

**ПРАВИЛА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗАЙМОВ СУБЪЕКТАМ
МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА
МУНИЦИПАЛЬНЫМ АВТОНОМНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ
МИКРОКРЕДИТНАЯ КОМПАНИЯ
"ЦЕНТР РАЗВИТИЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА"**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 02.07.2010 г. № 151-ФЗ «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях», «Положением о защите персональных данных», утвержденным приказом от 28.09.2012 № 03-ПД, в целях реализации муниципальной программы "Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в Дальнегорском городском округе, утвержденной постановлением администрации Дальнегорского городского округа от 30.10.2014 г. № 847-па (в редакции Постановления Администрации Дальнегорского городского округа от 20.12.2021 года № 1341-па), и устанавливает правила предоставления займов субъектам малого и среднего предпринимательства, а также размер, срок, порядок предоставления документов для получения микрозаймов, порядок принятия решения о выдаче микрозаймов, защиты информации.

1.2. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

«Центр» - Муниципальное автономное учреждение Микрокредитная компания "Центр развития предпринимательства";

«Наблюдательный совет» - коллегиальный орган управления Центром;

«Комиссия Центра» – коллегиальный орган Микрокредитной компании, уполномоченный принимать решения по вопросам предоставления микрозайма заявителю, действующий в соответствии с Положением о Комиссии микрофинансовой организации.

«Субъекты МСП» - юридические лица и индивидуальные предприниматели Дальнегорского городского округа, отнесенные к субъектам малого и среднего предпринимательства в соответствии с требованиями статьи 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

«Приоритетные виды деятельности» – деятельность субъектов МСП не относящаяся к прочим видам деятельности.

«Прочие виды деятельности» – оптовая и розничная торговля, аренда движимого и недвижимого имущества, рекламная деятельность и исследование конъюнктуры рынка;

«Заемщик» – субъект МСП, заключивший или намеривающийся заключить Договор микрозайма с Центром.

«Микрозаём» – денежные ресурсы, предоставленные Центром Заемщику в размере от 50 000 рублей до 5 000 000 рублей;

«Договор займа» – договор о предоставлении микрозайма, заключаемый между Заемщиком и Центром.

В рамках данных Правил термины «микрозаём» и «займ» равнозначны.

«Договор поручительства» — договор, заключаемый между индивидуальным предпринимателем, физическим или юридическим лицом (Поручителем) и Центром, в счет обеспечения исполнения обязательства по договору микрозайма, заключенному между Заемщиком и Центром.

«Договор залога» — договор, заключаемый между собственником предмета залога физическим или юридическим лицом (Залогодателем) и Центром в целях обеспечения возврата микрозайма Заемщиком.

«Целевые средства Центра» — денежные средства, возвращенные по возмездным и возвратным двухсторонним договорам микрозайма, заключенным между субъектом МСП и Центром; полученные ранее Центром из бюджетов различных уровней и иных источников.

«Инвестиционные цели» - направление микрозайма на следующие цели:

- приобретение основных средств (оборудования, транспортных средств, нежилых объектов недвижимости и стационарных сооружений, предназначенных для осуществления предпринимательской деятельности (производственных, складских, торговых), животных для формирования основного стада);

- строительство объектов, предназначенных для предпринимательской деятельности;

- приобретение земельных участков, предназначенных для осуществления предпринимательской деятельности;

- модернизацию и/или реконструкцию действующих производственных фондов;

- приобретение строительных материалов для строительства объектов, предназначенных для предпринимательской деятельности;

- капитальный ремонт основных фондов, используемых для осуществления предпринимательской деятельности;

- приобретение готового бизнеса.

«Соглашение о безакцептном списании» - соглашение, заключенное между Заемщиком, Центром и Банком, поручающее Банку списывать без дополнительных распоряжений любые средства с расчетного счета Заемщика.

1.3. Займы предоставляются Центром в целях осуществления субъектами МСП предпринимательской деятельности на условиях возвратности, срочности и возмездности.

1.4. Предоставление займов осуществляется за счет средств субсидий, выделенных из всех уровней бюджетов, а также за счет собственных средств Центра и других, не запрещенных законодательством Российской Федерации источников.

1.5. Предоставление микрозаймов осуществляется в соответствии с настоящими Правилами и договором микрозайма, заключаемым Центром с Заемщиком.

1.6. Правила предоставления микрозаймов субъектам МСП, типовые формы заявления, анкета на предоставление микрозайма размещаются Центром в сети интернет на сайтах: www.dalnegorsk-mo.ru.

2. Условия предоставления займов

2.1. Предоставление займов осуществляется в валюте Российской Федерации на основании заключаемых договоров между Центром и субъектом МСП на следующих условиях:

2.1.1. сумма займа от 50 000 до 1 000 000 рублей (на любые цели связанные с предпринимательской деятельностью, кроме указанных в п.4 ст.14 Федерального закона от 24.04.2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»):

- размер процентов за пользование заемными средствами составляет 10 % процентов годовых. Начисление процентов осуществляется на сумму выданного займа;

- срок займа - не более 24 месяцев;

- погашение основного долга и уплата процентов по договору займа осуществляется ежемесячно, если иное не установлено договором займа;

- начисление процентов осуществляется на сумму выданного займа;
- документы, подтверждающие целевое использование займа предоставляются субъектом МСП в течение 60 дней со дня выдачи займа;
- в случае неиспользования суммы займа в указанный срок, субъектом МСП предоставляется выписка с расчетного счета, подтверждающая наличие заемных средств.

