

Утвержден с изменениями в новой редакции
Решением Правления МКК ФПМП
Терского муниципального района КБР
Протокол № 18 от 16 декабря 2024 года.



ПРАВИЛА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОЗАЙМОВ МИКРОКРЕДИТНОЙ КОМПАНИИ «ФОНД ПОДДЕРЖКИ МАЛОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА» ТЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

г. Терек
2024г.

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила предоставления микрозаймов субъектам малого предпринимательства (далее – Правила) разработаны в соответствии с действующим законодательством РФ и устанавливают порядок и условия предоставления Микрокредитной компанией «Фонд поддержки малого предпринимательства» Терского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики (далее – Фонд) микрозаймов для поддержки субъектов малого предпринимательства Терского района.

1.2. Правила являются локальным правовым актом Фонда.

1.3. Правила размещены на сайте- <https://terek.kbr.ru> ссылка на страницу Микрокредитная компания «Фонд поддержки малого предпринимательства» Терского муниципального района КБР, а также для ознакомления по месту нахождения Фонда. Предоставление микрозаймов осуществляется Фондом в соответствии с Федеральным законом от 02.07.2010 г. № 151-ФЗ «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях», Федеральным Законом от 24 июля 2007г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Законом Кабардино-Балкарской Республики от 24 апреля 2007г. № 29-РЗ "Об утверждении республиканской целевой программы «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в Кабардино-Балкарской Республике на 2007-2011 годы», Уставом Муниципального Фонда поддержки малого предпринимательства Терского района Кабардино-Балкарской Республики.

1.4. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

«Субъекты малого предпринимательства» - хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), отнесенные в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом № 209-ФЗ от 24.07.2007 «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», к малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям (далее - СМП).

«Фонд» - Микрокредитная компания «Фонд поддержки малого предпринимательства» Терского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики.

«Правление Фонда» - высший орган управления Фонда.

«Микрозаем» - заем, предоставляемый Фондом Заемщику, на условиях, предусмотренных договором займа, в сумме, не превышающей 3 000 000 (три миллиона) рублей, на условиях срочности, возвратности, платности.

«Заемщик» - субъект малого предпринимательства, заключивший договор микрозайма с Фондом.

1.5. Основные цели и задачи предоставления микрозаймов:

1.5.1. Повышение доступности заемных средств для СМП Терского муниципального района;

1.5.2. Обеспечение условий для само занятости населения и реализации им предпринимательских инициатив;

1.5.3. Легализация предпринимательской деятельности.

2. Порядок информирования по предоставлению микрозаймов

2.1. Место нахождения Фонда: Кабардино-Балкарская Республика, Терский район, г. Терек, ул. Ленина, д. 9.

2.2. График работы:

- понедельник – четверг с 8 ч. 45 мин. до 18ч. 00 мин.;
- пятница - с 8 ч.45 мин – до 16 ч.45 мин.

выходные дни - суббота, воскресенье

23. Контактный телефон: 8(86632) 44-2-07; 8(86632) 42-0-42;

24. Адрес электронной почты: terekfond@mail.ru

25. Официальный сайт: на официальном сайте местной администрации Терского муниципального района, ссылка на страницу Микрокредитная компания «Фонд поддержки малого предпринимательства» Терского муниципального района КБР, а также для ознакомления по месту нахождения Фонда. (<https://terek.kbr.ru>).

2.6. Консультации по вопросам предоставления микрозайма осуществляются при личном контакте или по телефону.

2.7. При ответах на телефонные звонки и обращения граждан по вопросу получения микрозайма специалисты Фонда обязаны:

- начинать ответ на телефонный звонок с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок;
- подробно в корректной форме информировать о порядке получения микрозайма;
- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении должностных (служебных) обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Фонда;
- соблюдать права и законные интересы граждан и организаций — потребителей.

2.8. При невозможности специалиста принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо, или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

2.9. На обращения, адресованные на электронную почту, специалисты Фонда должны рассмотреть обращение и разместить ответ в 3-х дневный срок.

3. Условия и способы предоставления микрозаймов

3.1. Требования, предъявляемые к заявителям:

3.1.1. Соответствие условиям, предъявляемым Федеральным законом от 24.07.2007г. №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

3.1.2. Регистрация и осуществление деятельности на территории Терского муниципального района;

3.1.3. Отсутствие задолженности по налоговым платежам в бюджетную систему Российской Федерации;

3.1.4. СМП не должны находиться в стадии реорганизации, ликвидации, несостоятельности (банкротства);

3.1.5. Наличие обеспечения микрозайма;

3.1.6. Наличие положительной деловой репутации или отсутствие отрицательной.

