|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНЫпротоколом заседания Правления микрокредитной компанииДульдургинский фонд поддержки предпринимательства№4-2020 от «11» июня 2020 |

**ПРАВИЛА**

**о порядке и об условиях предоставления микрозаймов**

 **субъектам малого предпринимательства**

**микрокредитной компанией Дульдургинский Фонд поддержки предпринимательства**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила предоставления микрокредитной компанией Дульдургинский фонд поддержки предпринимательства микрозаймов (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 02.07.2010 № 151-ФЗ «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях», Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), Федеральным законом от 07.08.2001 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма», и устанавливают порядок и условия предоставления микрокредитной компанией Дульдургинский фонд поддержки предпринимательства (далее – Фонд) микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства Дульдургинского района, отвечающим условиям, установленным Федеральным законом (далее – заявители/заемщики), а также порядок осуществления контроля за использованием выданных микрозаймов.

1.2. Цель предоставления микрозаймов – облегчение доступа субъектам малого предпринимательства Дульдургинского района к финансовым ресурсам, улучшение условий устойчивого развития предпринимательства в районе, увеличение доли поступлений в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации от уплаты налогов субъектами малого предпринимательства.

1.3. Предоставление микрозаймов осуществляется Микрофинасовой компанией Дульдургинский Фонд поддержки малого предпринимательства при наличии и в пределах свободного остатка денежных средств, предназначенных на эти цели, т.е. в пределах лимита средств, предусмотренных на финансирование мероприятий по предоставлению микрозаймов.

**2. Порядок и условия предоставления микрозаймов**

2.1. Предоставление микрозаймов осуществляется на следующих условиях:

2.1.1. Предоставление микрозаймов осуществляется на основе платности, возвратности, срочности и обеспеченности. Микрозаймы предоставляются Фондом в валюте Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации на основании договора микрозайма. Минимальный размер микрозайма составляет 10 000 (десять тысяч) рублей на одного заемщика. Сумма основного долга одного заемщика по договорам микрозайма, выданным Фондом в рамках настоящих Правил, не может превышать 2 000 000 (два миллиона) рублей.

2.1.2. Срок предоставления микрозайма:

- не может превышать 36 месяцев.

2.1.3. Процентная ставка за пользование микрозаймом является фиксированной на период действия договора микрозайма и составляет 21 % годовых для заемщиков, занимающихся розничной и оптовой торговлей, 18 % годовых для заемщиков, занимающихся иными видами экономической деятельности, инвестиционные займы -10% годовых.

2.1.4. Возвратность микрозайма обеспечивается соответствующими способами обеспечения обязательств, установленными гражданским законодательством и настоящими Правилами.

В случае обеспечения обязательств по выплате микрозайма залогом имущества, залоговая стоимость предоставляемого в залог имущества должна превышать сумму микрозайма на 40%.

Перечень имущества, не принимаемого в залог, указан в приложении 1 к настоящим Правилам.

2.1.5. Погашение микрозайма осуществляется равными платежами один раз в месяц путем безналичного перечисления денежных средств на расчетный счет Фонда, указанный в договоре микрозайма либо наличными в кассе Фонда.

 На основании письменного заявления заемщика допускается отсрочка по погашению основного долга на срок не более 11 месяцев включительно, в пределах срока действия договора микрозайма, при условии внесения изменений в договор микрозайма и обеспечительные договоры. Решение о предоставлении отсрочки принимается Правлением Фонда.