Документами, подтверждающими целевое использование, могут быть: платёжный документ, с отметкой банка об исполнении, кассовый, товарный чек или бланк строгой отчётности, накладная, акт оказания услуг / выполненных работ и счёт-фактура (при наличии). Представленные документы должны быть оформлены в соответствии ст. 9 Федерального закона от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

2.1.2. сумма займа от 1 000 001 до 2 000 000 рублей (на инвестиционные цели для любых видов деятельности, кроме указанных в п.3 ст.14 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»):

- размер процентов за пользование заемными средствами составляет 12 % годовых. Начисление процентов осуществляется на фактический остаток основного долга;
- срок займа - не более 24 месяцев;
- погашение основного долга и уплата процентов по договору займа осуществляется ежемесячно, если иное не установлено договором займа;
- начисление процентов осуществляется на остаток основного долга;
- документы, подтверждающие целевое использование займа предоставляются субъектом МСП в течение 60 дней со дня выдачи займа;

- в случае неиспользования суммы займа в указанный срок, субъектом МСП предоставляется выписка с расчетного счета, подтверждающая наличие заемных средств
Документами, подтверждающими целевое использование, могут быть: платёжный документ, с отметкой банка об исполнении, кассовый, товарный чек или бланк строгой отчётности, накладная, акт оказания услуг / выполненных работ и счёт-фактура (при наличии), акт приема/передачи объекта. Представленные документы должны быть оформлены в соответствии ст. 9 Федерального закона от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

При предоставлении микрозайма на инвестиционные цели до 30% от общей суммы микрозайма может быть направлено на пополнение оборотных средств.

Для субъектов МСП, относящихся к Разделу С Общероссийского классификатора видов экономической деятельности ОК 029-2014, утвержденного Приказом Росстандарта от 31.01.2014 № 14-ст., за исключением субъектов МСП указанных в п.3, 4 ст.14 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», 100% суммы микрозайма может быть направлена на пополнение оборотных средств.

2.1.3 сумма займа до 3 000 000 рублей (на инвестиционные цели для приоритетных видов деятельности):

- размер процентов за пользование заемными средствами составляет 12% процентов годовых. Начисление процентов осуществляется на фактический остаток основного долга;
- срок займа - не более 36 месяцев;
- погашение основного долга и уплата процентов по договору займа осуществляется ежемесячно;
- начисление процентов осуществляется на фактический остаток основного долга, если иное не установлено договором займа;
- документы, подтверждающие целевое использование займа предоставляются субъектом МСП в течение 60 дней со дня выдачи займа;
- в случае неиспользования суммы займа в указанный срок, субъектом МСП предоставляется выписка с расчетного счета, подтверждающая наличие заемных средств.

Документами, подтверждающими целевое использование, могут быть: платёжный документ, с отметкой банка об исполнении, кассовый, товарный чек или бланк строгой отчётности, накладная, акт приема/передачи, оказания услуг / выполненных работ и счёт-фактура, акт приема/передачи объекта (при наличии). Представленные документы должны быть оформлены в соответствии ст. 9 Федерального закона от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

2. 1. 4. сумма займа от 1 000 001 до 3 000 000 рублей (на пополнение оборотных средств, а так же в целях исполнения муниципальных контрактов)

- размер процентов за пользование заемными средствами составляет 14 % годовых;

- срок займа - не более 36 месяцев;

- погашение основного долга и уплата процентов по договору займа осуществляется ежемесячно равными долями;

- начисление процентов осуществляется на фактический остаток основного долга;

- документы, подтверждающие целевое использование займа предоставляются субъектом МСП в течение 60 дней со дня выдачи займа;

- в случае неиспользования суммы займа в указанный срок, субъектом МСП предоставляется выписка с расчетного счета, подтверждающая наличие заемных средств,

Документами, подтверждающими целевое использование, могут быть: платёжный документ, с отметкой банка об исполнении, кассовый, товарный чек или бланк строгой отчётности, накладная, акт оказания услуг / выполненных работ, акт приема/передачи и счёт-фактура (при наличии). Представленные документы должны быть оформлены в соответствии ст. 9 Федерального закона от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

2.2. Сумма предоставляемого займа для каждого субъекта МСП определяется Центром в зависимости от кредитоспособности, устанавливаемой в соответствии с «Методикой оценки кредитоспособности субъектов малого и среднего предпринимательства для предоставления займа Муниципальным автономным учреждением Микрокредитной компанией "Центр развития предпринимательства", утвержденной Центром (далее - Методика).

2.3. Предоставление микрозайма осуществляется путем безналичного перечисления денежных средств на расчетный счет субъекта МСП, при этом на цели, указанные в пунктах 2.1.2, 2.1.3 после предоставления документов, подтверждающих целевое направление денежных средств (договоры, проекты договоров, протоколы намерений, счета, сметы, расчеты на выполнение работ и др.).