3.2. Микрозаймы не предоставляются СМП:

- являющимся участниками соглашений о разделе продукции;
- осуществляющим предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса; осуществляющим деятельность по предоставлению займов (кредитов).

3.3. Размер и способы предоставления микрозаймов:

3.3.1. Максимальный размер микрозайма не может превышать 3 000 000 (три миллиона) рублей;

3.3.2. Микрозайм предоставляется путем безналичного перечисления на расчетный счет Заемщика.

3.4. Условия предоставления микрозаймов.

- 3.4.1. Максимальный срок микрозайма - 12 месяцев (с возможной пролонгацией не более 24 месяцев после окончания срока действия договора).
- 3.4.2. Процентная ставка 24,0 % годовых (2,0 % в месяц) от первоначальной суммы микрозайма.
- 3.4.3. Погашение основной суммы микрозайма и процентов по нему производится в соответствии с графиком платежей, который является неотъемлемой частью договора микрозайма и оговаривается до подписания договора, с учетом деятельности заемщика, размера микрозайма и других факторов по усмотрению Фонда.

4. Порядок подачи заявки на предоставление микрозайма и порядок ее рассмотрения

- 4.1. При обращении СМП в Фонд, ему предоставляется следующая информация:
- о порядке и об условиях предоставления микрозайма;
 - о его правах и обязанностях, связанных с получением микрозайма;
 - об условиях договора микрозайма;
 - о возможности и порядке изменения условий договора по инициативе Фонда и Заемщика;
 - о перечне и размере всех платежей, связанных с получением и возвратом микрозайма, а также с нарушением условий договора микрозайма.
- 4.2. Для получения микрозайма СМП обращается в Фонд с заявлением (Приложение №1) и пакетом документов согласно Перечню документов, предоставляемому СМП (юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, крестьянским (фермерским) хозяйством) для получения микрозайма в Фонде (Приложение №2). Одновременно с заявлением подается информация о направлении расходования микрозайма и источниках доходов, за счет которых указанным лицом предполагается исполнение обязательств по договору микрозайма.
- 4.3. Заявление регистрируется в Фонде в момент предоставления полного пакета документов.
- 4.4. Фонд вправе запросить у СМП дополнительные документы и (или) информацию, необходимую для решения вопроса о предоставлении микрозайма.
- 4.5. Специалист Фонда осуществляет выезд на место осуществления предпринимательской деятельности СМП и нахождения залогового имущества, с правом проведения фото и (или) видеосъемки, в пределах Терского муниципального района.
- 4.6. После обработки пакета документов заявка выносится на заседание Правления Фонда.
- 4.7. По итогам рассмотрения заявки на микрозайм Правление Фонда принимает решение о выдаче или об отказе.
- 4.8. Срок рассмотрения заявления на предоставление микрозайма – не более 3 рабочих дней с момента предоставления полного пакета документов.
- 4.9. СМП извещается о принятом решении. При положительном – устно, при отрицательном – в письменном виде с указанием причин отказа.
- 4.10. Пакет документов, прилагаемый к заявлению, после рассмотрения Правлением Фонда возврату не подлежит.

5. Порядок заключения договора микрозайма, обеспечительных договоров и порядок предоставления заемщику графика платежей

- 5.1. Договор микрозайма (включая график платежей) составляется в 2-х экземплярах.

