оценщиком, уменьшенной с учетом понижающего коэффициента 0,5 (ноль целых пять десятых) с учетом текущей ликвидности транспортного средства;
- имущество, принимаемое в залог, должно быть застраховано за счет Залогодателя от рисков утраты и повреждения на сумму не менее залоговой стоимости, в том числе страхование транспортного средства (КАСКО), которое выступает предметом залога, на сумму не менее залоговой стоимости. Страхование должно быть осуществлено на срок действия договора микрозайма. Выгодоприобретателем по Договору страхования в размере задолженности по Договору микрозайма должен являться Фонд. Экземпляр Договора страхования, подписанный Страховщиком и Заемщиком, передается в Фонд;
- договор о залоге имущества, предоставляемого в обеспечение исполнения обязательств Заемщика по Договору микрозайма, заключается в порядке, установленном действующим законодательством;
- в представляемой Заявителем залоговой документации не должно содержаться условий, препятствующих реализации предмета залога.

3.21. Обязательным условием предоставления микрозайма является страхование Заемщика – индивидуального предпринимателя, участника юридического лица в случае, если он является единственным участником. Договор страхования заключается от рисков потери жизни в результате несчастного случая или болезни и утраты трудоспособности, на сумму не менее суммы основного долга по микрозайму и процентов за пользование микрозаймом. Страхование должно быть осуществлено на срок действия Договора микрозайма. Выгодоприобретателем по Договору страхования в размере задолженности по Договору микрозайма должен являться Фонд. Экземпляр Договора страхования, подписанный Страховщиком и Заемщиком, передается в Фонд. В случае предоставления залога Заявителем, страхование жизни не требуется.

3.22. Микрозайм для целей рефинансирования кредита может быть предоставлен Заявителю на сумму остатка основного долга по кредитному Договору и процентов за пользование кредитом, начисленных на дату подачи заявления в Фонд, при одновременном соблюдении следующих условий:

- рефинансируемый кредит предоставлен российской кредитной организацией;

- остаток суммы рефинансируемого кредита и процентов за пользование кредитом, начисленных на дату подачи заявления на микрозайм, не должен превышать максимальный размер микрозайма, установленный пунктом 3.2 Правил;
- рефинансируемый кредит предоставлен для осуществления видов экономической деятельности, установленных абзацем 8 пункта 2.1 Правил, и в целях, установленных п. 3.11 Правил;
- на дату представления заявления Заявителем у него отсутствует просроченная задолженность (в том числе по уплате процентов, комиссий, неустойки) по кредитному Договору, на рефинансирование которого предоставляется микрозайм в целях рефинансирования кредита;
- предоставляются документы согласно п.13 Приложения № 2 Правил;
- после подписания Договора микрозайма Заемщик погашает действующий рефинансируемый кредит и в качестве подтверждения предоставляет справку о его погашении из кредитной организации в которой он был оформлен (либо выписка об отсутствии кредита).

3.23. Изменение Заемщиком вида и/или содержания обеспечения по микрозайму, в том числе: замена предмета залога, вывод из залога, принятие дополнительного залога, дополнительного поручительства, замена Поручителя, расторжение Договора поручительства – производится Фондом на основании заявления Заемщика при условии наличия письменного согласия всех участников сделки (Поручителя, Залогодателя), а также соблюдения требований к такому обеспечению, установленных настоящим разделом. Рассмотрение указанного заявления Заемщика и решение по нему принимается Правлением Фонда.

3.24. В случае инициирования процедуры ликвидации Заемщиком – юридическим лицом либо в случае прекращения Заемщиком – физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя, Заемщик – юридическое лицо обязан в течение 3 (трех) рабочих дней, а Заемщик – индивидуальный предприниматель в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты подачи соответствующих документов в ФНС России уведомить об этом в письменной форме Фонд. После получения вышеуказанного уведомления Фонд в течение 2 (двух) рабочих дней формирует и направляет Заемщику справку об оставшейся сумме основного долга, начисленной сумме процентов за пользование суммой микрозайма, а также начисленных неустойках (пенях) на дату получения уведомления (при наличии). Заемщик обязан в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения данной справки произвести досрочный возврат суммы полученного микрозайма, а также уплату начисленных процентов, неустоек (пеней) в указанном в справке размере.

3.25. Для удобства информирования Заявителей на официальных сайтах Фонда и Администрации ЗАТО Северск, инфраструктур поддержки предпринимательства, в социальных сетях в сети Интернет, в рекламных материалах любого типа микрозаймы могут быть указаны

с присвоением наименований и структурированы в соответствии с основными характеристиками (суммы, сроки, проценты и типы обеспечений).

IV. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МИКРОЗАЙМА

4.1. В предоставлении микрозайма Заявителю может быть отказано при наличии любого из следующих оснований:

- Заявителем не представлены документы, установленные Правилами или представлены недостоверные сведения и документы;
- Заявитель не соответствует требованиям, установленным в разделе 2 Правил;
- допущены нарушения порядка и условий предоставления микрозаймов Заявителем, в том числе целевого использования микрозаймов, ранее выданных Фондом. При наличии указанных фактов нарушений, повторное обращение Заявителя возможно при условии, что срок со дня признания нарушения Заявителем до даты подачи заявления на получение нового микрозайма составляет не менее 3 (трех) лет.

При этом, фактами признания нарушений порядка и условий предоставления микрозайма признаются:

- решение суда в отношении Заявителя, а днем признания нарушений является дата вступления решения суда в законную силу;
- непредоставление Заявителем документов, подтверждающих целевое использование суммы микрозайма или представление документов с нарушением установленного срока;
- допущение Заявителем по ранее полученным в Фонде микрозаймам, за последние 24 (двадцать четыре) месяца предшествующих дате обращения Заявителя за микрозаймом, случаев возникновения просроченной задолженности перед Фондом 3 (три) и более раз и/или общей продолжительностью более 15 (пятнадцати) календарных дней. При наличии указанных фактов нарушений, повторное обращение Заявителя возможно при условии, что срок со дня признания нарушения Заявителем до даты подачи заявления на получение нового микрозайма составляет не менее 36 (тридцати шести) месяцев;
- платежеспособность Заявителя признана Фондом неудовлетворительной по результатам оценки представленных документов в соответствии с внутренним нормативным актом Фонда, регламентирующими сопровождение и оценку микрозаймов;
- в обеспечение микрозайма Заявителем представлено поручительство, не соответствующее требованиям, установленным пунктами 3.16 и 3.17 Правил;
- по основаниям, предусмотренным п. 2 ч. 1 ст. 9 Федерального Закона от 02 июля 2010 года №151-ФЗ «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях», при наличии обстоятельств, ставящих под угрозу исполнение обязательств по договору микрозайма.

4.2. Фонд отказывает Заявителю в предоставлении микрозайма в случае непринятия Правлением Фонда единогласного решения по вопросу предоставления такого микрозайма в соответствии с п. 28 и п. 31 Устава Фонда размещенном на официальном сайте Фонда в сети Интернет.

4.3. Микрозайм не предоставляется в случае отсутствия целевых средств, предусмотренных на микрофинансовую деятельность Фонда. В этом случае в уведомлении Заявителю указывается возможная дата предоставления микрозайма (в соответствии с порядковым номером его заявления в журнале учета заявлений на предоставление микрозаймов).

V. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВЛЕНИЯ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МИКРОЗАЙМА И ПОРЯДОК ЕГО РАССМОТРЕНИЯ

5.1. Первый этап – консультация специалиста Фонда с Заявителем. При обращении Заявителя в Фонд ему предоставляется информация об условиях предоставления микрозайма, в частности:

- о размере процентных ставок и методе начисления процентов за пользование микрозаймом;
- размеры и сроки предоставления микрозайма;
- условия возврата микрозайма и процентов за пользование микрозаймом;
- о рисках связанных с ненадлежащим исполнением обязательств по договору микрозайма и возможных негативных финансовых последствиях;
- виды обеспечения микрозайма;
- требования к подтверждению целевого использования средств и др.

5.2. Второй этап – подача Заявителем заявления (Приложение № 3 к Правилам) и документов согласно Списку документов (Приложение № 2 к Правилам), их рассмотрение, при условии комплектности, в срок до 3 (трех) рабочих дней даты регистрации заявления.

- В случае использования залога, предусмотренного п. 3.18[1] Правил, Заявитель одновременно с вышеуказанными документами представляет в Фонд правоустанавливающие документы Продавца приобретаемой недвижимости, которая будет приобретаться Заявителем в собственность с использованием средств микрозайма.
- Заявление регистрируется в Фонде в день представления заявления и документов согласно Списку документов (Приложение № 2 к Правилам) в журнале учета заявлений на предоставление микрозаймов, с указанием даты и времени подачи документов в полном объеме, а также запрашиваемой суммы микрозайма. В случае непредставления в полном объеме требуемых документов Фонд отказывает в регистрации заявления на предоставление микрозайма до дня предоставления всех необходимых документов.

5.3. Третий этап – проведение проверки заявления и всех предоставленных документов в течение 7 (семи) рабочих дней, которая заключается в следующем:

- Специалист Фонда осуществляет анализ заявления на предоставление микрозайма.

- По результатам анализа заявления на предоставление микрозайма Исполнительный директор Фонда принимает одно из следующих решений:
  а) о дальнейшем рассмотрении заявления на предоставление микрозайма (проведении проверки); по решению Исполнительного директора Фонда срок проведения проверки может быть увеличен на срок, не превышающий 5 (пять) рабочих дней в случае нахождения залога в труднодоступных или отдаленных местах;
  б) об отказе в рассмотрении заявления на предоставление микрозайма - при выявлении в ходе рассмотрения заявления признаков несоответствия заявления или документов Правилам. (В случае принятия решения об отказе в рассмотрении заявления на предоставление микрозайма Фонд не позднее 7 (седьмого) рабочего дня после проведения проверки и всех предоставленных документов уведомляет об этом Заявителя посредством телефонной связи с разъяснением причин).
- Специалист и/или Исполнительный директор Фонда осуществляют выезд на место осуществления предпринимательской деятельности Заявителя и нахождения залогового имущества, с правом проведения фото и (или) видеосъемки.
- Специалист Фонда проводит финансово-экономическую проверку (оценку полноты и достоверности представленных первичных и других финансовых и бухгалтерских документов, анализ финансового состояния и платежеспособности Заявителя, достаточности обеспечения микрозайма в соответствии с требованиями Правил).
- Специалист Фонда проводит правовую проверку в целях подтверждения правового статуса Заявителя и полномочий лиц, имеющих право подписи финансовых документов, осуществления сделок, связанных с получением микрозайма, передачей имущества в залог.
- Специалист Фонда по итогам проверки готовит заключение по заявлению на предоставление микрозайма за подписью исполнительного директора Фонда (по форме, утвержденной внутренним нормативным актом Фонда).

5.4. Четвертый этап – принятие решения о предоставлении микрозайма.

- Решение о предоставлении микрозайма или об отказе в предоставлении микрозайма (далее – решение) принимает Правление Фонда в срок, не превышающий 10 (десяти) рабочих дней с даты регистрации заявления; срок может быть увеличен на срок, не превышающий 5 (пять) рабочих дней согласно подпункту а) пункта 5.3 Правил. Сроки рассмотрения заявления, при условии комплектности документов, исчисляются со дня поступления заявления при условии его поступления до 11 часов 00 минут местного времени, в случае поступления заявления после 11 часов 00 минут местного времени – начиная с рабочего дня, следующего за днем поступления заявления.

– В случае принятия решения об отказе в предоставлении микрозайма Фонд уведомляет об этом Заявителя посредством телефонной связи либо посредством направления уведомления Заявителю заказным письмом в срок, не превышающий 10 (десяти) рабочих дней с даты регистрации заявления; срок может быть увеличен на срок, не превышающий 5 (пять) рабочих дней согласно подпункту а) пункта 5.3 Правил.

5.5. Фонд информирует Заявителя до подписания им Договора микрозайма об условиях, порядке их изменения, о перечне и размере всех платежей, связанных с получением, обслуживанием и возвратом микрозайма, а также об ответственности Заемщика за нарушение условий Договора микрозайма.

5.6. Фонд вправе отказаться от заключения Договора микрозайма с Заявителем в случае принятия Правлением Фонда решения об отказе в предоставлении микрозайма на основании раздела 4 Правил.

5.7. Предоставленные заявление и необходимые документы в полном объеме на микрозайм после его рассмотрения Фондом возврату Заявителю не подлежат.

В случае введения Правлением Фонда Режима недостаточности целевых средств, предусмотренного п. 1.8 настоящих Правил, микрозаймы выдаются Заявителям в хронологическом порядке их обращения в Фонд и с учетом их порядкового номера в журнале учета заявлений на предоставление микрозаймов. При отсутствии целевых средств, предусмотренных на микрофинансовую деятельность Фонда, применяется порядок, установленный п. 4.3 настоящих Правил.

VI. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА МИКРОЗАЙМА И ОБЕСПЕЧИТЕЛЬНЫХ ДОГОВОРОВ

6.1. Договор микрозайма (включая график платежей) составляется в 2 (двух) экземплярах по форме, установленной в Приложении № 10 Правил. Срок заключения Договора микрозайма – не позднее 30 (тридцати) календарных дней со дня принятия Правлением Фонда решения о предоставлении микрозайма. При этом Договор микрозайма заключается не ранее даты заключения обеспечительных Договоров (Договоры поручительства, залога, страхования). В случае, если в вышеуказанный срок договор микрозайма не заключается по причине отказа от подписания Заявителем, то заявление и предоставленные в полном объеме документы в соответствии с Приложением № 2 Правилам Заявителю не возвращаются. Для повторного обращения за микрозаймом Заявителю необходимо предоставить новое заявление и необходимые документы в полном объеме заново.