2.4. Правом на получение займов обладают субъекты МСП, одновременно отвечающие следующим требованиям:

- соответствие категориям субъектов МСП, установленные Федеральным законом от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации";

- наличие государственной регистрации в налоговых органах и осуществление деятельности на территории Дальнегорского городского округа не менее 6 календарных месяцев до подачи заявления о предоставлении займа в центр, вновь зарегистрированные и действующие менее 6 месяцев до подачи заявления о предоставлении займа в Центр (10 % от общего количества действующих займов);

- отсутствие процедур ликвидации, отсутствие записи о недостоверности сведений в ЕГРЮЛ/ЕГРИП, несостоятельности (банкротства), в том числе наблюдения, финансового оздоровления, внешнего управления, конкурсного производства, либо санкций в виде аннулирования или приостановления действия лицензии (в случае, если деятельность субъекта малого предпринимательства подлежит лицензированию) в течение шести месяцев, предшествующих дате обращения за получением займа;

- размер минимальной заработной платы (вознаграждения), выплачиваемой субъектом предпринимательства работникам, не ниже размера, установленного администрацией Приморского края;
- отсутствие просроченной задолженности по заработной плате перед работниками;
- отсутствие за последние 3 месяца нарушений условий ранее заключенных кредитных договоров;
- обеспечение возврата займа в соответствии с пунктом 4.1 настоящих Правил.

2.5. Займы не предоставляются следующим субъектам малого и среднего предпринимательства:

- 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;
- осуществляющим предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;
- осуществляющим производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;
- являющимся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;
- имеющим просроченные платежи в бюджеты и государственные внебюджетные фонды, картотеку №1 и №2 в обслуживающих банках и исполнительные производства;
- не представившим документы, предусмотренные настоящими Правилами, или представившим недостоверные сведения и документы;
- не соответствующим критериям, установленным в пункте 2.4 настоящих Правил.

2.6. Субъект МСП имеет право на неоднократное получение займа, при соблюдении условий их предоставления, установленных настоящими Правилами и использования предыдущего займа в соответствии с целями, указанными в договоре, подтвержденными документально. При этом микрокредитная организация не вправе выдавать заемщику микрозаем (микрозаймы), если сумма основного долга заемщика перед организацией по договорам микрозаймов в случае предоставления такого микрозайма (микрозаймов) превысит пять миллионов рублей.

2.7. По заявлению Заемщика в условия договора займа могут быть внесены следующие изменения:

- изменение графика платежей, в пределах установленного договором срока;
- замена обеспечения или уменьшение суммы обеспечения при условии частичного погашения займа и полного покрытия задолженности оставшимся обеспечением.

3. Порядок подачи субъектом малого и среднего предпринимательства

документов на предоставление займа Центром

3.1. Для получения первичного займа субъект МСП представляет в Центр документы (Приложение № 1 к настоящим Правилам):

3.1.1. заявление на получение займа по форме, установленной Центром (Приложение 2);

3.1.2. анкету субъекта МСП - юридического лица или индивидуального предпринимателя по форме, установленной Центром (Приложение 3);

3.1.3. документы, подтверждающие правоспособность субъекта МСП:

3.1.3.1. для субъектов малого и среднего предпринимательства - **юридических лиц**:

- устав, изменения и (или) дополнения в устав (в случае их наличия), зарегистрированные в установленном законодательством порядке;

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, сформированная не ранее 10 календарных дней до даты подачи документов в Центр;

- документы, подтверждающие полномочия должностных лиц, имеющих право подписи финансовых документов;

- решение (протокол, приказ) органов управления юридического лица о необходимости привлечения заемных средств (выписка из протокола участников (учредителей)) с указанием суммы, срока и способа обеспечения.

- разрешение на занятие отдельными видами деятельности (лицензия), если данные виды деятельности подлежат лицензированию в соответствии с законодательством;

- копии паспортов и согласие на обработку персональных данных учредителей, руководителя и главного бухгалтера, а также иных лиц, имеющих право подписи финансовых документов;

3.1.3.2. для субъектов малого предпринимательства - **индивидуальных предпринимателей:**

- выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, сформированная не ранее 10 календарных дней до даты подачи документов в Центр;

- копия паспорта гражданина Российской Федерации и согласие на обработку персональных данных - индивидуального предпринимателя;

- разрешение на занятие отдельными видами деятельности (лицензия), если данные виды деятельности подлежат лицензированию в соответствии с законодательством;

3.1.4. финансовые документы:

- копии бухгалтерской отчетности за предыдущий налоговый период, предшествующий дате обращения за получением займа с отметкой о принятии налогового органа, заверенные печатью субъекта МСП и подписью руководителя; в случае отправки отчетности по почте прикладываются копии почтовых уведомлений об отправке, в электронной форме посредством телекоммуникационных каналов связи с помощью сертифицированного оператора электронного документооборота - протоколы входного контроля - для юр. лиц;

- для субъектов МСП применяющих:

1. упрощенную систему налогообложения, единый сельскохозяйственный налог

- копии налоговых деклараций за предыдущий налоговый период, предшествующий дате обращения за получением займа с отметкой о принятии налогового органа, заверенные печатью субъекта МСП и подписью руководителя; в случае отправки отчетности по почте прикладываются копии почтовых уведомлений об отправке, в электронной форме посредством телекоммуникационных каналов связи с помощью сертифицированного оператора электронного документооборота - протоколы входного контроля;

- копии книг учета доходов и расходов за предыдущий налоговый период, предшествующий дате обращения за получением займа и за текущий год до момента обращения за предоставлением займа.