- 5.2. Если обеспечением является поручительство, составляется договор(ы) поручительства в 2-х экземплярах, на всю сумму обязательств СМП по договору микрозайма. Поручители несут с СМП солидарную ответственность по договору микрозайма.
- 5.3. Если обеспечением является залог движимого имущества, составляется договор(ы) залога движимого имущества в 2-х экземплярах. Уведомления о залоге движимого имущества (при их оформлении) регистрируются у нотариуса.
- 5.4. Если обеспечением является недвижимое имущество, составляется договор ипотеки в 3-х экземплярах, который подлежит обязательной регистрации в Управлении федеральной службы по государственной регистрации, кадастра и картографии по Кабардино-Балкарской Республике. Залогодателем выступает собственник залогового имущества.
- 5.5. Залогодатель компенсирует Фонду расходы, связанные с регистрацией у нотариуса уведомлений о возникновении/изменении/прекращении залога движимого имущества, а также расходы, связанные с регистрацией в Управлении федеральной службы по государственной регистрации, кадастра и картографии по Кабардино-Балкарской Республике ипотеки/дополнительного соглашения к договору ипотеки путём оплаты на р/счет либо в кассу Фонда.
- 5.6. СМП, поручители, залогодатели подписывают договоры собственноручно в присутствии сотрудника Фонда.
- 5.7. После подписания всех договоров сторонами, 1 экземпляр договора микрозайма (включая график платежей) выдается на руки Заемщику, 1 экземпляр договора поручительства – на руки поручителю, 1 экземпляр договора залога – на руки залогодателю (если обеспечением является недвижимое имущество, договор ипотеки выдается залогодателю Управлением федеральной службы по государственной регистрации, кадастра и картографии по Кабардино-Балкарской Республике после проведения регистрации).
- 5.8. На основании обоснованного заявления Заемщика решением директора Фонда может быть изменен график платежей в пределах окончательного срока, установленного договором микрозайма, о чем стороны заключают соответствующие дополнительные соглашения.
- 5.9. На основании заявления Заемщика по решению директора Фонда предмет залога может быть изменен, о чем стороны заключают соответствующие дополнительные соглашения. При принятии решения учитывается кредитная история Заемщика и соотношение суммы остатка долга и остатка обеспечения.

6. Порядок подтверждения целевого использования средств микрозайма

- 6.1. При наличии обязанности Заемщика в соответствии с условиями договора подтвердить целевое использование средств микрозайма, подтверждением целевого использования заемных средств будет отчет с приложением копий документов, подтверждающих оплату и факт получения товаров, работ, услуг.
- 6.2. Для подтверждения оплаты предоставляется один из следующих документов: платежное поручение, кассовый чек, квитанция к приходному кассовому ордеру, квитанция (бланк строгой отчетности), расписка или др.
- 6.3. Для подтверждения факта получения товаров, работ, услуг Заемщик представляет один из следующих документов: товарную накладную, копию чека, акт или др.
- 6.4. В тех случаях, когда Заемщик приобрел товар или материалы без подтверждающих документов, специалистом Фонда, либо сотрудником администрации муниципального района (по согласованию) выездная проверка, результаты которой оформляются актом.

7. Пролонгация договора микрозайма

7.1. СМП с согласия Правления Фонда вправе пролонгировать (продлить) договор микрозайма, путем подписания дополнительного соглашения к договору микрозайма.

7.2. Пролонгация договора микрозайма возможна исключительно при условии отсутствия просроченной задолженности по процентам за фактическое пользование денежными средствами, то есть за срок, отсчитываемый от даты, следующей за днем выдачи микрозайма до дня подписания текущего дополнительного соглашения о пролонгации включительно.

7.3. Для пролонгации договора микрозайма Заемщик должен уведомить Фонд о намерении продлить договор микрозайма, путем подачи заявления о пролонгации договора микрозайма.

7.4. После подачи Заемщиком заявления о пролонгации договора микрозайма Фонд запрашивает у него следующие документы:

7.4.1. В отношении индивидуального предпринимателя и юридических лиц представляются следующие документы:

- справка о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням и штрафам;
- выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (не позднее месяца предшествующего дню подачи заявления)
- Выписка из реестра субъектов малого и среднего предпринимательства (не позднее месяца предшествующего дню подачи заявления)
- Налоговая декларация за последний налоговый период / бухгалтерская (финансовая) отчетность (копия, с подтверждением о сдаче в ИФНС).
- Справка об отсутствии исполнительных производств.

Кроме того, Фонд имеет право запросить у заемщика иные дополнительные документы, необходимые для принятия Правлением Фонда решения о пролонгации договора микрозайма.

7.5. После получения всех необходимых документов, но не позднее десяти дней с даты подачи Заемщиком заявления о пролонгации договора микрозайма Директор Фонда выносит на рассмотрение Правления вопрос о возможности/невозможности пролонгации договора микрозайма.

7.6. Решение о пролонгации договора микрозайма принимается Правлением Фонда.

7.7. Правление Фонда оставляет за собой право отказать в пролонгации договора микрозайма, в случае выявленных обстоятельств, которые создают или могут создать повышенный риск невозврата суммы микрозайма. Наличие или отсутствие таких обстоятельств определяется Правлением самостоятельно.

8. Обеспечение микрозайма

8.1. Наличие обеспечения по договору микрозайма является обязательным условием предоставления микрозайма.