6.1.1 В случае введения Режима недостаточности целевых средств (согласно п. 1.8 Правил) Заявителю, сумма в заявке которого превышает сумму в 2 000 000 (два миллиона) рублей и по которому Правлением Фонда принято решение о предоставлении микрозайма,

устанавливается следующий срок для заключения Договора микрозайма: в течение 15 (пятнадцати) календарных дней с даты отмены Режима недостаточности целевых средств.

6.2. Договор поручительства составляется в 2 (двух) экземплярах, на сумму обеспечиваемых обязательств Заемщика по Договору микрозайма. Договор поручительства подписывается одновременно с Договором микрозайма.

6.3. Поручитель несет с Заемщиком ответственность по Договору микрозайма в объеме и порядке, установленном Договором поручительства.

6.4. Если обеспечением является залог движимого имущества, составляется договор залога движимого имущества в 2 (двух) экземплярах. Если обеспечением является недвижимое имущество, составляется договор залога (ипотеки) в 3 (трех) экземплярах, который подлежит обязательной регистрации в государственном регистрирующем органе. Залогодателем может выступить третье лицо (собственник залогового имущества).

6.5. Заемщик, Поручитель, Залогодатель подписывают договоры собственноручно в присутствии сотрудника Фонда.

6.6. В случае подписания Договора представителем Заемщика:

- от имени юридического лица прилагается доверенность с печатью за подписью руководителя или иного лица, уполномоченного на это его учредительными документами;
- от имени индивидуального предпринимателя прилагается доверенность, нотариально удостоверенная (или приравненная к нотариально удостоверенной), в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

6.7. После подписания договора сторонами 1 (один) экземпляр Договора микрозайма (включая неотъемлемые Приложения) выдается на руки Заемщику, 1 (один) экземпляр Договора поручительства – на руки Поручителю, 1 (один) экземпляр договора залога – на руки Залогодателю (если обеспечением микрозайма является недвижимое имущество, договор залога (ипотеки) выдается Залогодателю государственным регистрирующим органом после проведения регистрации).

6.8. Датой исполнения обязательств Фонда по предоставлению микрозайма считается дата перечисления денежных средств микрозайма с расчетного счета Фонда, а датой окончания исполнения обязательств Заемщика перед Фондом считается дата полного погашения Заемщиком (либо Поручителем) основного долга по Договору микрозайма, начисленных процентов по Договору микрозайма и штрафных санкций (при наличии), а также представления Отчета о целевом использовании микрозайма (по форме согласно Приложению № 8 к Правилам).

VII. КОНТРОЛЬ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ДОГОВОРА МИКРОЗАЙМА И ЦЕЛЕВЫМ ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ЗАЕМЩИКОМ МИКРОЗАЙМА

7.1. Контроль за целевым использованием Заемщиком микрозайма осуществляется Фондом до полного возврата микрозайма (основного долга и процентов, неустойки (пени) (при наличии)), т.е. в течение срока действия Договора микрозайма и сопутствующих ему договоров.

7.2. Заемщик обязан в соответствии с условиями Договора микрозайма документально в течение 90 (девяноста) календарных дней со дня получения микрозайма подтвердить его целевое использование. Для подтверждения целевого использования микрозайма Заемщиком представляются в Фонд копии следующих документов, служащих подтверждением использования микрозайма на цели указанные в Заявлении (при предоставлении оригиналов, заверенные печатью (при ее наличии) и подписью Заемщика):

- договор (купли-продажи, поставки, оказания услуг и др.);
- счет на оплату;
- платежное поручение;
- кассовый чек;
- счет-фактура;
- товарная накладная;
- объединенный платежный документ (при наличии);
- ОС-1 (Акт о приеме-передаче объекта основных средств) (при наличии);
- ОС-6 (Инвентарная карточка учета объекта основных средств) (при наличии);
- М-4 (Приходный ордер) (при наличии);
- товарный чек.

7.3. Подтверждение целевого использования микрозайма оформляется Фондом согласно акта по итогам рассмотрения Отчета о целевом использовании микрозайма (Приложение № 8 к Правилам).

7.4. В случае неподтверждения целевого использования микрозайма на цели, установленные в Договоре микрозайма, Фонд имеет право потребовать от Заемщика досрочно возвратить всю сумму задолженности по Договору микрозайма и его расторгнуть.

7.5. Повторные обращения Заемщика в Фонд с заявлением на микрозайм, не представившего документы по целевому использованию ранее полученного микрозайма, не рассматриваются.

7.6. Текущий контроль за соблюдением Заемщиком срока погашения микрозайма и уплаты процентов за пользование микрозаймом осуществляет главный бухгалтер Фонда и/или специалисты Фонда. Контроль осуществляется ежедневно.

7.7. Все необходимые сведения о Заемщике, условиях Договора микрозайма, сведения о возврате основного долга, уплате процентов за пользование микрозаймом, наличия штрафных

санкций (при наличии), отражаются в компьютерной базе данных аналитического учета Фонда по выданным микрозаймам в день изменения размера задолженности по Договору микрозайма.

7.8. По каждому Заемщику ведется личное дело Заемщика.

7.9. На следующий день после поступления на счета Фонда в полном объеме суммы микрозайма и процентов за пользование микрозаймом, погашения штрафных санкций Заемщиком (при наличии), Фонд на основании карточки лицевого счета Заемщика и данных бухгалтерского учета может составить акт сверки расчетов с Заемщиком (при запросе со стороны Заемщика). Указанный акт подписывается со стороны Заемщика руководителем и главным бухгалтером (при его наличии) и заверяется печатью (при ее наличии), со стороны Фонда – исполнительным директором и главным бухгалтером, заверяется печатью Фонда.

7.10. Подписанный обеими сторонами акт подшивается в личное дело Заемщика. Листы личного дела нумеруются, прошнуровываются.

7.11. Подготовленное личное дело Заемщика передается в архив Фонда для дальнейшего хранения в течении 5 (пяти) лет с даты окончания срока действия Договора микрозайма.

7.12. Личное дело Заемщика должно содержать следующие документы:

- документы, согласно Приложению № 2 к Правилам;
- отчет независимого оценщика об оценке стоимости залогового имущества (при заключении договора залога);
- копию протокола заседания Правления Фонда о принятии решения о предоставлении или непредоставлении соответствующего микрозайма;
- Договор микрозайма;
- Договор залога (при его заключении);
- Договор поручительства (при его заключении);
- страховой полис на Заемщика (при его страховании);
- страховой полис на залоговое имущество (при его страховании);
- копию платежного поручения на перечисление микрозайма на расчетный счет Заемщика, указанный в Договоре микрозайма;
- акт сверки взаимных расчетов по Договору микрозайма (при его наличии);
- заявление на досрочное погашение микрозайма (при его наличии);
- Отчет о целевом использовании микрозайма.

7.13. После предоставления микрозайма Фонд осуществляет следующие виды мониторинга исполнения Заемщиком Договора микрозайма:

- плановый;
- внеплановый.

7.14. Плановый мониторинг осуществляется специалистом Фонда не реже 1 (одного) раза в 6 (шесть) месяцев, после даты подписания Договора микрозайма. Специалист Фонда проверяет

по выписке ЕГРИП/ЕГРЮЛ существование Заемщика, предварительно информирует Заемщика звонком и выезжает на место осуществления его деятельности. При этом Заемщик обязан обеспечить доступ специалисту Фонда к месту осуществления деятельности и предмету залога.

7.15. Плановый мониторинг Заемщика включает в себя:

- мониторинг осуществления деятельности (проверяется, при их наличии: соответствие адреса осуществления деятельности, помещение по адресу осуществления деятельности открыто/не опечатано, деятельность осуществляется; товарно-материальные запасы, готовая продукция и оборудование присутствует; в помещении не находятся третьи лица, заявляющие свои права на помещение, работники Заемщика осуществляют свою деятельность и пр.);
- мониторинг сохранности предмета залога (проверяется, при его наличии: предмет залога, его целостность).

По итогам планового мониторинга заполняется Акт о проведении мониторинга (по типовой форме, утвержденной внутренним нормативным актом Фонда) который включает в себя информацию об осуществлении деятельности Заемщиком и/или о состоянии залогового имущества. В случае обнаружения фактов неосуществления деятельности и несохранности предмета залога в Акте о проведении мониторинга указываются данные об их нарушении, Заемщик несет полную ответственность в соответствии с разделом 8 Правил.

7.16. Внеплановый мониторинг осуществляется специалистом Фонда по истечении 10 (десяти) календарных дней со дня возникновения просроченной задолженности со стороны у Заемщика. Специалист Фонда проверяет по выписке ЕГРИП/ЕГРЮЛ существование Заемщика, готовит расчеты по сумме задолженности и оформляет Претензионное письмо в адрес Заемщика (его Поручителя, Залогодателя), предварительно информирует Заемщика звонком и выезжает на место осуществления его деятельности. При этом Заемщик обязан обеспечить доступ специалисту Фонда к месту осуществления деятельности и предметам залога. Претензионное письмо вручается лично при выезде на место осуществления деятельности Заемщика (его Поручителю, Залогодателю), с отметкой о получении, либо направляется по почте заказным письмом с уведомлением при отсутствии Заемщика (его Поручителя, Залогодателя).

7.17. Внеплановый мониторинг Заемщика включает в себя проведение мероприятий, соответствующих мероприятиям, осуществляемым специалистом Фонда при проведении Планового мониторинга согласно пп.7.15. Правил.

По итогам внепланового мониторинга заполняется Акт о проведении мониторинга (по типовой форме, утвержденной внутренним нормативным актом Фонда) который включает в себя информацию об осуществлении деятельности Заемщиком и/или о состоянии залогового имущества. В случае обнаружения фактов неосуществления деятельности и несохранности

предмета залога в Акт о проведении мониторинга указываются факты об их нарушении, Заемщик несет полную ответственность в соответствии с разделом 8 Правил.

7.18. Если в течение 10 (десяти) календарных дней со дня осуществления внепланового мониторинга и направления Заемщику Претензионного письма о неисполнении (ненадлежащем исполнении) Заемщиком обязательств по Договору микрозайма продолжаются задержки (неполнота, невозможность) уплаты процентов за пользование микрозаймом и (или) основного долга со стороны Заемщика Фонд принимает меры к взысканию просроченной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации, и условиями Договора микрозайма (в том числе путем обращения взыскания на предмет залога в соответствии с Положением о порядке обращения взыскания на заложенное имущество в пользу Фонда, утвержденного протоколом Заседания Правления Фонда № 16 от 21 сентября 2017г., предъявления требования по банковской гарантии, поручительствам третьих лиц и т.п.) в целях получения от Заемщика невозвращенной суммы микрозайма, уплаты суммы процентов за пользование микрозаймом и исполнения иных обязательств, предусмотренных Договором микрозайма.

7.19. Фонд направляет Претензионное письмо Заемщику повторно, вручается лично при выезде на место осуществления деятельности Заемщика (его Поручителю, Залогодателю), с отметкой о получении, либо направляется по почте заказным письмом с уведомлением при отсутствии Заемщика (его Поручителя, Залогодателя), на основании которого Фонд обращается с иском в суд в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.20. Задолженность по предоставленному микрозайму считается полностью погашенной Заемщиком с даты погашения основного долга, уплаты полной суммы процентов за пользование микрозаймом, штрафных и иных платежей, начисленных в соответствии с условиями Договора микрозайма.

VIII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ УСЛОВИЙ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОЗАЙМА

8.1. Заемщик несет ответственность:

- за нарушения условий, целей и порядка предоставления микрозайма, установленных Правилами и Договором микрозайма, выявленные по фактам мониторингов, проведенных Фондом;
- за недостоверность подтверждающих документов, отчетности и (или) иной информации, содержащихся в заявлении и/или документах, представленных в Фонд в соответствии с Правилами, и представляемых в соответствии с условиями Договора микрозайма;
- за нарушение условий Договора микрозайма в части порядка и сроков предоставления отчетов.

8.2. Заемщик, нарушивший условия предоставления микрозайма и (или) предоставивший недостоверные сведения или документы, может претендовать на получение микрозайма

не ранее чем через 3 (три) года с даты последнего нарушения порядка и условий оказания поддержки Заемщиком, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, по которой были допущены нарушения.

8.3. Фонд обязан потребовать от Заемщика досрочно возвратить всю сумму микрозайма (его часть) и уплатить проценты за пользование микрозаймом, предусмотренные условиями Договора микрозайма, в случаях:

- нецелевого использования микрозайма (его части);
- невозврата предоставленного микрозайма или его части в установленные Договором микрозайма сроки;
- несвоевременной уплаты суммы процентов за пользование микрозаймом;
- нарушения порядка и сроков предоставления отчетов по Договору микрозайма;
- представления недостоверных подтверждающих документов, отчетности и (или) иной информации, содержащейся в документах, представленных в Фонд в соответствии с Правилами, и представляемых в соответствии с условиями Договора микрозайма;
- нарушения обязанности Заемщика по предоставлению обеспечения обязательств по Договору микрозайма и требований к такому обеспечению;
- частичном или полном отсутствии залогового имущества или при выявлении признаков неосуществлении деятельности по результатам проведенных выездных мониторингов;
- нарушение обязательств по гарантийному письму выданному в соответствии с п. 3.12 Правил;
- нарушения обязанности, установленной п. 3.24 Правил.