2.1.6. Правом на получение микрозайма обладают субъекты малого и среднего предпринимательства, в совокупности отвечающие следующим критериям:

а) соответствие категории субъектов малого и среднего предпринимательства, установленное Федеральным законом «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», сведения о которых содержатся в Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства;

б) государственная регистрация в качестве налогоплательщика и осуществление деятельности на территории Забайкальского края;

в) срок деятельности с момента государственной регистрации составляет не менее 3 месяцев;

г) отсутствие задолженности по начисленным налогам и сборам на дату обращения за получением микрозайма;

д) в отношении которых в течение двух лет (либо меньшего срока в зависимости от срока хозяйственной деятельности) и на дату подачи заявления о предоставлении микрозайма не применялись процедуры несостоятельности (банкротства), либо санкции в виде аннулирования или приостановления действия лицензии (в случае, если вид деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства подлежит лицензированию в соответствии с законодательством);

е) наличие положительного финансового результата деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства:

- в соответствии с бухгалтерской отчетностью за последний отчетный период у юридических лиц, применяющих общую систему налогообложения;

- в соответствии с управленческой отчетностью (справка по форме Фонда, утвержденная единоличным исполнительным органом Фонда) за последний квартал текущего года у индивидуальных предпринимателей, применяющих общую систему налогообложения, а также у индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, применяющих специальные налоговые режимы.

2.1.7. Микрозаймы в рамках настоящих Правил не предоставляются следующим субъектам малого и среднего предпринимательства:

а) являющимся кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами, участниками соглашения о разделе продукции;

б) осуществляющим предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

в) осуществляющим производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

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

д) не представившим документы, предусмотренные п. 2.2. настоящих Правил;

е) не предоставившим соответствующее обеспечение исполнения обязательств по микрозайму;

ж) не соответствующим хотя бы одному из критериев, установленным в пункте 2.1.6. настоящих Правил.

з) не подтвердившим целевое использование по микрозаймам полученным ранее.

2.2. Для рассмотрения вопроса о предоставлении микрозайма заявитель предоставляет в Фонд заявление о предоставлении Микрозайма с приложением документов, перечень которых представлен в Приложении 2 к настоящим Правилам.

2.3. Заявление о предоставлении микрозайма регистрируется в соответствующем журнале в день подачи полного комплекта документов на микрозайм. Журнал учета заявлений на микрозайм ведется в бумажном виде. Форма журнала утверждается единоличным исполнительным органом Фонда.

2.4.  Сотрудники Фонда в срок, не превышающий десяти рабочих дней, со дня регистрации заявления, проводят всесторонний анализ заявителя на предмет возвратности микрозайма и соответствия критериям, указанным в пунктах 2.1.6. и 2.1.7. настоящих Правил, включающий в себя:

- проведение анализа представленных документов;

- проверку деловой репутации заявителя;

- оценку финансового состояния по методике утвержденной единоличным исполнительным органом Фонда;

- оценку предлагаемого обеспечения.

В случае, когда сумма микрозайма не превышает 100 000 (сто тысяч) рублей, оценка финансового состояния заявителя не проводится, а в качестве обеспечения обязательств достаточно поручительства третьих лиц.

В целях проверки достоверности сведений, содержащихся в заявлении, исполнения требований Федерального закона «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» Фонд вправе запрашивать и получать дополнительные документы и информацию у заявителя и третьих лиц, посещать места осуществления предпринимательской деятельности заявителя, места нахождения предмета залога.

2.4.1. В случае выявления недостатков в документах, представленных в соответствии с пунктом 2.2 настоящих Правил, и (или) необходимости представления дополнительных документов и информации Фонд незамедлительно уведомляет об этом заявителя. При этом срок проведения анализа заявителя, установленный в пункте 2.4 настоящих Правил, начинает исчисляться заново со дня, следующего за днем получения дополнительных документов и информации от заявителя.

2.4.2. Необходимые документы и информация могут быть истребованы (получены) с использованием электросвязи (факсограмма, сообщение электронной почты, электронный документ). Документы и информация, полученные с использованием электросвязи, до подготовки экспертного заключения подлежат замене на подлинники или заверению как копии документов в установленном порядке.

2.5. Заявление о предоставлении микрозайма передается для рассмотрения в Правление Фонда.

2.6. Заявление рассматривается на заседании Правления в соответствии с Уставом Фонда. Каждое заседание Правления оформляется протоколом заседания.

Протокол заседания Правления содержит решение о выдаче микрозайма, которое действительно в течение 30 рабочих дней с момента его принятия, или об отказе в выдаче микрозайма.