2. общая система налогообложения:

- копия налоговой декларации по налогу на прибыль за предыдущий налоговый период, предшествующий дате обращения за получением займа с отметкой о принятии налогового органа, заверенные печатью субъекта МСП и подписью руководителя; в случае отправки отчетности по почте прикладываются копии почтовых уведомлений об отправке, в электронной форме посредством телекоммуникационных каналов связи с помощью сертифицированного оператора электронного документооборота - протоколы входного контроля - для юридических лиц;

- копия налоговой декларации по налогу на доходы физических лиц за предыдущий налоговый период, предшествующий дате обращения за получением займа с отметкой о принятии налогового органа, заверенные печатью субъекта МСП и подписью руководителя; в случае отправки отчетности по почте прикладываются копии почтовых уведомлений об отправке, в электронной форме посредством телекоммуникационных каналов связи с помощью сертифицированного оператора электронного

документооборота - протоколы входного контроля - для индивидуальных предпринимателей.

3. патентную систему налогообложения, предоставить копию патента за предыдущий налоговый период, предшествующий дате обращения за получением займа (при наличии) и на текущий налоговый период с приложением платежных поручений об оплате (в т.ч. по страховым взносам - в случае уменьшения суммы налога, уплачиваемого в связи с применением патентной системы налогообложения);

4. налог на профессиональный доход, предоставить справку о полученных доходах из приложения «Мой налог».

3.1.5. справка о доходах, расходах и прибыли за шесть последних месяцев до момента обращения за предоставлением займа (для заемщиков зарегистрированных и действующих менее 6 месяцев за фактическое отработанное время), по форме установленной Центром (Приложение 4);

3.1.6. расшифровка кредиторской и дебиторской задолженности на момент обращения за предоставлением займа, по форме установленной Центром (Приложение 5);

3.1.7. расчет по форме 6-НДФЛ (расчет) за период, по которому наступил срок отчетности с подтверждением оплаты НДФЛ за период указанный в расчете и за последующий период на дату подачи заявки;

3.1.8. справка о начисленном и перечисленном НДФЛ на текущую дату, по форме установленной Центром (Приложение 6);

3.1.9. справка об отсутствии задолженности по выплате заработной платы и иных обязательных платежей работникам по форме, установленной Центром (Приложение 7);

3.1.10. справка из налогового органа, об отсутствии неурегулированной задолженности по платежам в бюджет или справка о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам организаций и индивидуальных предпринимателей (срок выдачи справок не должен превышать 15 дней на дату обращения);

3.1.11. справка (сведения) из налогового органа об открытых (закрытых) банковских счетах;

3.1.12. справки из обслуживающих банков о ежемесячных оборотах по всем расчетным счетам за последние 6 месяцев, о наличии ссудной задолженности и о наличии картотеки (№1 и № 2) по счетам субъекта МСП;

3.1.13. справки о полученных и не погашенных кредитах с указанием сумм кредита, даты выдачи, погашения, процентной ставки;

3.1.14. карточка с образцами подписей и оттиска печати заверенная Банком в установленном порядке;

3.1.15. при наличии действующих кредитных договоров - копии этих договоров и приложений к ним (в т.ч. график платежей);

3.1.16. при наличии договоров лизинга – договор лизинга с графиком платежей и справка из лизинговой компании об остатке задолженности по договору лизинга, в т.ч. просроченной задолженности;

3.1.17. копии договоров аренды места ведения предпринимательской деятельности (земли, помещений) и транспорта или копии свидетельств государственной регистрации права на собственность, используемую для осуществления предпринимательской деятельности (если субъект МСП является собственником этого имущества);

3.1.18. Акт сверки взаимных расчетов по арендуемому муниципальному имуществу с Управлением муниципального имущества администрации ДГО.

3.1.19. копии договоров с поставщиками, покупателями и другими контрагентами (с приложением накладных, счет-фактур, при условии, что указанные документы являются неотъемлемой частью договора поставки);

3.1.20. копия договора поручительства за третьих лиц;

3.1.21. справка об отсутствии процедуры банкротства, по форме, установленной Центром (Приложение 8);

3.1.22. Справка об отсутствии (наличии) ссудной задолженности, поручительств и предоставлений залогов за третьих лиц как физического лица (для ИП, глав КФХ) по форме, установленной Центром (Приложение 9);

- 3.1.23. документы, предусмотренные пунктами 4.8 - 4.14 настоящих Правил;
- 3.1.24. для займов, предоставляемых на инвестиционные цели: договоры, проекты договоров, протоколы намерений, счета, сметы, расчеты на выполнение работ и др.
- 3.1.25. опись представляемых субъектом малого и среднего предпринимательства документов.
- 3.2. документы, предусмотренные настоящим разделом, представляются в оригинале либо в заверенных копиях.
- 3.3. в случае представления копий документов, незаверенных субъектом малого и среднего предпринимательства, специалист Центра заверяет данные копии документов при предоставлении оригиналов документов. На копиях документов проставляется отметка «Копия верна» с указанием должности специалиста, Ф.И.О., подпись.
- 3.4. в случае необходимости, Центр запрашивает у субъекта МСП расшифровку отдельных статей финансовой отчетности (краткосрочных и долгосрочных финансовых вложений, кредиторской и дебиторской задолженности, полученных и выданных обеспечений), а также дополнительные документы, существенно влияющие на оценку кредитоспособности Заемщика.