8.4. В случае несвоевременной уплаты платежей (нарушения сроков, установленных графиком платежей Договора микрозайма), Заемщик уплачивает неустойку Фонду из расчета 0,3% от суммы просроченного платежа за каждый день просроченного платежа.

8.5. В случае несвоевременной уплаты суммы процентов за пользование микрозаймом в установленные сроки Заемщик уплачивает Фонду за каждый день просроченного платежа неустойку в размере 0,5% от суммы начисленных на дату текущего платежа процентов за пользование микрозаймом.

8.6. О выявленных Фондом нарушениях, предусмотренных п. 8.1 Правил, допущенных Заемщиком, Фонд извещает Заемщика в течение 7 (семи) рабочих дней со дня их обнаружения.

IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Правила утверждаются Правлением Фонда.

9.2. Изменения и дополнения в Правила могут вноситься по предложению исполнительного директора Фонда, членов Правления Фонда, членов Попечительского Совета Фонда путем

утверждения Правлением Фонда новой редакции или текста изменений в действующую редакцию Правил.

9.3. Утвержденные изменения в Правила либо новая редакция Правил вступают в силу с даты их утверждения Правлением Фонда.

9.4. Контроль за реализацией Правил осуществляет исполнительный директор Фонда.

9.5. Фонд гарантирует соблюдение тайны об операциях Заемщиков Фонда, а также иных сведениях, за исключением случаев, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

9.6. Фонд вправе в порядке и на условиях, которые установлены Федеральным законом от 30 декабря 2004 года № 218 «О кредитных историях», предоставлять имеющуюся у него информацию, необходимую для формирования кредитных историй, в отношении своих Заемщиков в бюро кредитных историй, включенное в государственный реестр бюро кредитных историй.

9.7. Во всем остальном, что не урегулировано Правилами, Фонд руководствуется действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Правилам предоставления микрозаймов
субъектам малого и среднего
предпринимательства ЗАТО Северск
за счет средств Фонда «Микрокредитная
компания фонд развития малого
и среднего предпринимательства
ЗАТО Северск»

ПЕРЕЧЕНЬ РАЗРЕШЕННЫХ И ЗАПРЕЩЕННЫХ ВИДОВ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (ОКВЭД2)

Раздел 1. Разрешенные виды деятельности

Фонд предоставляет микрозаймы Заявителям, осуществляющим деятельность по следующим разделам ОКВЭД2, ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ кодов, указанных в Разделе 2 настоящего Приложения:

Раздел A. Сельское, лесное хозяйство, охота, рыболовство и рыбоводство.
Раздел C. Обрабатывающие производства.
Раздел D. Обеспечение электрической энергией, газом и паром; кондиционирование воздуха.
Раздел E. Водоснабжение, водоотведение, организация сбора и утилизации отходов.
Раздел F. Строительство.
Раздел G. Торговля оптовая и розничная; ремонт автотранспортных средств и мотоциклов.
Раздел H. Транспортировка и хранение.
Раздел I. Деятельность гостиниц и предприятий общественного питания.
Раздел J. Деятельность в области информации и связи.
Раздел M. Деятельность профессиональная, научная и техническая.
Раздел N. Деятельность административная и сопутствующие дополнительные услуги.
Раздел P. Образование.
Раздел Q. Деятельность в области здравоохранения и социальных услуг.
Раздел R. Деятельность в области культуры, спорта, организации досуга и развлечений.
Раздел S. Предоставление прочих видов услуг.
Раздел T. Деятельность домашних хозяйств.

Раздел 2. Запрещенные виды деятельности и исключения

Микрозаймы НЕ предоставляются Заявителям, осуществляющим деятельность по следующим кодам:

Раздел A. Сельское хозяйство: 01.15 (Выращивание табака и махорки).
Раздел C. Обрабатывающие производства (алкоголь и табак): 11.01, 11.02, 11.03, 11.04, 11.05; 12.0, 12.00.1, 12.00.2, 12.00.3.
Раздел C. Обрабатывающие производства (нефтепродукты и автомобили): 19.20, 29.10.
Раздел G. Торговля (подакцизные товары): 46.17.22, 46.17.23, 46.17.3, 46.21.2, 46.34.2, 46.34.21, 46.34.22, 46.34.23, 46.34.3, 46.35, 46.71, 47.11.2, 47.25.1, 47.25.11, 47.25.12, 47.26, 47.30.1, 47.30.11.
Раздел R. Игорный бизнес: Класс 92.
Раздел B. Добыча полезных ископаемых: 05, 06, 07, 08 (кроме 08.1).
Раздел K. Деятельность финансовая и страховая: 64.19, 64.30, 64.92, 64.92.6, 64.92.7, 65.1, 65.2, 66.12, 66.12.2.

Приложение № 2
к Правилам предоставления микрозаймов
субъектам малого и среднего
предпринимательства ЗАТО Северск
за счет средств Фонда «Микрокредитная
компания фонд развития малого
и среднего предпринимательства
ЗАТО Северск»

СПИСОК ДОКУМЕНТОВ,
представляемых Заявителем в Фонд для получения микрозайма

Документы представляются в Фонд по описи, составленной Заявителем в 2 (двух) экземплярах.

Все копии документов (все листы) должны быть заверены подписью Заявителя (руководителя или лица, действующего от имени руководителя по доверенности) и печатью (при наличии), предоставляются с оригиналами для сверки.

Для получения микрозайма Заявитель представляет в Фонд следующие документы:

1. Заявление на получение микрозайма (Приложение № 3 к Правилам) с гарантийным письмо в соответствии с п. 3.12 Правил (в случае необходимости) (оригинал).

2. Анкету Заявителя (Приложение № 4.1 или Приложение № 4.2 к Правилам) (оригинал).

3. Опись документов (Приложение № 5 к Правилам) в 2 экз (оригинал).

4. Документы, подтверждающие правомочия по пользованию занимаемыми помещениями (договор аренды, субаренды (вместе с договором аренды), свидетельство о праве собственности) (копия).

5. Лицензию (разрешение) на право занятия Заявителя отдельными видами деятельности (если деятельность подлежит лицензированию в соответствии с действующим законодательством) (копия).

6. Расчет по страховым взносам (далее - РСВ) с отметкой территориального органа ФНС России о приеме, а также Справка о численности работников Заявителя, осуществляющих деятельность на основании трудового договора (составляется в свободной форме на официальном бланке Заявителя), подписанная руководителем Заявителя на 1 (первое) число месяца подачи заявления на предоставление микрозайма (оригинал).

7. Справку о средней заработной плате работников Заявителя за последние 6 (шесть) месяцев, предшествующих дате подачи заявления, а также заверенную руководителем Заявителя копию расчетной ведомости по заработной плате работников за 6 (шесть) последних месяцев, предшествующих дате подаче заявления, заверенную руководителем Заявителя, копию формы отчетности ЕФС-1 (с отметкой о принятии государственным регистрирующим органом)

за последний отчетный период, формируемую при запросе справки о наличии/отсутствии задолженности по платежам в Социальный фонд России (далее - СФР) (оригинал).

8. Справку Администрации ЗАТО Северск об отсутствии задолженностей по ранее предоставленной муниципальной поддержке на дату подачи заявления (при наличии) (оригинал) (данная информация запрашивается Фондом самостоятельно).

9. Документы, характеризующие финансовое положение Заявителя:

Субъект МСП	Перечень документов
ЮЛ, ИП[1]	Справки территориального органа ФНС России, СФР об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, полученные не ранее чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты подачи заявления на получение микрозайма, подтверждающих отсутствие задолженности по платежам в бюджет и внебюджетные фонды (оригинал).
ЮЛ, ИП	Справка из кредитных организаций (в которых открыты расчетные счета) об отсутствии картотеки №2. (оригинал).
ЮЛ, ИП	Справка из кредитных организаций (в которых открыты расчетные счета) об отсутствии или наличии ссудной задолженности (оригинал).
ЮЛ, ИП	Справка из кредитных организаций (в которых открыты расчетные счета) об оборотах по расчетному счету за последние 12 месяцев, предшествующих дате подачи заявления на получение микрозайма в Фонде (оригинал).
ЮЛ, ИП	Упрощенная форма прогнозного отчета о движении денежных средств на 12 (двенадцать) месяцев от месяца подачи заявления на микрозайм (Приложение № 6 к Правилам) (оригинал).
ЮЛ	Бухгалтерский баланс и бухгалтерская отчетность за 2 (два) последних года (с отметками налоговых органов или с приложением копии уведомления, подтверждающего направление документов в налоговые органы) (копия).
ЮЛ	Упрощенная форма бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах (прибыли и убытках) за предыдущий отчетный период, предшествующий дате подачи заявления: 1квартал / 1 полугодие / 9 месяцев / год (Приложение № 7 к Правилам) (оригинал).
ЮЛ	Оборотно-сальдовая ведомость за предыдущий отчетный период, предшествующий дате подачи заявления: 1квартал / 1 полугодие / 9 месяцев / год (копия).
ЮЛ	Анализ счетов 50 и 51 за предыдущий отчетный период, предшествующий дате подачи заявления: 1квартал / 1 полугодие / 9 месяцев / год (копия).
ЮЛ	Расшифровка дебиторской и кредиторской задолженности организации при наличии (также выделение просроченной задолженности), по данным указанным в упрощенной форме бухгалтерского баланса за предыдущий отчетный период, предшествующий дате подачи заявления: 1квартал / 1 полугодие / 9 месяцев / год (копия).
ЮЛ	Расшифровка долгосрочных и краткосрочных финансовых вложений по данным, указанным в упрощенной форме бухгалтерского баланса за предыдущий отчетный период, предшествующий дате подачи заявления: 1квартал / 1 полугодие / 9 месяцев / год (копия).
Документы, предоставляемые в зависимости от используемой системы налогообложения:	
ЮЛ	*Общая система налогообложения* - **Налоговая декларация** за последний отчетный год с отметкой налогового органа или с приложением копии уведомления, подтверждающего направление документов в налоговые органы, **платежный документ,** подтверждающий оплату (копия): - по налогу на прибыль - по НДС
ИП	*Общая система налогообложения* - **Налоговая декларация** 3-НДФЛ за последний отчетный год с отметкой налогового органа или с приложением копии уведомления, подтверждающего направление документов в налоговые органы, **платежный документ,** подтверждающий оплату (копия).
ЮЛ, ИП	*УСН:* - **Налоговая декларация** по единому налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения за последний отчетный год с отметкой налогового органа

[1] ЮЛ – юридическое лицо, ИП – индивидуальный предприниматель

	или с приложением копии уведомления, подтверждающего направление документов в налоговые органы, **платежный документ**, подтверждающий оплату (копия). - **Книга учета доходов** и расходов за период с начала текущего года по последнее число месяца, предшествующего дате подачи заявления (в случае применения) (копия).
ИП	*Патентная система налогообложения:* - действующий на момент заявления **патент** с отметкой налогового органа, платежный **документ, подтверждающий оплату** (копия)**.** - **Книга учета доходов** за период с начала текущего года по последнее число месяца, предшествующего дате подачи заявления (копия).

10. Учредительные документы.

№	ЮЛ	ИП
1.	Устав (действующая редакция), зарегистрированного в установленном законодательством порядке (копия).	Свидетельство о государственной регистрации ИП (далее – ОГРНИП) или лист записи из ЕГРИП (копия).
2.	Свидетельство о государственной регистрации юридического лица (далее – ОГРН) или лист записи из ЕГРЮЛ (копия).	Свидетельство ИНН (копия).
3.	Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (далее – ИНН) (копия).	Паспорта ИП (все страницы) (копия).
4.	Зарегистрированные изменения в учредительные документы, свидетельства, подтверждающие внесение в ЕГРЮЛ сведений, связанных с внесением изменений в учредительные документы (копия).	Выписка из ЕГРИП сроком не ранее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до ее предоставления в Фонд (при наличии) (оригинал).
5.	Решение о назначении единоличного исполнительного органа (копия).	Нотариальное согласие супруга(и) на совершение сделки по получению микрозайма (для индивидуальных предпринимателей, состоящих в браке)[1] (оригинал).
6.	Паспорта руководителя (все страницы) (копия).	
7.	Решение уполномоченного органа юридического лица, на одобрение сделки по получению микрозайма (если данная сделка является крупной)[1] (копия).	
8.	Выписка из ЕГРЮЛ, сроком не ранее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до ее предоставления в Фонд (при наличии) (оригинал).	

В случае если участником юридического лица является иное юридическое лицо, последнее предоставляет в Фонд также выписку из ЕГРЮЛ, сроком не ранее чем за 30 (тридцать) календарных дней до ее предоставления в Фонд (при наличии) (оригинал).

11. Документы, по залоговому обеспечению микрозайма

	Объект залога		
№	**Жилая недвижимость**	**Нежилая недвижимость, земельный участок**	**Транспортные средства**
1.	Свидетельство о регистрации права собственности на объект жилой недвижимости (при наличии) (копия).	Свидетельство о регистрации права собственности (при наличии) (копия).	ПТС/ПСМ (оригинал).
2.	Правоустанавливающие документы (договоры купли-продажи, ренты, мены, дарения; наследство, приватизация) (копия).	Правоустанавливающие документы (договора купли-продажи, ренты, мены, дарения; наследство, приватизация) (копия).	Свидетельство о регистрации транспортного средства / самоходной машины (копия).