8.2. В качестве обеспечения Фонд принимает: - поручительство платежеспособных юридических лиц, зарегистрированных на территории Кабардино-Балкарской Республики, индивидуальных предпринимателей и совершеннолетних физических лиц, являющихся гражданами Российской Федерации; - залог автотранспортных средств; - залог недвижимого имущества.

8.3. При принятии Фондом обеспечения по договору микрозайма, должны быть соблюдены следующие требования:

при выдаче микрозайма размером до 50 000 рублей включительно, заключается договор поручительства с одним или более поручителями, в зависимости от их доходов;

при выдаче микрозайма от 51 000 рублей до 200 000 рублей включительно в качестве обеспечения принимается не менее двух поручителей, в зависимости от их доходов;

при выдаче микрозайма свыше 200 000 рублей в качестве обеспечения принимается не менее двух поручителей, в зависимости от их доходов либо возможно применение комбинированного способа обеспечения (поручительство и залог – залоговое обеспечение составляет 70% от рыночной стоимости предмета залога).

8.4. В случае принятия в залог объектов недвижимости и транспортных средств заемщик прикладывает акт независимой оценки специалиста по оценочной деятельности.

9. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, принимаемых в ходе предоставления микрозайма

9.1. Заявители имеют право на обжалование решений, принятых в ходе предоставления микрозайма, действия или бездействия должностных лиц, участвующих в предоставлении микрозайма.

9.2. Жалоба на действия (бездействие) и решения должностного лица может быть подана на имя председателя Попечительского совета Фонда, либо в суд.

9.3. Жалоба должна быть рассмотрена Попечительским советом в течение 30 дней с момента подачи.

Приложение №1 к Правилам

Директору
микрокредитной компании
«Фонд поддержки малого
предпринимательства»
Терского муниципального района
Кабардино-Балкарской Республики

(Ф.И.О. индивидуального предпринимателя.)

Заявление
на предоставление микрозайма

Прошу выдать микрозайм в сумме _____
Сроком _____
Цель _____

Настоящим подтверждаю следующую информацию о себе:

- не являюсь участником соглашений о разделе продукции;
- не осуществляю предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;
- являюсь (не являюсь) резидентом Российской Федерации;
- (нужное подчеркнуть)
- не осуществляю производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;
- не нахожусь в стадии реорганизации, ликвидации, несостоятельности (банкротства).

Настоящим также подтверждаю, что проинформирован о том, что Микрокредитная компания «Фонд поддержки малого предпринимательства» Терского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики включен в государственный реестр микрофинансовых организаций и проинформирован об условиях договора микрозайма, о возможности и порядке изменения его условий по инициативе Фонда и заемщика, о перечне и размере всех платежей, связанных с получением, обслуживанием и возвратом микрозайма, а также с нарушением условий договора микрозайма;

Согласен/не согласен (нужное подчеркнуть) на получение Микрокредитной компанией «Фонд поддержки малого предпринимательства» Терского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики кредитных отчетов из бюро кредитных историй в соответствии со ст. 6 ФЗ № 218-ФЗ от 30.12.2004 г. «О кредитных историях».

подпись

Ф.И.О.

_____)«____»____ 201__ г.

Директору
микрокредитной компании
«Фонд поддержки малого
предпринимательства»
Терского муниципального района
Кабардино-Балкарской Республики

(Ф.И.О. руководителя, должность, наименование
юридического лица)

Заявление
на предоставление микрозайма

Прошу выдать микрозайм в сумме _____
Сроком _____
Цель _____

Настоящим подтверждаю следующую информацию об _____;
(наименование юридического лица)

- Доля участия РФ, субъектов РФ, муниципальных образований, иностранных юридических лиц, иностранных граждан, общественных и религиозных организаций (объединений), благотворительных и иных фондов, юридических лиц, не являющихся субъектами малого предпринимательства, в уставном капитале организации составляет ____ %.
- Не является кредитной организацией, страховой организацией, инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;
- Не является участником соглашений о разделе продукции;
- Не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;
- Не осуществляет производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;
- Не находится в стадии реорганизации, ликвидации, несостоятельности (банкротства).

Настоящим также подтверждаю, что проинформирован о том, что Микрокредитная компания «Фонд поддержки малого предпринимательства» Терского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики включен в государственный реестр микрофинансовых организаций и проинформирован об условиях договора микрозайма, о возможности и порядке изменения его условий по инициативе Фонда и заемщика, о перечне и размере всех платежей, связанных с получением, обслуживанием и возвратом микрозайма, а также с нарушением условий договора микрозайма;

Согласен/не согласен (нужное подчеркнуть) на получение Микрокредитной компанией «Фонд поддержки малого предпринимательства» Терского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики кредитных отчетов из бюро кредитных историй в соответствии со ст. 6 ФЗ № 218-ФЗ от 30.12.2004 г. «О кредитных историях».