 2.7. В случае положительного решения о выдаче микрозайма сотрудники Фонда подготавливают все необходимые для выдачи микрозайма документы (договор микрозайма, договор поручительства, договор залога и т.д.) и обеспечивают подписание указанных документов заемщиками и иными лицами, подписи которых необходимы для придания договорам юридической силы, в течение 30 рабочих дней со дня принятия решения по выдаче микрозайма.

2.8. В случае отказа в выдаче микрозайма сотрудник Фонда в течение пяти рабочих дней с момента принятия соответствующего решения извещает об этом заявителя с указанием причины отказа.

2.9. Отказ в предоставлении микрозайма принимается в следующих случаях:

- наличие в представленных документах недостоверных сведений;

- наличие негативной информации в отношении заемщика/поручителя/залогодателя и их аффилированных лиц, в том числе наличие сведений о нарушении законодательства Российской Федерации, недобросовестности при осуществлении хозяйственной деятельности, нарушении деловой этики или обычаев делового оборота;

- несоответствие критериям, указанным в пунктах 2.1.6. и 2.1.7. настоящих Правил.

2.10. Микрозаймы, предоставляемые Фондом, являются целевыми. Договор микрозайма предусматривает право Фонда осуществлять контроль за целевым использованием микрозайма и обязанность заемщика обеспечить возможность такого контроля. При исполнении обязательств в полном объеме по договору микрозайма целевое использование средств в обязательном порядке подтверждается заемщиком отчетом об использовании заемных средств.

2.11. Со стороны Фонда договор микрозайма подписывается единоличным исполнительным органом Фонда или лицом, его замещающим, заверяется печатью Фонда.

2.12. Со стороны заемщика – юридического лица договор микрозайма подписывается руководителем или иным лицом, уполномоченным на заключение договора микрозайма, и заверяется оттиском печати заемщика.

При заключении договора микрозайма с индивидуальным предпринимателем, договор микрозайма подписывается индивидуальным предпринимателем и заверяется его печатью (при ее наличии).

Договоры микрозайма и обеспечительные договоры подписываются в присутствии сотрудников Фонда.

2.13. Одновременно с заключением договора микрозайма заемщику предоставляется график платежей. В случае досрочного частичного исполнения обязательств по договору микрозайма по письменному заявлению заемщика производится изменение графика платежей и оформляется дополнительное соглашение к договору микрозайма.

2.14. После заключения договора залога недвижимого имущества (ипотеки) сотрудники Фонда совместно с залогодателем обращаются в регистрирующий орган для проведения государственной регистрации обременения предмета залога (недвижимого имущества).

 При заключении договора залога движимого имущества залогодатель самостоятельно обращается к нотариусу для регистрации уведомления о залоге движимого имущества в соответствующем реестре. Расходы по совершению указанных нотариальных действий несет залогодатель.

 2.15. После подписания сторонами договора микрозайма, договор в течение одного рабочего дня регистрируется в журнале учета микрозаймов.

Журнал учета микрозаймов ведется в бумажном виде*.* Форма журнала утверждается единоличным исполнительным органом Фонда.

При передаче документов, подтверждающих право собственности на закладываемое имущество, сотрудниками Фонда оформляется акт приема-передачи в 2-х экземплярах. Фонд ведет журнал учета документов по залоговому имуществу. Журнал учета документов по залоговому имуществу ведется в бумажном виде. Форма журнала утверждается единоличным исполнительным органом Фонда.

Лицом, ответственным за сохранность и учет оригиналов документов, подтверждающих право собственности на закладываемое имущество, является юрист Фонда.

2.16. Перечисление микрозайма в полном объеме производится на основании распоряжения единоличного исполнительного органа Фонда с расчетного счета Фонда на расчетный счет заемщика в течение 3 (трех) рабочих дней после вступления в силу Договора микрозайма и договоров, обеспечивающих исполнение обязательств заемщика.

2.17. Сотрудники Фонда обязаны вести контроль за своевременностью платежей по микрозаймам, незамедлительно предпринимать меры для ликвидации задолженности заемщиков по платежам.