[1] представляются Заявителем до подписания Договора микрозайма, но уже после утверждения предоставления микрозайма на Правлении Фонда

3.	Выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект жилой недвижимости (срок действия 30 (тридцать) дней), который предоставляется в залог. Выписка из ЕГРН на другой объект жилой недвижимости, имеющийся в собственности Заявителя и в котором он зарегистрирован по месту жительства (копия).	Выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (срок действия 30 (тридцать) дней), который предоставляется в залог (копия).	Выписка из нотариального реестра об отсутствии обременения транспортного средства / самоходной машины (оригинал).
4.	Технический план (должен соответствовать фактическому плану объекта) (копия).		
5.	Архивная выписка из домовой книги (расширенная) - справка обо всех лицах, которые когда-то были зарегистрированы (прописаны) на объекте жилой недвижимости (справка о регистрации) (оригинал).		
6.	Заключение о рыночной стоимости предмета залога, выданное независимым оценщиком, осуществляющим деятельность в соответствии с действующим законодательством Российский Федерации. Отчет независимого оценщика по объекту залога должен быть подготовлен не ранее 180 (ста восьмидесяти) дней до даты подачи документов на микрозайм (оригинал).		
Залогодатель – физическое лицо			
1.	Копия паспорта Залогодателя (все страницы) (копия).		
2.	Анкета Поручителя/Залогодателя – физического лица (Приложение № 4.3 Правил) (оригинал).		
3.	Нотариально заверенное согласие супруга (-и) на передачу в залог движимого и недвижимого имущества либо копия брачного договора (для состоящих в браке) (оригинал).[1]		
Залогодатель – юридическое лицо			
1.	Учредительные документы в соответствии с п.10 Приложения № 2 Правил.		
2.	Анкета Залогодателя – юридического лица (Приложение № 4.4 Правил) (оригинал).		

12. Перечень документов, предоставляемых **Поручителями - физическими лицами**.

1. Анкета Поручителя/Залогодателя – физического лица (Приложение № 4.3. к Правилам) (оригинал).

2. Паспорт Поручителя (все страницы) (копия).

3. Справка с места работы о доходах физического лица за последние 6 (шесть) месяцев по форме 2-НДФЛ (оригинал).

4. Трудовая книжка Поручителя (копия, заверенная надлежащим образом согласно действующему законодательству Российской Федерации, оригинал не требуется).

13. Перечень документов, представляемых Заявителем для целей рефинансирования кредита.

1. Документы, предусмотренные Приложениями № 2 и № 3 Правил (п.п. 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8).

2. Кредитный Договор, кредит по которому Заявитель планирует рефинансировать (копия).

3. Справку, выданную кредитной организацией, с которой заключен кредитный Договор, содержащую сведения о текущем остатке задолженности по кредиту и процентах, начисленных за пользование кредитом, на дату подачи заявления; информацию о наличии или отсутствии просрочек платежей (с указанием периодов, в которых были допущены просрочки) и иных нарушений исполнения кредитного Договора (оригинал).

4. Справку, выданную кредитной организацией, с которой заключен кредитный Договор, о подтвержденной Заявителем сумме целевого использования кредита (оригинал).

[1] представляются Заявителем до подписания Договора микрозайма, но уже после утверждения предоставления микрозайма на Правлении Фонда

Приложение № 3
к Правилам предоставления микрозаймов
субъектам малого и среднего
предпринимательства ЗАТО Северск
за счет средств Фонда «Микрокредитная
компания Фонд развития малого
и среднего предпринимательства
ЗАТО Северск»

ЗАЯВЛЕНИЕ
субъекта МСП, претендующего на получение микрозайма

Прошу предоставить микрозайм
_____
(сумма цифрами и прописью)

Цель микрозайма (целевые расходы)
_____
Срок микрозайма_____
Информация о Заявителе:
Полное наименование Заявителя
_____
Сокращенное наименование Заявителя _____
Юридический адрес:
_____
Фактический адрес:
_____
Телефон (при наличии факс, e-mail):
_____
ИНН/КПП _____
ОКПО_____
Банковские реквизиты:
р/с
к/с
БИК
наименование банка
Вид деятельности Заявителя в соответствии с выпиской из ЕГРИП /ЕГРЮЛ, по которому планируется выдача микрозайма:
- код ОКВЭД2 (с наименованием кода) _____»
Численность работников Заявителя трудоустроенные в рамках трудового договора _____человек
(на первое число месяца подачи заявления)

и на территории города Томска _____человек.
(на первое число месяца подачи заявления)

Размер средней заработной платы работников Заявителя _____ руб.
(в текущем году)

Минимальный размер оплаты труда работников Заявителя в рамках трудового договора на дату подачи заявления: _____ руб.
Выручка от реализации товаров (работ, услуг) за предшествующий календарный год без учета налога на добавленную стоимость составляет_____ руб.
(для вновь зарегистрированного субъекта МСП за период с даты регистрации по дату обращения за предоставлением займа)

Контактное лицо (Ф.И.О., телефон, e-mail): _____
Все сведения, указанные в настоящем заявлении и прилагаемых документах, полны и достоверны, и я не возражаю против проверки всех сведений, содержащихся в заявлении и прилагаемых документов в любое время, подтверждаю, что в отношении: _____
(сокращенное наименование заявителя)

не проводится процедура реорганизации, ликвидации, банкротства, задолженность по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации и государственные внебюджетные фонды, а также по бюджетным средствам, предоставленным

ранее на возвратной основе, по состоянию на _____ отсутствует.

С Правилами предоставления микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства за счет средств Фонда «Микрокредитная компания фонд развития малого и среднего предпринимательства ЗАТО Северск» ознакомлен, согласен.

Заявитель /_____/_____ /_____/
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

_____20__ г. М.П.
(дата)

Заявление принято. Вход. № _____.

/_____/_____ /_____/
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

_____20__ г. М.П.
(дата)

Приложение № 4.1.
к Правилам предоставления микрозаймов
субъектам малого и среднего
предпринимательства ЗАТО Северск
за счет средств Фонда «Микрокредитная
компания фонд развития малого
и среднего предпринимательства
ЗАТО Северск»

АНКЕТА ЗАЯВИТЕЛЯ – ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА

(заполняются все строки, в случае отсутствия информации указывается «нет»)

I. СУБЪЕКТ МАЛОГО ИЛИ СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА:

Полное наименование: _____

Сокращенное наименование: _____

II.ОСНОВНОЙ ВИД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В СООТВЕТСТВИИ С ВЫПИСКОЙ ИЗ ЕГРЮЛ

1. Производимые товары, выполняемые работы, предоставляемые услуги: _____

_____

_____

_____

2. Срок осуществления основного вида деятельности (срок деятельности предприятия): _____

III. СВЕДЕНИЯ О ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ:

Дата государственной регистрации: _____ Номер ОГРН: _____

Место государственной регистрации: _____

IV. НАЛИЧИЕ ЛИЦЕНЗИЙ (РАЗРЕШЕНИЙ) НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОПРЕДЕЛЕННОГО ВИДА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ИЛИ ОПЕРАЦИИ: *(да, нет)* _____

Номер лицензии (разрешения): _____ дата выдачи: _____

Кем выдан и на осуществление какого вида деятельности (операции):_____

V. ЮРИДИЧЕСКИЙ АДРЕС (с индексом)**:**

_____

Телефон: _____ Адрес электронной почты: _____

VI. АДРЕС МЕСТОНАХОЖДЕНИЯ (с индексом)**:**

_____

Телефон: _____ Адрес электронной почты: _____

VII. СИСТЕМА НАЛОГООБЛОЖЕНИЯ (нужное подчеркнуть)**:**

- общая;
- упрощенная;
- единый сельскохозяйственный налог (ЕСХН).

VIII. ИНФОРМАЦИЯ О РАНЕЕ ПОЛУЧЕННОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОДДЕРЖКЕ

№ п/п	Вид государственной поддержки	С кем заключен договор о предоставлении поддержки, дата заключения	Сумма, тыс. руб.	Срок предоставления (однократно либо период)

IX.КРЕДИТНАЯ ИСТОРИЯ:

Есть ли взятые и не погашенные полностью кредиты (*да/нет*) _____ Если *ДА,* то:

Наименование кредитора, местонахождение	Сумма кредита (займа), руб.	Годовая ставка, %	Дата получения кредита (займа)	Срок возврата кредита	Размер ежемесячного платежа (либо ниже привести график платежей по кредиту и уплаты процентов)	Остаток задолженности по кредиту	Указать вид обеспечения кредита (займа) (товары в обороте недвижимость, автотранспорт, оборудование, поручительство и др.)
ВСЕГО:		X	X	X			X

Комментарии: _____

(в комментариях необходимо указать, с какого года сотрудничает с кредитными организациями, объем полученных кредитов за время обслуживания, наличие/отсутствие пролонгированных или просроченных кредитных Договоров, Договоров займа, наличие/отсутствие случаев невыполнения иных обязательств перед кредитующими банками, займодателями).

X. СВЕДЕНИЯ О ЮРИДИЧЕСКОМ ИЛИ ФИЗИЧЕСКОМ ЛИЦАХ, ВЛАДЕЮЩИХ БОЛЕЕ ПЯТИ ПРОЦЕНТОВ АКЦИЙ (ДОЛЕЙ) В УСТАВНОМ КАПИТАЛЕ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА:

по юр. лицам – наименование; по физ. лицам – Фамилия Имя Отчество	по юр. лицам – юридический адрес; по физ. лицам – адрес постоянной регистрации	Доля в уставном капитале, %

XI. УЧАСТИЕ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА (ЗАЯВИТЕЛЯ) И/ИЛИ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ (УЧРЕДИТЕЛЯ/ЕЙ), ВЛАДЕЮЩИХ БОЛЕЕ ПЯТИ ПРОЦЕНТОВ АКЦИЙ (ДОЛЕЙ) В УСТАВНОМ КАПИТАЛЕ В ДРУГИХ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ (*да/нет*) Если *ДА,* то:

Наименование юр. лиц (заявителя)/Ф.И.О. учредителя/ей	Доля участия в уставном капитале, %	Наименование юр. лица (стороннего юр. лица)	Основной вид деятельности юр. лица

Все сведения, указанные в анкете полны и достоверны, и я не возражаю против проверки всех сведений, содержащихся в анкете в любое время.

Примечание: представление неполной, искаженной информации или ее сокрытие рассматривается в качестве причины для немедленного прекращения рассмотрения заявления на получение микрозайма.

Не возражаю против предоставления Фондом «Микрокредитная компания фонд развития малого и среднего предпринимательства ЗАТО Северск» информации о _____
_____,
(полное наименование субъекта МСП)

связанной с предоставленным микрозаймом, в т.ч. информации, составляющей коммерческую тайну, в органы местной, региональной и федеральной власти.

Руководитель _____/_____/
(подпись руководителя) (Фамилия И.О.)

Дата заполнения «____» _____20__г.

Приложение № 4.2.
к Правилам предоставления микрозаймов
субъектам малого и среднего
предпринимательства ЗАТО Северск
за счет средств Фонда «Микрокредитная
компания фонд развития малого
и среднего предпринимательства
ЗАТО Северск»

АНКЕТА ЗАЯВИТЕЛЯ – ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ
(заполняются все строки, в случае отсутствия информации указывается «нет»)

I. СВЕДЕНИЯ О СУБЪЕКТЕ МАЛОГО ИЛИ СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА – ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕ:

Фамилия, имя, отчество					
Число, месяц, год рождения					
Место рождения					
Паспорт:					
Серия		№		кем выдан:	
		Дата выдачи		Код подразделения	
ИНН:		СНИЛС:			
Семейное положение:		Количество иждивенцев:			
Адрес регистрации (с индексом):					
Адрес фактического проживания (с индексом):					
Телефон:		Адрес электронной почты			
Численность наемных работников:					

II.ОСНОВНОЙ ВИД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В СООТВЕТСТВИИ С ВЫПИСКОЙ ИЗ ЕГРИП

1. Производимые товары, выполняемые работы, предоставляемые услуги: _____
_____
2. Срок осуществления основного вида деятельности: _____
3. Основные поставщики *(наименование поставщика товара/ услуг):* _____
_____
4. Основные покупатели *(наименование покупателя товара/услуги):* _____
_____

III. СВЕДЕНИЯ О ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ:

Дата государственной регистрации: _____ Номер ОГРН: _____
Место государственной регистрации: _____

IV. НАЛИЧИЕ ЛИЦЕНЗИЙ (РАЗРЕШЕНИЙ) НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОПРЕДЕЛЕННОГО ВИДА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ИЛИ ОПЕРАЦИИ: *(да, нет)* _____

Номер лицензии (разрешения): _____ дата выдачи: _____
Кем выдан и на осуществление какого вида деятельности (операции): _____

V. СИСТЕМА НАЛОГООБЛОЖЕНИЯ (нужное подчеркнуть)**:**

- общая;
- упрощенная;
- единый сельскохозяйственный налог (ЕСХН);
- патент.