_____ (_____) «____» _____ 201__ г.

должность руководителя

подпись

Ф.И.О.

П Е Р Е Ч Е Н Ь
документов, предоставляемых СМСП для получения микрозайма в Фонде

Для юридических лиц:

1. Анкета.
2. Паспорт руководителя (копия), согласие руководителя на обработку персональных данных.
3. Документы, подтверждающие полномочия руководителя (протокол, приказ о назначении на должность) (копии).
4. Устав (копия).
5. Свидетельство о государственной регистрации или внесении записи в ЕГРЮЛ (для ЮЛ, зарегистрированных до 01.07.2002 г.) (копия).
6. Свидетельство о постановке на учёт в налоговом органе (копия).
7. Выписка из ЕГРЮЛ.
8. Справка о состоянии расчетов по налогам и сборам.
9. Справка об отсутствии исполнительных производств.
10. Ходатайство главы администрации.
11. Реквизиты расчетного счета юридического лица.
12. Налоговая декларация за последний налоговый период / бухгалтерская (финансовая) отчетность (копия, с подтверждением о сдаче в ИФНС).
13. Документы, подтверждающие финансово-хозяйственную деятельность (при наличии, предоставляются на обозрение):
 - договоры аренды; документы, подтверждающие права на землю (для с/х предприятий).
 - свидетельство на право собственности на коммерческую недвижимость,
 - лицензия на право осуществления деятельности, если данный вид деятельности лицензируется.
 - другое.
14. Документы по обеспечению (поручительство и/или залог имущества, либо др.):
 - 13.1. Поручительство:
 - копия паспорта поручителя;
 - справка о заработной плате поручителя за последние 6 месяцев;
 - согласие поручителя на обработку персональных данных.
 - 13.2. Залог имущества:
 - документы, подтверждающие право собственности залогодателя на имущество;
 - копия паспорта собственника;
 - согласие залогодателя на обработку персональных данных,
 - техническая документация;
 - акт независимой оценки специалиста по оценочной деятельности

В ходе работы с заявкой на получение микрозайма могут быть дополнительно затребованы документы и сведения, необходимые для более детального анализа платежеспособности Заемщика, экономической эффективности проекта.

Для индивидуальных предпринимателей, крестьянских (фермерских) хозяйств:

1. Анкета
2. Паспорт (копия), согласие заёмщика на обработку персональных данных.
3. Свидетельство о государственной регистрации или внесении записи в ЕГРИП (для ИП, зарегистрированных до 01.01.2004 г.) (копия).
4. Свидетельство о постановке на учёт в налоговом органе (копия).
5. Выписка из ЕГРИП.
6. Выписка из реестра субъектов малого и среднего предпринимательства.
7. Справка о состоянии расчетов по налогам и сборам.
8. Справка об отсутствии исполнительных производств.
9. Реквизиты расчетного счета индивидуального предпринимателя.
10. Ходатайство главы администрации поселения.
11. Налоговая декларация за последний налоговый период / патент (копия, с подтверждением о сдаче в ИФНС).
12. Документы, подтверждающие финансово-хозяйственную деятельность (при наличии, предоставляются на обозрение):
 - договоры аренды; документы, подтверждающие права на землю (для с/х предприятий).
 - свидетельство на право собственности на коммерческую недвижимость,
 - лицензия на право осуществления деятельности, если данный вид деятельности лицензируется, другое.
13. Документы по обеспечению (поручительство и/или залог имущества, либо др.):
 - 11.1. Поручительство:
 - копия паспорта поручителя;
 - копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
 - справка с места работы и о заработной плате поручителя за последние 6 месяцев;
 - согласие поручителя на обработку персональных данных.
 - 11.2. Залог имущества:
 - документы, подтверждающие право собственности залогодателя на имущество;
 - копия паспорта собственника;
 - согласие залогодателя на обработку персональных данных;
 - техническая документация;
 - акт независимой оценки специалиста по оценочной деятельности.

В ходе работы с заявкой на получение займа могут быть дополнительно затребованы документы и сведения, необходимые для более детального анализа платежеспособности Заемщика, экономической эффективности проекта.