3.5. субъект МСП, имеющий действующий займ в Центре, представляет Центру документы:

- 3.5.1. заявление на получение займа по форме, установленной Центром (Приложение 2);
- 3.5.2. анкету субъекта МСП - юридического лица или индивидуального предпринимателя по форме, установленной Центром (Приложение 3);
- 3.5.3. документы, подтверждающие правоспособность субъекта МСП:
- 3.5.3.1. для субъектов малого и среднего предпринимательства – **юридических лиц**:
- справка, установленного Центром образца об отсутствии изменений в уставных документах по форме, установленной Центром (Приложение 10);
 - выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, сформированная не ранее 10 календарных дней до даты подачи документов в Цент;
 - решение (протокол, приказ) органов управления юридического лица о необходимости привлечения заемных средств (выписка из протокола участников, учредителей) с указанием суммы и способа обеспечения;
 - разрешение на занятие отдельными видами деятельности (лицензия), если данные виды деятельности подлежат лицензированию в соответствии с законодательством.
 - копии паспортов и согласие на обработку персональных данных учредителей, руководителя и главного бухгалтера, а также иных лиц, имеющих право подписи финансовых документов.
- 3.5.3.2. для субъектов малого предпринимательства – **индивидуальных предпринимателей**:
- выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, сформированная не ранее 10 календарных дней до даты подачи документов в Цент; - разрешение на занятие отдельными видами деятельности (лицензия), если данные виды деятельности подлежат лицензированию в соответствии с законодательством.
 - копии паспортов и согласие на обработку персональных данных учредителей, руководителя и главного бухгалтера, а также иных лиц, имеющих право подписи финансовых документов.
- 3.5.4. копии бухгалтерской отчетности за предыдущий налоговый период, предшествующий дате обращения за получением займа с отметкой о принятии налогового органа, заверенные печатью субъекта МСП и подписью руководителя; в случае отправки отчетности по почте прикладываются копии почтовых уведомлений об отправке, в электронной форме посредством телекоммуникационных каналов связи с помощью сертифицированного оператора электронного документооборота - протоколы входного контроля - для юр. лиц;
- для субъектов МСП применяющих:

1. упрощенную систему налогообложения, единый сельскохозяйственный налог
- копии налоговых деклараций за предыдущий налоговый период, предшествующий дате обращения за получением займа с отметкой о принятии налогового органа, заверенные печатью субъекта МСП и подписью руководителя; в случае отправки отчетности по почте прикладываются копии почтовых уведомлений об отправке, в электронной форме посредством телекоммуникационных каналов связи с помощью сертифицированного оператора электронного документооборота - протоколы входного контроля;

- копии книг учета доходов и расходов за предыдущий налоговый период, предшествующий дате обращения за получением займа и за текущий год до момента обращения за предоставлением займа.

2. общая система налогообложения:

- копия налоговой декларации по налогу на прибыль за предыдущий налоговый период, предшествующий дате обращения за получением займа с отметкой о принятии налогового органа, заверенные печатью субъекта МСП и подписью руководителя; в случае отправки отчетности по почте прикладываются копии почтовых уведомлений об отправке, в электронной форме посредством телекоммуникационных каналов связи с помощью сертифицированного оператора электронного документооборота - протоколы входного контроля - для юридических лиц;

- копия налоговой декларации по налогу на доходы физических лиц за предыдущий налоговый период, предшествующий дате обращения за получением займа с отметкой о принятии налогового органа, заверенные печатью субъекта МСП и подписью руководителя; в случае отправки отчетности по почте прикладываются копии почтовых уведомлений об отправке, в электронной форме посредством телекоммуникационных каналов связи с помощью сертифицированного оператора электронного документооборота - протоколы входного контроля - для индивидуальных предпринимателей.

3. патентную систему налогообложения, предоставить копию патента за предыдущий налоговый период, предшествующий дате обращения за получением займа (при наличии) и на текущий налоговый период с приложением платежных поручений об оплате (в т.ч. по страховым взносам, в случае уменьшения суммы налога, уплачиваемого в связи с применением патентной системы налогообложения);

4. налог на профессиональный доход, предоставить справку о полученных доходах из приложения «Мой налог».