VI. ИНФОРМАЦИЯ О РАНЕЕ ПОЛУЧЕННОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОДДЕРЖКЕ

№ п/п	Вид государственной поддержки	С кем заключен Договор о предоставлении поддержки, дата заключения	Сумма, тыс. руб.	Срок предоставления (однократно либо период)

VII. КРЕДИТНАЯ ИСТОРИЯ:

Есть ли взятые и не погашенные полностью кредиты (*да/нет*) _____ Если *ДА,* то:

Наименование кредитора, местонахождение	Сумма кредита (займа), руб.	Годовая ставка, %	Дата получения кредита (займа)	Срок возврата кредита	Размер ежемесячного платежа (либо ниже привести график платежей по кредиту и уплаты процентов)	Остаток задолженности по кредиту	Указать вид обеспечения кредита (займа) (товары в обороте недвижимость, автотранспорт, оборудование, поручительство и др.)
ВСЕГО:		X	X	X			X

Комментарии: _____

(в комментариях необходимо указать, с какого года сотрудничает с кредитными организациями, объем полученных кредитов за время обслуживания, наличие/отсутствие пролонгированных или просроченных кредитных Договоров, Договоров займа, наличие/отсутствие случаев невыполнения иных обязательств перед кредитующими банками, займодателями).

Все сведения, указанные в анкете полны и достоверны, и я не возражаю против проверки всех сведений, содержащихся в анкете в любое время.

_____ / _____ «___» _____ 20___года

(Ф.И.О./подпись)

М.П. (при наличии)

Примечание: предоставление неполной, искаженной информации или ее сокрытие рассматривается в качестве причины для немедленного прекращения рассмотрения заявления на получение микрозайма.

Не возражаю против предоставления Фондом «Микрокредитная компания фонд развития малого и среднего предпринимательства ЗАТО Северск» информации о _____

_____

(полное наименование >Юридического лица)

связанной с предоставленным микрозаймом, в т.ч. информации, составляющей коммерческую тайну, в органы местной, региональной и федеральной власти.

Приложение № 4.3.
к Правилам предоставления микрозаймов
субъектам малого и среднего
предпринимательства ЗАТО Северск
за счет средств Фонда «Микрокредитная
компания фонд развития малого
и среднего предпринимательства
ЗАТО Северск»

АНКЕТА ПОРУЧИТЕЛЯ / ЗАЛОГОДАТЕЛЯ – ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА

(заполняются все строки, в случае отсутствия информации указывается «нет»)

I. СВЕДЕНИЯ О ПОРУЧИТЕЛЕ/ЗАЛОГОДАТЕЛЕ – ФИЗИЧЕСКОМ ЛИЦЕ:

Фамилия, имя, отчество							
Число, месяц, год рождения							
Место рождения							
Паспорт:							
Серия		№		кем выдан:			
		Дата выдачи			Код подразделения		
ИНН:				СНИЛС:			
Семейное положение:				Количество иждивенцев:			
Адрес регистрации (с индексом):							
Адрес фактического проживания (с индексом):							
Телефон:				Адрес электронной почты			
Место работы (наименование и почтовый адрес):							
Стаж работы на последнем месте							
Текущая должность							
Служебный телефон (при наличии)							

II. СВЕДЕНИЯ О ДОХОДАХ ПОРУЧИТЕЛЯ:

Среднемесячный доход за последние шесть месяцев (руб.) за вычетом налогов и прочих удержаний		
По основному месту работы	Дополнительные доходы (укажите какие)	Итого

III.СВЕДЕНИЯ ОБ ИМУЩЕСТВЕ ПОРУЧИТЕЛЯ:

(указать имущество при наличии, с предоставлением заверенных документов согласно Приложения №1 к Правилам)**:**

1. Недвижимое имущество:

В собственности:		
Назначение объекта	Адрес местонахождения объекта	Площадь объекта (м.кв.)

2. Движимое имущество:

В собственности:		
Наименование имущества	Год изготовления	Регистрационный номер

IV. КРЕДИТНАЯ ИСТОРИЯ ПОРУЧИТЕЛЯ:

Сведения о текущих кредитных договорах (займах) (включая предоставленные с использованием кредитных банковских карт) (*да/нет*) _____ если *да,* то:

Наименование кредитора	Сумма кредитного договора (займа), руб.	Дата оформления кредитного договора (займа)	Дата окончания кредитного договора (займа)	Размер ежемесячного платежа	Остаток задолженности по кредитному договору (займу)	Обеспечение по кредитному договору

Комментарии: _____

(в комментариях необходимо указать, с какого года сотрудничает с кредитными организациями, объем полученных кредитов за время обслуживания, наличие/отсутствие пролонгированных или просроченных кредитных Договоров, Договоров займа, наличие/отсутствие случаев невыполнения иных обязательств перед кредитующими банками, займодателями).

Сведения о текущих предоставленных поручительствах (*да/нет*) _____ если *да,* то:

Наименование кредитора	За кого предоставлено поручительство	Сумма кредитного договора (займа), руб.	Дата оформления кредитного договора (займа)	Дата окончания кредитного договора (займа)	Размер ежемесячного платежа

Все сведения, указанные в анкете полны и достоверны, и я не возражаю против проверки всех сведений, содержащихся в анкете в любое время.

Подпись поручителя/залогодателя_____/_____

(фамилия, имя, отчество поручителя/залогодателя)

«_____» _____20___ г.

Примечание: предоставление неполной, искаженной информации или ее сокрытие рассматривается в качестве причины для немедленного прекращения рассмотрения заявления на получение микрозайма.

Приложение № 4.4
к Правилам предоставления микрозаймов
субъектам малого и среднего
предпринимательства ЗАТО Северск
за счет средств Фонда «Микрокредитная
компания фонд развития малого
и среднего предпринимательства
ЗАТО Северск»

АНКЕТА ЗАЛОГОДАТЕЛЯ – ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА

(заполняются все строки, в случае отсутствия информации указывается «нет»)

I. СВЕДЕНИЯ О ЗАЛОГОДАТЕЛЕ – ЮРИДИЧЕСКОМ ЛИЦЕ:

Полное наименование:			
Сокращенное наименование:			
Дата государственной регистрации:			
Номер ОГРН			
ИНН:		КПП:	
Юридический адрес (с индексом):			
Адрес фактического места нахождения (с индексом):			
Телефон:		Адрес электронной почты	

II. СВЕДЕНИЯ ОБ ИМУЩЕСТВЕ ЗАЛОГОДАТЕЛЯ (ОБЪЕКТЕ ЗАЛОГА):

(указать имущество при наличии, с предоставлением заверенных документов согласно Приложения № 1 к Правилам)**:**

1.Недвижимое имущество:

Объект недвижимости (дом, квартира, гараж, дача и т.п.)	Точный адрес	Документ, подтверждающий право собственности	Наличие других собственников	Собственность совместная или долевая (размер доли)

2.Другое имущество

Наименование имущества:

Все сведения, указанные в анкете полны и достоверны, и я не возражаю против проверки всех сведений, содержащихся в анкете в любое время.

Подпись залогодателя_____/_____
(фамилия, имя, отчество залогодателя)

«_____» _____20___ г.

Примечание: предоставление неполной, искаженной информации или ее сокрытие рассматривается в качестве причины для немедленного прекращения рассмотрения заявления на получение микрозайма.

Приложение № 5.1
к Правилам предоставления микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства ЗАТО Северск за счет средств Фонда «Микрокредитная компания фонд развития малого и среднего предпринимательства ЗАТО Северск»

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,
представляемых в Фонд индивидуальным предпринимателем
для получения микрозайма (копии предоставляются с оригиналами для сверки)

№	Наименование документа, необходимого к представлению для получения микрозайма	Наличие (отметить знаком «V»)		Наименование документа, представленного заявителем для получения микрозайма	Коли-чество листов
		ДА	НЕТ		
1.	Заявление на получение микрозайма (по форме согласно Приложению № 3 к Правилам) с гарантийным письмом в соответствии с п. 3.12 Правил (в случае необходимости) (оригинал).				
2.	Анкета Заявителя (по форме согласно Приложению № 4.2 к Правилам) (оригинал).				
3.	Документы, подтверждающие правомочия по пользованию занимаемыми помещениями (договор аренды, субаренды (вместе с договором аренды), свидетельство о праве собственности) (копия).				
4.	Лицензия (разрешение) на занятие Заявителя отдельными видами деятельности (если деятельность подлежит лицензированию в соответствии с действующим законодательством) (копия).				
5.	РСВ с отметкой территориального органа ФНС России, а также Справка о численности работников Заявителя (составляется в свободной форме на официальном бланке Заявителя), подписанная Заявителем на 1 (первое) число месяца подачи заявления на предоставление микрозайма (оригинал).				
6.	Справка о средней заработной плате работников Заявителя за последние 6 (шесть) месяцев, предшествующих дате подачи заявления, а также заверенная руководителем Заявителя копия расчетной ведомости по заработной плате за 6 (шесть) последних месяцев, предшествующих подаче заявления, заверенная руководителем Заявителя копия отчетности ЕФС-1 (с отметкой о принятии регистрирующим органом) за последний отчетный период, формируемой при запросе справки о наличии/ отсутствии задолженности по платежам в СФР (оригинал).				
7.	Справка Администрации ЗАТО Северск об отсутствии задолженностей по ранее предоставленной муниципальной поддержке на дату подачи заявления (при наличии) (оригинал).				
8.	Справки территориального органа ФНС России, СФР об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, полученные				

	не ранее чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты подачи заявления на получение микрозайма, подтверждающих отсутствие задолженности по платежам в бюджет и внебюджетные фонды (оригинал).				
9.	Справка из кредитных организаций (в которых открыты расчетные счета) об отсутствии картотеки № 2 (оригинал).				
10.	Справка из кредитных организаций (в которых открыты расчетные счета) об отсутствии или наличии ссудной задолженности (оригинал).				
11.	Справка из кредитных организаций (в которых открыты расчетные счета) об оборотах по расчетному счету за последние 12 (двенадцать) месяцев, предшествующие дате подачи заявления на получение микрозайма в Фонде (оригинал).				
12.	Упрощенная форма прогнозного отчета о движении денежных средств на 12 (двенадцать) месяцев от месяца подачи заявления на микрозайм (по форме согласно Приложению № 6 к Правилам) (оригинал).				
13.	В зависимости от используемой системы налогообложения: *Общая система налогообложения:* – **налоговая декларация** 3-НДФЛ за последний отчетный год с отметкой налогового органа или с приложением копии уведомления, подтверждающего направление документов в налоговые органы, **платежный документ,** подтверждающий оплату (копия). *УСН:* – **налоговая декларация** по единому налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения за последний отчетный год с отметкой налогового органа или с приложением копии уведомления, подтверждающего направление документов в налоговые органы, **платежный документ**, подтверждающий оплату (копия); – **книга учета доходов и расходов** за период с начала текущего года по последнее число месяца, предшествующего дате подачи заявления (в случае применения) (копия). *Патентная система налогообложения:* – действующий на момент заявления **патент** с отметкой налогового органа, платежный **документ, подтверждающий оплату** (копия); – **книга учета доходов** за период с начала текущего года по последнее число месяца, предшествующего дате подачи заявления (копия).				
14.	Свидетельство ОГРНИП или лист записи ЕРГИП (копия).				
15.	Свидетельство ИНН (копия).				
16.	Паспорт ИП (все страницы) (копия).				
17.	Выписка из ЕГРИП сроком не ранее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до ее представления в Фонд (при наличии) (оригинал).				

18.	Нотариальное согласие супруга(и) на совершение сделки по получению микрозайма либо копия брачного договора (для индивидуальных предпринимателей, состоящих в браке) (оригинал) [1].				
19.	Документы по залоговому обеспечению микрозайма: *Объект залога – жилая недвижимость:* – свидетельство о регистрации права собственности (при наличии) (копия); – правоустанавливающие документы (договоры купли-продажи, ренты, мены, дарения, наследство, приватизация) (копия); – выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект жилой недвижимости (срок действия 30 (тридцать) дней), который предоставляется в залог и выписка из ЕГРН на другой объект жилой недвижимости, имеющийся в собственности Заявителя, в котором он зарегистрирован по месту жительства (копия); – технический план объекта жилой недвижимости (должен соответствовать фактическому плану объекта) (копия); – архивная выписка из домовой книги (расширенная) - справка обо всех лицах, которые когда-то были зарегистрированы (прописаны) на объекте жилой недвижимости (справка о регистрации) (оригинал); – Заключение о рыночной стоимости предмета залога, выданное независимым оценщиком, осуществляющим деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Отчет независимого оценщика по объекту залога должен быть подготовлен не ранее 180 (ста восьмидесяти) дней до даты подачи документов на микрозайм (оригинал). *Объект залога – нежилая недвижимость, земельный участок:* – свидетельство о регистрации права собственности (при наличии) (копия); – правоустанавливающие документы (договора купли-продажи, ренты, мены, дарения, наследство, приватизация) (копия); – выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (срок действия 30 (тридцать) дней), который предоставляется в залог (копия); – Заключение о рыночной стоимости предмета залога, выданное независимым оценщиком, осуществляющим деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Отчет независимого оценщика по объекту залога должен быть подготовлен не ранее 180 (ста восьмидесяти) дней до даты подачи документов на микрозайм (оригинал). *Объект залога – транспортное средство:* – ПСТ / ПСМ (оригинал); – свидетельство о регистрации транспортного средства / самоходной машины (копия); – выписка из нотариального реестра об отсутствии обременения на транспортное средство / самоходную машину (оригинал); – Заключение о рыночной стоимости предмета залога, выданное независимым оценщиком, осуществляющим деятельность в соответствии с действующим законодательством Российский				

[1] представляются Заявителем до подписания Договора микрозайма, но уже после утверждения предоставления микрозайма на Правлении Фонда