2.18. Сотрудники бухгалтерии Фонда в случае отсутствия очередного платежа по микрозайму в установленную дату, непредставления в установленные договором микрозайма сроки отчета об использовании заемных средств, обязаны проинформировать об этом заемщика и получить от него соответствующие разъяснения, а также проинформировать об этом сотрудников правового обеспечения.

2.19. В целях исполнения обязательств по договору микрозайма зачисление платежей на расчетные счета Фонда от третьих лиц допускается только по письменному заявлению заемщика на имя единоличного исполнительного органа Фонда.

2.20. В течение срока пользования микрозаймом сотрудники Фонда при необходимости контролируют состояние заложенного имущества в соответствии с режимом, указанным в договоре залога.

В случае возникновения задолженности по договору микрозайма более 90 календарных дней сотрудники Фонда вправе осуществить выезд на место деятельности заемщика и место нахождения заложенного имущества. Результаты указанного осмотра оформляются актом.

2.21. В случае получения от заемщика информации о невозможности погашения микрозайма в срок, сотрудник Фонда обязан немедленно поставить в известность руководство Фонда о складывающейся ситуации для принятия решения о применении соответствующих мер.

2.22. Досрочное погашение микрозайма может осуществляться на основании письменного заявления заемщика.

2.23. Правлением Фонда может быть принято решение о реструктуризации задолженности (пролонгации), приостановлении начисления неустойки за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору микрозайма, рассрочке ее уплаты, уменьшения ее размера, либо о ее списании в случае письменного обращения заемщика либо инициировании Фондом процедуры принудительного взыскания задолженности по договору микрозайма.

По итогам принятого решения составляется дополнительное соглашение к договору микрозайма и обеспечительным договорам.

2.24. После исполнения договора микрозайма сотрудники бухгалтерии на основании карточки лицевого счета и данным бухгалтерского учета составляет акт сверки расчетов с заемщиком.

Указанный акт подписывается со стороны заемщика руководителем и главным бухгалтером (при его наличии) и заверяется оттиском печати, со стороны Фонда  – единоличным исполнительным органом Фонда и главным бухгалтером и заверяется оттиском печати.

2.25. Подписанный обеими сторонами акт подшивается в дело по микрозайму. Листы дела по микрозайму нумеруются, прошнуровываются.

2.26. Подготовленное дело по микрозайму передается в архив Фонда для дальнейшего хранения.

2.27. Дело по микрозайму должно содержать следующие документы:

- документы представленные согласно п. 2.2. настоящих Правил;

- экспертное заключение;

- копию протокола заседания Правления;

- договор микрозайма;

- договор/договоры залога (если заключаются);

- договор/ договоры поручительства (если заключаются);

- копию приказа исполнительного директора на перечисление денежных средств на расчетный счет, указанный в договоре микрозайма;

- копию платежного поручения на перечисление денежных средств на расчетный счет, указанный в договоре микрозайма;

- акт сверки взаимных расчетов по договору микрозайма (при отсутствии процедуры принудительного взыскания задолженности по договору микрозайма);

- заявление на досрочное погашение микрозайма (при его наличии);

- отчет об использовании заемных средств (при отсутствии процедуры принудительного взыскания задолженности по договору микрозайма);

- иные документы (при наличии).

**Приложения:**

1. Приложение № 1 Перечень имущества, не принимаемого в залог;
2. Приложение № 2 Перечень документов для индивидуальных предпринимателей;
3. Приложение № 3 Перечень документов для юридических лиц;
4. Приложение № 4 Заявление – анкета на предоставление микрозайма;
5. Приложение № 5 Анкета поручителя;
6. Приложение № 6 рекомендации по составлению бизнес-плана;
7. Приложение № 7, №7\_1 Форма согласия супруга/супруги на передачу в залог совместно нажитого имущества.
8. Приложение № 8 Согласие на запрос данных из бюро кредитных историй.
9. Приложение № 9 Отчет о финансовых результатах.