3.5.5. справка о доходах, расходах и прибыли за шесть последних месяцев до момента обращения за предоставлением займа (для заемщиков зарегистрированных и действующих менее 6 месяцев за фактическое отработанное время), по форме, установленной Центром (Приложение 4);

3.5.6. расшифровка кредиторской и дебиторской задолженности на момент обращения за предоставлением займа, по форме, установленной Центром (Приложение 5);

3.5.7. расчет по форме 6-НДФЛ (расчет) за период, по которому наступил срок отчетности с подтверждением оплаты НДФЛ за период указанный в расчете и за последующий период на дату подачи заявки;

3.5.8. справка о начисленном и перечисленном НДФЛ на текущую дату с подтверждением оплаты с момента последнего предоставления документов в Центр, по форме, установленной Центром (Приложение 6);

3.5.9. справка об отсутствии задолженности по выплате заработной платы и иных обязательных платежей работникам по форме, установленной Центром (Приложение 7);

3.5.10. справка из налогового органа, об отсутствии просроченной задолженности по платежам в бюджет или справка о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам организаций и индивидуальных предпринимателей (срок выдачи справок не должен превышать 15 дней на дату обращения);

3.5.11. справка (сведения) из налогового органа об открытых (закрытых) счетах в кредитных организациях;

3.5.12. справки из обслуживающих банков о ежемесячных оборотах по всем расчетным счетам за последние 6 месяцев, о наличии ссудной задолженности и о наличии картотеки (№1 и № 2) по счетам предприятия/организации;

3.5.13. справки о полученных и погашенных кредитах, наличии/отсутствии кредитной истории (заверенная кредитным учреждением, с указанием сумм кредита, даты выдачи, погашения, процентной ставки и качества кредитной истории);

3.5.14. карточка с образами подписей и оттиска печати и удостоверенная нотариально или Банком в установленном порядке;

3.5.15. справка об отсутствии процедуры банкротства, по форме установленной Центром (Приложение 8).

3.5.16. опись представляемых субъектом малого и среднего предпринимательства документов.

3.5.17. документы, предусмотренные настоящим разделом, представляются в оригинале либо в заверенных копиях.

3.5.18. копии договоров аренды места ведения предпринимательской деятельности (земли, помещений) и транспорта или копии свидетельств государственной регистрации права на собственность, используемую для осуществления предпринимательской деятельности (если субъект МСП является собственником этого имущества);

3.5.19. справка об отсутствии задолженности с УМИ по арендной плате по договорам аренды помещений;

3.5.20. справка об отсутствии ссудной задолженности, поручительств и предоставлений залогов за третьих лиц как физического лица (для ИП, глав КФХ) по форме, установленной Центром (приложение 9).

4. Обеспечение возврата займа

4.1. Способы обеспечения исполнения субъектом МСП обязательств по договору займа являются (по выбору заемщика):

- поручительство;
- ликвидный залог;
- соглашение о безакцептном списании.

4.2. Субъект МСП вправе представить одно или несколько видов обеспечения обязательств.

4.3. Поручителями при условии предоставления обеспечения могут являться:

4.3.1. Юридические лица, осуществляющие свою деятельность не менее шести календарных месяцев до подачи заявки в Центр о предоставлении поручительства;

4.3.2. Индивидуальные предприниматели, являющиеся гражданами Российской Федерации и осуществляющие деятельность в качестве индивидуальных предпринимателей не менее шести календарных месяцев до подачи заявки в Центр о предоставлении поручительства;

4.3.3. Физические лица в возрасте от 18 лет, являющиеся гражданами Российской Федерации и осуществляющие трудовую деятельность не менее шести календарных месяцев до даты подачи заявки субъектом малого предпринимательства в Центр о получении займа.

4.4. Центром осуществляется оценка финансового состояния поручителя по правилам, установленным настоящими Правилами для субъекта малого и среднего предпринимательства.

4.5. Ликвидным залогом для целей выдачи Центром займа является:

4.5.1. Для займов от 50 000 руб. до 1 000 000 руб.:

- недвижимое имущество (нежилые помещения);
- оборудование;
- транспортные средства;
- скот.

4.5.2. Для займов свыше 1 000 001 руб.:

- недвижимое имущество (нежилые помещения);

- транспортные средства;

4.6. При оформлении залога транспортных средств залогодателем представляются:

- документы, подтверждающие право собственности на транспортные средства (ПТС (ПСМ), СРТС,);

- копия договора обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств;

- отчет независимого оценщика о рыночной стоимости движимого имущества, передаваемого в залог в соответствии с Законом об оценочной деятельности (актуализация рыночной стоимости недвижимого имущества сроком от 6 до 12 мес. с даты проведения оценки);

- для физических лиц – нотариальное согласие супруга (срок действия 1 год с даты оформления данного согласия).

Для займов до 1 000 000 руб. величина дисконта на залог транспортных средств составляет 30 %.

Для займов свыше 1 000 001 руб. величина дисконта на залог транспортных средств составляет 50 %.