	Федерации. Отчет независимого оценщика по объекту залога должен быть подготовлен не ранее 180 (ста восьмидесяти) дней до даты подачи документов на микрозайм (оригинал). *В случае, если Залогодатель – физическое лицо – дополнительно предоставляются:* – анкета Поручителя/Залогодателя – физического лица (по форме согласно Приложению № 4.3. к Правилам) (оригинал); – паспорт Залогодателя (все страницы) (копия); – нотариально заверенное согласие супруга(и) Залогодателя на передачу в залог движимого и недвижимого имущества (оригинал) либо копия брачного договора (для состоящих в браке) (копия) [1]. *В случае, если Залогодатель – юридическое лицо – дополнительно предоставляются:* – анкета Поручителя/Залогодателя – физического лица (по форме согласно Приложению № 4.4. к Правилам) (оригинал); – паспорт руководителя (все страницы) (копия); – устав (действующая редакция), зарегистрированный в установленном законодательством порядке (копия); – свидетельство ОГРН или лист записи из ЕГРЮЛ (копия); – свидетельство ИНН (копия); – зарегистрированные изменения в учредительные документы, свидетельства, подтверждающие внесение в ЕГРЮЛ сведений, связанных с внесением изменений в учредительные документы (копия); – Решение о назначении единоличного исполнительного органа (копия); – Решение уполномоченного органа юридического лица, на одобрение сделки по получению микрозайма (если данная сделка является крупной) (копия) [2]; – выписка из ЕГРЮЛ, сроком не ранее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до ее представления в Фонд (оригинал).				
20.	*Перечень документов, представляемых Поручителями - физическими лицами:* – анкета Поручителя/Залогодателя – физического лица (по форме согласно Приложению № 4.3. к Правилам)(оригинал); – паспорт Поручителя (все страницы) (копия); – справка с места работы о доходах физического лица за последние 6 (шесть) месяцев по форме 2-НДФЛ (оригинал); – трудовая книжка Поручителя (копия, заверенная надлежащим образом согласно действующего законодательства Российской Федерации, оригинал не требуется).				
21.	*Перечень документов, представляемых Заявителями для целей рефинансирования кредита:* – документы, предусмотренные Приложениями № 2 и № 3 Правил (п.п. 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8); – кредитный Договор, кредит по которому Заявитель планирует рефинансировать (копия);				

[1] представляются Заявителем до подписания Договора микрозайма, но уже после утверждения предоставления микрозайма на Правлении Фонда
[2] представляются Заявителем до подписания Договора микрозайма, но уже после утверждения предоставления микрозайма на Правлении Фонда

	– справку, выданную кредитной организацией, с которой заключен кредитный Договор, содержащую сведения о текущем остатке задолженности по кредиту и процентах, начисленных за пользование кредитом, на дату подачи заявления; информацию о наличии или отсутствии просрочек платежей (с указанием периодов, в которых были допущены просрочки) и иных нарушений исполнения кредитного Договора (оригинал); – справку, выданную кредитной организацией, с которой заключен кредитный Договор, о подтвержденной Заявителем сумме целевого использования кредита (оригинал).				

Руководитель _____ / _____ / _____ /_____20__ г.
(должность) (подпись) (Ф.И.О.) (дата)

м.п.

Опись составляется в двух экземплярах.

Опись оформляется на фирменном бланке Заявителя (при отсутствии фирменного бланка, указывается наименование ИП) с точным указанием наименования передаваемых документов и количеством листов. В справках ФНС, СФР, бухгалтерской отчетности, выписке из ЕГРИП и т.п. в наименование документа дополнительно указывается дата выдачи.

Документы по описи принял:
_____(Ф.И.О.) _____(должность)

Заявителем представлены документы_____ *(в соответствии/не в соответствии)* с Правилами.

«___» _____20__ г. _____(подпись)

Приложение № 5.2
к Правилам предоставления микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства ЗАТО Северск за счет средств Фонда «Микрокредитная компания фонд развития малого и среднего предпринимательства ЗАТО Северск»

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,
представляемых в Фонд юридическим лицом
для получения микрозайма (копии предоставляются с оригиналами для сверки)

№	Наименование документа, необходимого к представлению для получения микрозайма	Наличие (отметить знаком «V»)		Наименование документа, представленного заявителем для получения микрозайма	Коли-чество листов
		ДА	НЕТ		
1.	Заявление на получение микрозайма (по форме согласно Приложению № 3 к Правилам) с гарантийным письмом в соответствии с п. 3.12 Правил (в случае необходимости) (оригинал).				
2.	Анкета Заявителя (по форме согласно Приложению № 4.1 к Правилам) (оригинал).				
3.	Документы, подтверждающие правомочия по пользованию занимаемыми помещениями (договор аренды, субаренды (вместе с договором аренды), свидетельство о праве собственности) (копия).				
4.	Лицензия (разрешение) на занятие Заявителя отдельными видами деятельности (если деятельность подлежит лицензированию в соответствии с действующим законодательством) (копия).				
5.	РСВ с отметкой территориального органа ФНС России, а также Справка о численности работников Заявителя (составляется в свободной форме на официальном бланке Заявителя), подписанная Заявителем на 1 (первое) число месяца подачи заявления на предоставление микрозайма (оригинал).				
6.	Справка о средней заработной плате работников Заявителя за последние 6 (шесть) месяцев, предшествующих дате подачи заявления, а также заверенная руководителем Заявителя копия расчетной ведомости по заработной плате за 6 (шесть) последних месяцев, предшествующих подаче заявления, заверенная руководителем Заявителя копия отчетности ЕФС-1 (с отметкой о принятии регистрирующим органом) за последний отчетный период, формируемой при запросе справки о наличии/ отсутствии задолженности по платежам в СФР (оригинал).				
7.	Справка Администрации ЗАТО Северск об отсутствии задолженностей по ранее предоставленной муниципальной поддержке на дату подачи заявления (при наличии) (оригинал).				
8.	Справки территориального органа ФНС России, СФР об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, полученные не ранее чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты подачи заявления на получение микрозайма, подтверждающих отсутствие задолженности по платежам в бюджет и внебюджетные фонды (оригинал).				

9.	Справка из кредитных организаций (в которых открыты расчетные счета) об отсутствии картотеки № 2 (оригинал).				
10.	Справка из кредитных организаций (в которых открыты расчетные счета) об отсутствии или наличии ссудной задолженности (оригинал).				
11.	Справка из кредитных организаций (в которых открыты расчетные счета) об оборотах по расчетному счету за последние 12 (двенадцать) месяцев, предшествующие дате подачи заявления на получение микрозайма в Фонде (оригинал).				
12.	Упрощенная форма прогнозного отчета о движении денежных средств на 12 (двенадцать) месяцев от месяца подачи заявления на микрозайм (по форме согласно Приложению № 6 к Правилам) (оригинал).				
13.	Бухгалтерский баланс и бухгалтерская отчетность за 2 (два) последних года (с отметками налоговых органов или с приложением копии уведомления, подтверждающего направление документов Заявителем в налоговые органы) (копия).				
14.	Упрощенная форма бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах (прибыли и убытках) за предыдущий отчетный период, предшествующий дате подачи заявления: 1квартал / 1 полугодие / 9 месяцев / год (по форме согласно Приложению №7 к Правилам) (оригинал).				
15.	Оборотно-сальдовая ведомость за предыдущий отчетный период, предшествующий дате подачи заявления: 1квартал / 1 полугодие / 9 месяцев / год (копия).				
16.	Анализ счетов 50 и 51 за предыдущий отчетный период, предшествующий дате подачи заявления: 1квартал / 1 полугодие / 9 месяцев / год (копия).				
17.	Расшифровка дебиторской и кредиторской задолженности организации (при наличии) (также выделение просроченной задолженности), по данным указанным в упрощенной форме бухгалтерского баланса за предыдущий отчетный период, предшествующий дате подачи заявления: 1квартал / 1 полугодие / 9 месяцев / год (копия).				
18.	Расшифровка долгосрочных и краткосрочных финансовых вложений по данным указанным, упрощенной форме бухгалтерского баланса за предыдущий отчетный период, предшествующий дате подачи заявления: 1квартал / 1 полугодие / 9 месяцев / год (копия).				
19.	В зависимости от используемой системы налогообложения: *Общая система налогообложения:* – **налоговая декларация** за последний отчетный год с отметкой налогового органа или с приложением копии уведомления, подтверждающего направление документов в налоговые органы, **платежный документ,** подтверждающий оплату (копия): – по налогу на прибыль; – по НДС. *УСН:* – **налоговая декларация** по единому налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения за последний отчетный год с отметкой налогового органа или с приложением копии уведомления, подтверждающего направление документов в налоговые органы, **платежный документ**, подтверждающий оплату (копия); – **книга учета доходов** и расходов за период с начала текущего года по последнее число месяца, предшествующего дате подачи заявления (копия).				

20.	Устав (действующая редакция), зарегистрированный в установленном законодательством порядке (копия).				
21.	Свидетельство ОГРН или лист записи ЕГРЮЛ (копия).				
22.	Свидетельство ИНН (копия).				
23.	Зарегистрированные изменения в учредительные документы, свидетельства, подтверждающие внесение в ЕГРЮЛ сведений, связанных с внесением изменений в учредительные документы (копия).				
24.	Решение о назначении единоличного исполнительного органа (копия).				
25.	Паспорт руководителя Заявителя (все страницы) (копия).				
26.	Решение уполномоченного органа юридического лица, на одобрение сделки по получению микрозайма (если данная сделка является крупной) (копия) [1];				
27.	Выписка из ЕГРЮЛ, сроком не ранее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до ее представления в Фонд. В случае, если участником юридического лица является иное юридическое лицо, последнее представляет в Фонд также выписку из ЕГРЮЛ, полученную в территориальном органе ФНС России не ранее чем за 30 (тридцать) календарных дней до ее предоставления в Фонд (оригинал).				
28.	Документы по залоговому обеспечению микрозайма: *Объект залога – жилая недвижимость:* – свидетельство о регистрации права собственности (при наличии) (копия); – правоустанавливающие документы (договоры купли-продажи, ренты, мены, дарения, наследство, приватизация) (копия); – выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект жилой недвижимости (срок действия 30 (тридцать) дней), который предоставляется в залог и выписка из ЕГРН на другой объект жилой недвижимости, имеющийся в собственности Заявителя, в котором он зарегистрирован по месту жительства (копия); – технический план объекта жилой недвижимости (должен соответствовать фактическому плану объекта) (копия); – архивная выписка из домовой книги (расширенная) - справка обо всех лицах, которые когда-то были зарегистрированы (прописаны) на объекте жилой недвижимости (справка о регистрации) (оригинал); – Заключение о рыночной стоимости предмета залога, выданное независимым оценщиком, осуществляющим деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Отчет независимого оценщика по объекту залога должен быть подготовлен не ранее 180 (ста восьмидесяти) дней до даты подачи документов на микрозайм (оригинал). *Объект залога – нежилая недвижимость, земельный участок:* – свидетельство о регистрации права собственности (при наличии) (копия); – правоустанавливающие документы (договора купли-продажи, ренты, мены, дарения, наследство, приватизация) (копия); – характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (срок действия 30 (тридцать) дней), который предоставляется в залог (копия);				

[1] представляются Заявителем до подписания Договора микрозайма, но уже после утверждения предоставления микрозайма на Правлении Фонда

	– Заключение о рыночной стоимости предмета залога, выданное независимым оценщиком, осуществляющим деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Отчет независимого оценщика по объекту залога должен быть подготовлен не ранее 180 (ста восьмидесяти) дней до даты подачи документов на микрозайм (оригинал). *Объект залога – транспортное средство:* – ПТС / ПСМ (оригинал); – свидетельство о регистрации транспортного средства / самоходной машины (копия); – выписка из нотариального реестра об отсутствии обременения на транспортное средство / самоходную машину (оригинал); – Заключение о рыночной стоимости предмета залога, выданное независимым оценщиком, осуществляющим деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Отчет независимого оценщика по объекту залога должен быть подготовлен не ранее 180 (ста восьмидесяти) дней до даты подачи документов на микрозайм (оригинал). *В случае, если Залогодатель – физическое лицо – дополнительно предоставляются:* – анкета Поручителя/Залогодателя – физического лица (по форме согласно Приложению № 4.3. к Правилам) (оригинал); – паспорт Залогодателя (все страницы) (копия); – нотариально заверенное согласие супруга(и) Залогодателя на передачу в залог движимого и недвижимого имущества (оригинал) либо копия брачного договора (для состоящих в браке) (копия)[1]. *В случае, если Залогодатель – юридическое лицо – дополнительно предоставляются:* – анкета Поручителя/Залогодателя – физического лица (по форме согласно Приложению № 4.4. к Правилам) (оригинал); – паспорт руководителя (все страницы) (копия); – устав (действующая редакция), зарегистрированный в установленном законодательством порядке (копия); – свидетельство ОГРН или лист записи из ЕГРЮЛ (копия); – свидетельство ИНН (копия); – зарегистрированные изменения в учредительные документы, свидетельства, подтверждающие внесение в ЕГРЮЛ сведений, связанных с внесением изменений в учредительные документы (копия); – Решение о назначении единоличного исполнительного органа (копия); – Решение уполномоченного органа юридического лица, на одобрение сделки по получению микрозайма (если данная сделка является крупной) (копия)[1]; – выписка из ЕГРЮЛ, сроком не ранее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до ее представления в Фонд (оригинал).				
29.	*Перечень документов, представляемых Поручителями - физическими лицами:* – анкета Поручителя/Залогодателя – физического лица (по форме согласно Приложению № 4.3. к Правилам)(оригинал); – паспорт Поручителя (все страницы) (копия);				

[1] представляются Заявителем до подписания Договора микрозайма, но уже после утверждения предоставления микрозайма на Правлении Фонда

	– справка с места работы о доходах физического лица за последние 6 (шесть) месяцев по форме 2-НДФЛ (оригинал); – трудовая книжка Поручителя (копия, заверенная надлежащим образом согласно действующего законодательства Российской Федерации, оригинал не требуется).				
30.	*Перечень документов, представляемых Заявителями для целей рефинансирования кредита:* – документы, предусмотренные Приложениями № 2 и № 3 Правил (п.п. 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8); – кредитный Договор, кредит по которому Заявитель планирует рефинансировать (копия); – справку, выданную кредитной организацией, с которой заключен кредитный Договор, содержащую сведения о текущем остатке задолженности по кредиту и процентах, начисленных за пользование кредитом, на дату подачи заявления; информацию о наличии или отсутствии просрочек платежей (с указанием периодов, в которых были допущены просрочки) и иных нарушений исполнения кредитного Договора (оригинал); – справку, выданную кредитной организацией, с которой заключен кредитный Договор, о подтвержденной Заявителем сумме целевого использования кредита (оригинал).				

Руководитель _____ / _____ / _____ /_____20__ г.
(должность) (подпись) (Ф.И.О.) (дата)

м.п.

Опись составляется в двух экземплярах.

Опись оформляется на фирменном бланке Заявителя (при отсутствии фирменного бланка, указывается наименование юридического лица) с точным указанием наименования передаваемых документов и количеством листов. В справках ФНС, СФР, бухгалтерской отчетности, выписке из ЕГРЮЛ и т.п. в наименование документа дополнительно указывается дата выдачи.

Документы по описи принял:

_____(Ф.И.О.) _____(должность)

Заявителем представлены документы_____ (в соответствии/не в соответствии) с Правилами

«___» _____20___ г. _____(подпись)

Приложение № 6
к Правилам предоставления микрозаймов
субъектам малого и среднего
предпринимательства ЗАТО Северск
за счет средств Фонда «Микрокредитная
компания фонд развития малого
и среднего предпринимательства
ЗАТО Северск»

УПРОЩЕННАЯ ФОРМА ПРОГНОЗНОГО ОТЧЕТА О ДВИЖЕНИИ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ

_____
(наименование Заявителя)

за период с _____ по _____
(указывается период за будущие 12 мес., начиная с месяца подачи заявления на микрозайм) тыс. руб.

Наименование статей	**1 мес.**	**2 мес.**	**3 мес.**	**4 мес.**	**5 мес.**	**6 мес.**	**7 мес.**	**8 мес.**	**9 мес.**	**10 мес.**	**11 мес.**	**12 мес.**	**ИТОГО**
Денежные средства на начало месяца/года													
Поступления от продажи товаров													
Поступления от оказания работ (услуг)													
Итого поступлений от операций:													
Закупка товаров, сырья (расходных материалов и комплектующих)													
Зарплата с отчислениями													
Аренда													
Транспортные расходы													
Коммунальные расходы													
Охрана, связь													
Коммерческие расходы													
% за пользование микрозаймом Фонда													
Проценты по другим кредитам													
Налоги и пошлины													
Прочие расходы по деятельности													
Итого постоянных затрат:													
Итого от операционной деятельности:													
Поступления от продажи оборудования, недвижимости, ценных бумаг													
Расходы, связанные с покупкой оборудования, недвижимости, ценных бумаг, проведением строительно-монтажных работ													
Итого от инвестиционной деятельности:													
Поступление микрозайма Фонда													
Поступление других кредитов (займов)													
Погашение микрозайма Фонда													
Погашения других кредитов													
Вложения учредителей													
Выплаты учредителям													
Итого от финансовой деятельности:													
Итого за месяц:													
Денежные средства на конец месяца													

Комментарий (при наличии):_____

Руководитель _____ /_____/
Главный бухгалтер _____ /_____/
м.п.

Приложение № 7
к Правилам предоставления микрозаймов
субъектам малого и среднего
предпринимательства ЗАТО Северск
за счет средств Фонда «Микрокредитная
компания фонд развития малого
и среднего предпринимательства
ЗАТО Северск»

УПРОЩЕННЫЕ ФОРМЫ БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ. УПРОЩЕННАЯ ФОРМА БАЛАНСА

_____
(наименование Заявителя)

за период: _____
(указывается прошедший отчетный период: 1 квартал/ 1 полугодие / 9 месяцев / год)

АКТИВ			**ПАССИВ**		
	Статьи	тыс. руб.		Статьи	тыс. руб.
1	Ликвидные средства, в т.ч.:		5.	Долгосрочные обязательства, в т.ч.:	
1.1.	касса		5.1.	полученные кредиты и займы	
1.2.	расчетный счет		5.2.	прочие долгосрочные обязательства	
			6.	Краткосрочные обязательства, в т.ч.:	
			6.1.	полученные кредиты и займы	
2.	Товары и запасы:		6.2.	Кредиторская задолженность, в т.ч.:	
2.1.	товары для перепродажи			– перед поставщиками и подрядчиками	
2.2.	сырье и материалы			– задолженность по арендным платежам	
2.3.	готовая продукция и полуфабрикаты			– полученная предоплата	
				– задолженность по налогам и сборам	
3.	Дебиторская задолженность, в т.ч.:			– задолженность перед персоналом	
3.1.	покупатели и заказчики			– другое (расшифровать)	
3.2.	авансы выданные		6.3.	прочие краткосрочные обязательства, в т.ч.:	
3.3.	другое (расшифровать)		7.	Собственный капитал	
4.	Внеоборотные активы, в т.ч.:				
4.1.	основные средства, в т.ч.:				
	– оборудование				
	– недвижимость				
	– автотранспорт				
	– прочее (расшифровать)				
4.2.	– другое (расшифровать)				
	ИТОГО			**ИТОГО**	

Руководитель _____ /_____/

Главный бухгалтер _____ /_____/
м.п.

УПРОЩЕННАЯ ФОРМА ОТЧЕТА О ПРИБЫЛЯХ И УБЫТКАХ

_____
(наименование Заявителя)

за период: _____
(указывается прошедший отчетный период: 1 квартал/ 1 полугодие / 9 месяцев / год) тыс. руб.

№ п/п	Наименование статей	Сумма
	ДОХОДЫ	
1	**Выручка (поступление средств) от основной деятельности, в том числе по видам деятельности** (гр.1а+гр.1б)	
1а		
1б		
2	**Прочие доходы**	
3	**ИТОГО ВЫРУЧКА (гр.1+гр.2)**	
	РАСХОДЫ	
4	**Расходы на приобретение сырья, материалов и товаров для перепродажи**	
5	**Расходы на оплату труда с отчислениями на страховые взносы**	
6	**Расходы за оказанные услуги по договорам подряда**	
7	**Аренда помещений**	
8	**Расходы на оплату коммунальных услуг**	
9	**Транспортные расходы**	
10	*Коммерческие расходы*	
11	**Прочие расходы**	
12	*Амортизация*	
13	**Налоги**	
14	**ИТОГО РАСХОДЫ (гр.4+5+6+7+8+9+10+11+12+13)**	
15	**ПРИБЫЛЬ (гр.3- гр.14)**	
16	**Выплаты учредителям**	
17	**Расходы по погашению кредитов**	
18	**Нераспределенная ПРИБЫЛЬ (гр.13-гр.14-гр.15)**	

Руководитель _____ /_____/

Главный бухгалтер _____ /_____/
м.п.

Приложение № 8
к Правилам предоставления микрозаймов
субъектам малого и среднего
предпринимательства ЗАТО Северск
за счет средств Фонда «Микрокредитная
компания фонд развития малого
и среднего предпринимательства
ЗАТО Северск»

Отчет
о целевом использовании микрозайма

По Договору микрозайма от
«__»_____ №____

Исполнительному директору
Фонда «МКК ФРМСП ЗАТО Северск»
_____

Микрозайм в размере _____ получен
_____
(наименование Заемщика)

по Договору микрозайма от_____№_____
и использован в целях_____
_____.
(указать направление расходования средств, полученных по Договору микрозайма)

Копии подтверждающих документов прилагаю.

Мною _____
(Ф.И.О. Заемщика (руководитель или уполномоченное лицо Заемщика)

подтверждается достоверность сведений, содержащихся в настоящем отчете.

«___»_____ 20___г.

_____/_____/
(подпись) (Фамилия И.О.)

Приложение № 9
к Правилам предоставления микрозаймов
субъектам малого и среднего
предпринимательства ЗАТО Северск
за счет средств Фонда «Микрокредитная
компания фонд развития малого
и среднего предпринимательства
ЗАТО Северск»

ТРЕБОВАНИЯ К ИМУЩЕСТВУ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ МИКРОЗАЙМА В ВИДЕ ЗАЛОГА

1. Предметом залога может выступать имущество, принадлежащие Заявителю/ Залогодателю на праве собственности.

2. При представлении в качестве обеспечения движимого и недвижимого имущества залогодатель должен подтвердить право собственности на данное имущество, при этом:

– при залоге недвижимого имущества право собственности подтверждается свидетельством о праве собственности установленной формы, выданным уполномоченным органом, осуществляющим регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

– предлагаемое в залог недвижимое имущество не относится к вспомогательным сооружениям, выделенным из единых имущественных комплексов (подъездные пути, колодцы, коммуникации, эстакады, путепроводы и т.д.);

– при залоге транспортных средств право собственности подтверждается паспортом транспортного средства установленной формы, выданным органом Государственная инспекция безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел Российской Федерации.

Имущество, приобретенное в кредит, лизинг, по иным основаниям, предполагающим отсрочку платежа и неоплаченное в полном объеме на момент представления в залог, в качестве обеспечения не рассматривается.

При залоге объектов недвижимости обязательна государственная регистрация договоров залога (ипотеки) и обременения прав в уполномоченных государственных органах в области регистрации прав на объекты недвижимого имущества.

ОГРАНИЧЕНИЯ НА ПРИНЯТИЕ В ЗАЛОГ ИМУЩЕСТВА

В качестве предмета залога не может выступать следующее имущество:

1. Предметы, изъятые из оборота в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2. Права, неразрывно связанные с личностью правообладателя.

3. Имущество граждан, на которое не может быть обращено взыскание по исполнительным документам в соответствии с перечнем, установленным Гражданско-процессуальным кодексом Российской Федерации.

4. Имущество, право распоряжения которым ограничено вследствие наложения ареста в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Имущество, свободная реализация которого запрещена действующим законодательством, или при наличии ограничений, препятствующих реализации путем

проведения публичных торгов и/или переходу права собственности на предмет залога к Фонду.

6. Имущество, находящееся в общей собственности нескольких лиц, в отсутствие согласия остальных собственников на передачу имущества в залог Фонду, а также имущество, право отчуждения, которого Залогодателем ограничено иным образом.

7. Имущество, обремененное в силу действующего законодательства или в силу Договоров, заключенных Залогодателем с третьими лицами, за исключением Договоров аренды, лизинга и Договоров ипотеки, заключенных в обеспечение действующих Договоров займа между Залогодателем и Фондом.

8. Имущество, которое невозможно идентифицировать среди другого имущества Залогодателя и проведение мониторинга которого невозможно.

9. Строения, признанные в установленном порядке непригодными для использования (аварийные, в зонах отвала ТЭЦ, поврежденные по причине стихийных бедствий, пожара и т.д.).

10. Самовольно возведенные, бесхозяйные объекты, а также объекты, перепланировка которых не зарегистрирована установленным образом.

11. Имущество, срок годности которого на любой момент времени в течение срока действия Договора займа составляет менее 180 дней.

12. Имущество, требующее особых условий хранения, несоблюдение которых влечет потерю/снижение качественных характеристик данного имущества (к особым условиям хранения относятся требования по обеспечению определенных температур хранения, использование специализированных мест хранения, особые условия освещения, давления, обеспечение укрепления мест хранения, особых условий размещения, а также иные условия, отличные от тех, которые можно обеспечить в обычных складских помещениях), в случаях, когда отсутствует страхование риска потери/снижения качественных характеристик имущества, связанных с условиями хранения.

13. Имущество, находящееся за пределами муниципальных образований («Городской округ закрытое административно-территориальное образование «Северск», «город Томск», «Томский район»).

Приложение № 10
к Правилам предоставления микрозаймов
субъектам малого и среднего
предпринимательства ЗАТО Северск
за счет средств Фонда «Микрокредитная
компания фонд развития малого
и среднего предпринимательства
ЗАТО Северск»

ФОРМА 1

ДОГОВОР МИКРОЗАЙМА

№ _____-____МЗ/____
«____» _____ 20___г.

ЗАТО Северск Томской области

QR-код

Сумма микрозайма
_____
(_____)
рублей
Процентная ставка
% годовых

Фонд «Микрокредитная компания фонд развития малого и среднего предпринимательства ЗАТО Северск», включенный в государственный реестр микрофинансовых организаций за регистрационным номером № 401403569005081 от 30 апреля 2014г., именуемый в дальнейшем **«Займодавец»**, в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и

вариант: Заемщик – индивидуальный предприниматель:

_____, именуем____ в дальнейшем **«Заемщик»**, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор микрозайма (далее – Договор) о нижеследующем:

вариант: Заемщик – юридическое лицо:

_____, именуем____ в дальнейшем **«Заемщик»**, в лице _____, действующ____ на основании _____, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор микрозайма (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Займодавец передает в собственность Заемщику в качестве микрозайма денежные средства в размере **_____ (_____) рублей** (далее – микрозайм) для целей осуществления предпринимательской деятельности, а Заемщик обязуется возвратить Займодавцу микрозайм и начисленные на него проценты в срок и на условиях, предусмотренных Договором, а также на условиях, предусмотренных Правилами предоставления микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства ЗАТО Северск за счет средств Фонда «Микрокредитная компания фонд развития малого и среднего предпринимательства ЗАТО Северск» (___-я редакция) (далее – Правила), утвержденными Правлением Фонда «____» _____ 20___ г. (протокол заседания Правления Фонда № ____ от ___.___.20___).