4.6.1. Не принимается в качестве обеспечения обязательств по предоставленному микрозайму имущество, которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может являться предметом залога:

- жилое помещение (либо его часть);

- имущество, которое невозможно идентифицировать и проведение надлежащего мониторинга которого невозможно, в том числе в силу физического износа (более 75 процентов) или повреждений;

- имущество, право распоряжения которым ограничено вследствие наложения ареста, запрещения, иных ограничений в соответствии с действующим законодательством РФ;

- товары (сырье) в обороте, готовая продукция, материалы, инструменты;

- сельскохозяйственная продукция;

- имущество, представляющее культурную или историческую ценность;

- строения, признанные в установленном законном порядке непригодными для пользования (аварийные поврежденные по причине стихийных бедствий, взрыва или пожара);

- самовольно возведенные объекты;

- земельные участки, изымаемые для государственных нужд или подлежащие выкупу для застройки по инвестиционным проектам;

- денежные средства, находящиеся на банковском счете.

- здания/строения/помещения, в которых имеются незарегистрированные в установленном порядке перепланировки и/или переустройства помещений;

- транспортные средства, по которым Залогодатель предоставляет ДУБЛИКАТ ПТС/ПСМ.

4.6.2. Здания коммерческого, производственного и другого назначения, сооружения принимаются в залог в качестве обеспечения вместе с земельным участком (долей) на котором они расположены, принадлежащем залогодателю на основании права собственности.

4.7. Предмет залога оценивается по рыночной стоимости в соответствии с Федеральным законом от 29.07.1998 г. № 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации". Выбор компании оценщика, оплата услуг оценки осуществляется самостоятельно и за счет получателя финансовой услуги.

4.8. Оформление поручительства производится в соответствии со ст. 361-367 Гражданского кодекса РФ.

При оформлении поручительства субъекты МСП представляют:

- правоустанавливающие документы поручителя (поручителей) – юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

- копию паспорта гражданина Российской Федерации и согласие на обработку персональных данных;

- копии бухгалтерской отчетности за предыдущий налоговый период, предшествующий дате обращения за получением займа с отметкой о принятии налогового органа, заверенные печатью субъекта МСП и подписью руководителя; в случае отправки отчетности по почте прикладываются копии почтовых уведомлений об отправке, в электронной форме посредством телекоммуникационных каналов связи с помощью сертифицированного оператора электронного документооборота - протоколы входного контроля - для юр. лиц;- для субъектов МСП применяющих:

1. упрощенную систему налогообложения, единый сельскохозяйственный налог

- копии налоговых деклараций за предыдущий налоговый период, предшествующий дате обращения за получением займа с отметкой о принятии налогового органа, заверенные печатью субъекта МСП и подписью руководителя; в случае отправки отчетности по почте прикладываются копии почтовых уведомлений об отправке, в электронной форме посредством телекоммуникационных каналов связи с помощью сертифицированного оператора электронного документооборота - протоколы входного контроля;

- копии книг учета доходов и расходов за предыдущий налоговый период, предшествующий дате обращения за получением займа и за текущий год до момента обращения за предоставлением займа.

2. общая система налогообложения:

- копия налоговой декларации по налогу на прибыль за предыдущий налоговый период, предшествующий дате обращения за получением займа с отметкой о принятии налогового органа, заверенные печатью субъекта МСП и подписью руководителя; в случае отправки отчетности по почте прикладываются копии почтовых уведомлений об отправке, в электронной форме посредством телекоммуникационных каналов связи с помощью сертифицированного оператора электронного документооборота - протоколы входного контроля - для юридических лиц;

- копия налоговой декларации по налогу на доходы физических лиц за предыдущий налоговый период, предшествующий дате обращения за получением займа с отметкой о принятии налогового органа, заверенные печатью субъекта МСП и подписью руководителя; в случае отправки отчетности по почте прикладываются копии почтовых уведомлений об отправке, в электронной форме посредством телекоммуникационных каналов связи с помощью сертифицированного оператора электронного документооборота - протоколы входного контроля - для индивидуальных предпринимателей.

3. патентную систему налогообложения, предоставить копию патента за предыдущий налоговый период, предшествующий дате обращения за получением займа (при наличии) и на текущий налоговый период с приложением платежных поручений об оплате в (т.ч. по страховым взносам, в случае уменьшения суммы налога, уплачиваемого в связи с применением патентной системы налогообложения);

4. налог на профессиональный доход, предоставить справку о полученных доходах из приложения «Мой налог».

физические лица предоставляют:

- копию паспорта гражданина Российской Федерации и согласие на обработку персональных данных;

- анкету по форме, установленной Центром (Приложение № 11);

- справку о доходах физического лица - поручителя за последние шесть месяцев с места работы по форме 2-НДФЛ.

4.9. Оформление залога производится в соответствии со ст. 334-360 Гражданского кодекса РФ.

4.10. При оформлении залога недвижимости залогодателем представляются:

- свидетельство о государственной регистрации прав на недвижимое имущество;
- отчет независимого оценщика о рыночной стоимости недвижимого имущества, передаваемого Центру в залог, в соответствии с Законом об оценочной деятельности (актуализация рыночной стоимости недвижимого имущества запрашивается на усмотрение МАУ МКК «ЦРП»);

- выписку из единого государственного реестра права на недвижимое имущество и сделок с ним;

- технический паспорт;

- для физических лиц – нотариальное согласие супруга (срок действия не ограничен).

Для займов до 1 000 000 руб. величина дисконта на недвижимое имущество составляет 30%.

Для займов свыше 1 000 001 руб. величина дисконта на недвижимое имущество составляет 50 %.