2. Стороны согласовали следующие индивидуальные условия Договора:

№ п/п	Условие	Содержание условия
1.	Размер микрозайма	Размер микрозайма составляет _____ (_____) рублей
2.	Валюта, в которой предоставляется микрозайм	Рубль Российской Федерации

№ п/п	Условие	Содержание условия
3.	Процентная ставка (в процентах годовых) или порядок ее определения	**_____%** Проценты начисляются и выплачиваются Заемщиком ежемесячно за период, предусмотренный в пункте 4 индивидуальных условий Договора. В случае просрочки срока (сроков) возврата микрозайма проценты выплачиваются за весь период пользования денежными средствами.
4.	Срок возврата микрозайма, срок действия Договора	Срок возврата микрозайма _____ (_____) дней/день с ___.___.20___ г. по ___.___.20___г. Срок действия Договора – до полного исполнения Сторонами обязательств по Договору
5.	Порядок и срок предоставления микрозайма	Микрозайм предоставляется путем безналичного перечисления на расчетный счет Заемщика, указанный в Договоре, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня, следующего за днем заключения Договора. Датой исполнения обязательств по предоставлению микрозайма считается дата перечисления денежных средств с расчетного счета Займодавца.
6.	Количество, размер и периодичность (сроки) платежей Заемщика по Договору или порядок определения этих платежей	Уплата микрозайма и процентов за пользование им производится Заемщиком согласно Графику платежей, являющемуся неотъемлемой частью Договора (Приложение № 1 к Договору). В том случае, если дата платежа, согласно Графику платежей приходится на праздничный или выходной день, то датой платежа считается первый рабочий день после праздничного или выходного дня, причем за все праздничные и выходные дни также начисляются проценты по ставке, предусмотренной Договором. Если в первый рабочий день отсутствует факт оплаты, то начисляются пени за период с даты плановой оплаты по Договору микрозайма по день фактической оплаты.
7.	Порядок изменения размера, количества и периодичности (сроков) платежей Заемщика при полном или частичном досрочном возврате микрозайма	7.1. Заемщик вправе не ранее чем через 3 (три) месяца после получения микрозайма досрочно возвратить сумму микрозайма полностью или частично, уведомив Займодавца не менее чем за 10 (десять) календарных дней до даты предполагаемого платежа (форма Уведомления – Приложение № 3 к Договору). 7.2. При частичном досрочном возврате микрозайма количество и периодичность (сроки) платежей, установленные Договором, не изменяются. Размер подлежащих уплате процентов подлежит соответствующему перерасчету, что находит отражение в Графике платежей в новой редакции (при условии соблюдения Заемщиком п/п.7.1 п.7). 7.3. В случае досрочного возврата всей суммы микрозайма Заемщик уплачивает оставшуюся сумму процентов, рассчитанные на дату

№ п/п	Условие	Содержание условия
		фактического полного погашения микрозайма (при условии соблюдения Заемщиком п/п.7.1 п.7).
8.	Способы исполнения обязательств по Договору по месту нахождения Заемщика	Возврат микрозайма, уплата процентов за пользование микрозаймом, неустойки в виде пени, а также возмещение возможных убытков Займодавца, вызванных неисполнением Заемщиком обязательств по Договору, производятся Заемщиком путем безналичного перечисления на расчетный счет Займодавца, указанный в Договоре. Датой возврата микрозайма считается дата поступления всех платежей по Договору на расчетный счет Займодавца.
9.	Цели использования Заемщиком микрозайма	_____ _____ _____.
10.	Обязанности Заемщика, связанные с получением микрозайма	В течение срока действия Договора микрозайма Заемщику необходимо обеспечить сохранение численности штата не менее численности, имеющейся на момент подачи заявления на предоставление микрозайма, предоставить Займодавцу справку на фирменном бланке организации о численности персонала на 1 (первое) число месяца, следующего за месяцем последнего платежа по Договору микрозайма, а также Расчет по форме ЕФС-1 (с отметкой о принятии регистрирующим органом) на начало календарного года, следующего за годом возврата микрозайма. Сокращение численности штата не допускается до конца календарного года, в котором сумма микрозайма подлежит возврату.
11.	Обязанность Заемщика по предоставлению обеспечения обязательств по Договору и требования к такому обеспечению	_____ _____ _____.
12.	Ответственность Заемщика за ненадлежащее исполнение условий Договора, размер неустойки (штрафа, пени) и порядок ее определения	1) Неустойка – 0,3% за каждый день просрочки возврата микрозайма (нарушение граф 1,2 Графика платежей (Приложение № 1 к Договору). 2) Неустойка – 0,5% за каждый день просрочки уплаты процентов за пользование микрозаймом (нарушение граф 1,3 Графика платежей (Приложение № 1 к Договору).
13.	Досрочный возврат микрозайма по требованию Займодавца	Займодавец вправе потребовать досрочного возврата суммы микрозайма (оставшейся суммы займа) вместе с причитающимися процентами: 1) при нарушении Заемщиком любой из обязанностей, предусмотренных п. 10, п. 11, п. 16 Договора; 2) невозврата предоставленного микрозайма или его части в установленные Договором сроки; 3) несвоевременной уплаты процентов за пользование микрозаймом; 4) в случае выявления факта нецелевого

№ п/п	Условие	Содержание условия
		использования Заемщиком суммы микрозайма (части микрозайма); 5) представления недостоверных подтверждающих документов, отчетности и (или) иной информации, содержащейся в документах, представленных в Фонд в соответствии с Правилами, и представляемых в соответствии с условиями Договора; 6) при нарушении обязанности Заемщика по предоставлению обеспечения обязательств по Договору микрозайма и требований к такому обеспечению или при выявлении признаков неосуществлении деятельности по результатам проведенных выездных мониторингов; 7) нарушение обязательств по гарантийному письму выданному в соответствии с п. 3.12 Правил.
14.	Очередность погашения задолженности Заемщика, если сумма произведенного Заемщиком платежа по Договору недостаточна для полного исполнения обязательств Заемщика	Задолженность Заемщика погашается в следующей очередности: 1) задолженность по процентам за пользование микрозаймом; 2) задолженность по основному долгу; 3) неустойка в виде пени, в размере, определенном пунктом 13 индивидуальных условий Договора; 4) иные платежи, предусмотренные законодательством Российской Федерации о микрозаймах, Договором.
15.	Согласие Заемщика с мониторингом осуществления деятельности и сохранности предмета залога	Заемщик обязуется предоставить в течение 90 (девяносто) календарных дней, с момента получения денежных средств, Отчет о целевом использовании микрозайма (Приложение № 2 к Договору) и подписать акт по установленной Займодавцем форме. Заемщик согласен допускать Займодавца по месту осуществления деятельности и месту нахождения производства (создания рабочих мест) для: - плановых проверок – не реже 1 (одного) раза в 6 (шесть) месяцев; - внеплановых проверок – по истечении 10 (десяти) календарных дней с даты возникновения просроченной задолженности.
16.	Условие об уступке Займодавцем прав (требований) по Договору третьим лицам.	У Заемщика отсутствует возможность запрета уступки Займодавцем прав (требований) по Договору третьим лицам.
17.	Порядок рассмотрения споров между Сторонами	Займодавец вправе обратиться в судебные органы на предмет взыскания задолженности по Договору, суммы процентов, неустойки в виде пени при условии предъявления соответствующих претензий/требований к Заемщику, поручителям, срок рассмотрения которых составляет 10 (десять) календарных дней: в суд по месту нахождения истца (договорная подсудность в порядке ст. 32 Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации)

№ п/п	Условие	Содержание условия
		либо в Арбитражный суд Томской области (договорная подсудность в порядке статьи 37 Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации).
18.	Соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»	Заемщиком подписаны соответствующие согласия на обработку персональных данных.
19.	Согласие Заемщика с общими условиями предоставления микрозаймов, предусмотренных Федеральным законом от 02 июля 2010 года № 151 «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях», Правилами предоставления микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства ЗАТО Северск за счет средств Фонда «Микрокредитная компания фонд развития малого и среднего предпринимательства ЗАТО Северск», утвержденными «____» _____ 20___г. (протокол заседания Правления Фонда № ___ от ___.___.20___г.)	Настоящий Договор признается Сторонами Договором микрозайма, заключенным в соответствии с Федеральным законом от 02 июля 2010 года № 151 «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях», с Правилами предоставления микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства ЗАТО Северск за счет средств Фонда «Микрокредитная компания фонд развития малого и среднего предпринимательства ЗАТО Северск», утвержденными «____» _____ 20___г. (протокол заседания Правления Фонда № ___ от _____.20___г.). С условиями предоставления микрозаймов, Правилами, которые дополнительно размещены на официальном сайте Фонда «Микрокредитная компания фонд развития малого и среднего предпринимательства ЗАТО Северск» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (https://frmsp.ru/o-fonde/ofitsialnye-dokumenty/), ознакомлен, согласен. _____ подпись / Ф.И.О.
20.	Количество экземпляров Договора	Договор подписан в 2 (двух) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон. Все приложения и документы, указанные в тексте, являются неотъемлемой частью Договора.
21.	Приложения к Договору	Приложение № 1 - График платежей Приложение № 2 – Уведомление о досрочном погашении задолженности
22.	Юридический и фактический адреса местонахождения, реквизиты и подписи сторон	
	ЗАЙМОДАВЕЦ:	**ЗАЕМЩИК:**

№ п/п	Условие	Содержание условия
	Фонд «МКК ФРМСП ЗАТО Северск» 636013, Томская область, г. Северск, ул. Калинина, дом 7, строение 2/1, помещение 5 Тел. +7 (3823)78-54-78, 78-53-78 ИНН/КПП 7024999200 / 702401001 ОГРН 1137000000587 ОКПО 12442950 р/сч 40703810810000021786 к/сч 30101810800000000758 Ф-л Банка ГПБ (АО) в г. Томске г. Томск БИК 046902758 Исполнительный директор Фонда «МКК ФРМСП ЗАТО Северск» _____/_____ «____» _____ 20___г. **М.П.**	_____/_____ «___» _____ 20___г. **М.П.**
		Специалист Фонда «МКК ФРМСП ЗАТО Северск» _____/_____ «____» _____ 20___г.

Приложение № 1
к Договору микрозайма
№___-___МЗ/___ от «___» ____ 20____г.
с_____

График платежей

по Договору микрозайма № ____-___МЗ/___ от «____» _____ 20____г.

г. Северск «____» _____ 20___г.

Фонд «Микрокредитная компания фонд развития малого и среднего предпринимательства ЗАТО Северск» (Фонд «МКК ФРМСП ЗАТО Северск»), именуемый в дальнейшем **«Займодавец»**, в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и

вариант: Заемщик – индивидуальный предприниматель:

_____, именуем____ в дальнейшем **«Заемщик»**, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», , согласовали следующий График платежей:

вариант: Заемщик – юридическое лицо:

_____, именуем____ в дальнейшем **«Заемщик»**, в лице _____, действующ____ на основании _____, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», согласовали следующий График платежей:

1. Стороны согласовали дату, сумму возврата микрозайма и процентов в рассрочку по частям на следующих условиях:

Дата возврата части микрозайма и процентов	Часть микрозайма, подлежащая возврату, руб.	Сумма процентов на часть микрозайма, подлежащая возврату, руб.	Общая сумма к возврату (сумма колонок1 и 3)	Остаток задолженности по микрозайму
1	2	3	4	5
всего:				

2. В п. 1 Графика платежей в графе (колонке) 1 указывается дата, не позднее которой денежные

средства должны быть внесены на расчетный счет Займодавца. Внесение платежа до указанной даты в сумме, равной сумме платежа, указанной в графе (колонке) 2 и (или) 4 Графика платежей, не считается досрочным погашением суммы займа, и проценты в данном случае не пересчитываются.

3. Настоящий График платежей заключен в двух экземплярах на русском языке, имеющих одинаковую юридическую силу.

4. Настоящий График платежей является неотъемлемой частью Договора микрозайма № ___-__МЗ/___ от «___» _____ 20___г., заключенного с _____.

Займодавец:	**Заемщик:**
Исполнительный директор Фонда «МКК ФРМСП ЗАТО Северск»	
_____/_____	_____/_____
«____» _____ 20___г.	«____» _____ 20___г.
М.П.	**М.П.**

Приложение № 2
к Договору микрозайма
№___-___МЗ/___ от «___» _____ 20___г.
с _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

о досрочном погашении задолженности

Настоящим уведомляю Фонд «Микрокредитная компания фонд развития малого и среднего предпринимательства ЗАТО Северск» о намерении осуществить _____ (частичное/полное) досрочное погашение задолженности по Договору микрозайма № ____-___МЗ/___ от «___» _____ 20___г.

Сумма, подлежащая уплате в связи с досрочным погашением, составляет _____/ _____ рублей.

Подпись, расшифровка подписи

дата