4.11. При оформлении залога оборудования залогодателем представляются:

- документы, подтверждающие право собственности на закладываемое оборудование;

- перечень оборудования, информация о годе и стране его происхождения, балансовой стоимости, степени износа;

- документы, подтверждающие технические характеристики оборудования;

- отчет независимого оценщика о рыночной стоимости оборудования передаваемого Центру в залог, в соответствии с Законом об оценочной деятельности или карточку учета основного средства по форме ОС-6.

В залог оборудование предоставляется для займов до 1 000 000 руб. величина дисконта составляет 50 % от остаточной стоимости оборудования на момент заключения договора залога.

4.12. При оформлении залога транспортных средств залогодателем представляются:

- документы, подтверждающие право собственности на транспортные средства (ПТС (ПСМ), СРТС);

- копия договора обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств;

- отчет независимого оценщика о рыночной стоимости движимого имущества, передаваемого в залог в соответствии с Законом об оценочной деятельности (актуализация рыночной стоимости недвижимого имущества сроком от 6 до 12 мес. с даты проведения оценки);

- для физических лиц – нотариальное согласие супруга (срок действия 1 год с даты оформления данного согласия).

Для займов до 1 000 000 руб. величина дисконта на залог транспортных средств составляет 30 %.

Для займов свыше 1 000 001 руб. величина дисконта на залог транспортных средств составляет 50 %.

Залог транспортных средств подлежит регистрации у нотариуса в течение 10 рабочих дней со дня оформления Договора залога, в случаях, если:

1) сумма выданного займа составляет свыше 1 000 000 руб.;

2) транспортные средства предоставлены третьими лицами;

3) оформлен договор последующего залога.

Все расходы, связанные с регистрацией залога у нотариуса несет Залогодатель.

4.13. При оформлении залога скота залогодателем предоставляются:

- ветеринарная справка из системы «Мекрурий»;

- выписка из похозяйственной книги Администрации ДГО Приморского края.

В залог скот предоставляется для займов до 1 000 000 руб. величина дисконта составляет 50 %.

4.14. При предоставлении в качестве обеспечения исполнения обязательств муниципальных гарантий субъектом МСП представляются документы, свидетельствующие о предоставлении ему муниципальной гарантии.

4.15. Соответствующие муниципальные гарантии к моменту обращения в Центр за предоставлением займа должны быть предоставлены субъектом МСП в порядке, установленном Бюджетным кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Приморского края, нормативными актами органов местного самоуправления.

4.16. Предоставление займа в сумме не более трехсот тысяч рублей без поручительства и залогового обеспечения при соблюдении следующих условий:

- наличие ежемесячных оборотов по банковскому счёту заёмщика, превышающим предполагаемую ежемесячную сумму платежа;
- согласие заёмщика на безакцентное списание со счёта в случае несвоевременной уплаты, согласно договора займа;
- счет не должен иметь статус специального банковского счета участника закупки.

4.17. При оформлении залога от Юридического лица залогодателем предоставляются следующие документы:

1. Анкета юридического лица (по форме, разработанной МАУ МКК «ЦРП» (Приложение 11).
2. Паспорт гражданина РФ (руководителя, всех учредителей).
3. СНИЛС (руководителя, всех учредителей).
4. Свидетельство ОГРН (для юридических лиц, зарегистрированных до 01.01.2017).
5. Лист записи о создании юридического лица (для юридических лиц, зарегистрированных после 01.01.2017).
6. Документ, подтверждающий содержание электронных документов, связанных с государственной регистрацией (для юридических лиц, зарегистрированных после 29.04.2018).
7. Свидетельство ИНН.
8. Решение/протокол о назначении руководителя юридического лица.
9. Устав юридического лица.
10. Решение/протокол об одобрении крупной сделки (в случаях, предусмотренных законодательством).
11. Налоговые декларации, бухгалтерская отчетность за последний отчетный период с отметкой налогового органа электронной или почтовой квитанцией.
12. Справка банка о наличии очереди распоряжений (Картотека 2), ссудной задолженности, об оборотах денежных средств СМСП ежемесячно за последние 6 месяцев (по всем открытым расчетным счетам). Выписка из обслуживающих банков по движению денежных средств по р/счетам (выгрузка из Интернет-Банка, либо на бумажном носителе, детализированная с указанием назначения платежа) и/или по счету онлайн кассы (при наличии).

5. Принятие решения о предоставлении займа субъекту малого и среднего предпринимательства органами управления Центра

Рассмотрение заявления субъектов МСП на получение займа и предоставление займа осуществляется Центром по следующим этапам:

5.1. первичное рассмотрение документов на получение займа, которое заключается в следующем:

- 1) субъект МСП заполняет анкету на предоставление муниципальной услуги и знакомится с условиями получения займов и работой Центра;
- 2) субъект МСП представляет в Центр заявление на получение займа, а также документы, предусмотренные настоящими Правилами;

3) Центр осуществляет первичную проверку представленных субъектом МСП документов по составу, формальным признакам и содержанию в срок не более трех рабочих дней с момента их поступления;

4) по результатам первичной проверки документов субъекта МСП Центр принимает одно из следующих решений:

- о рассмотрении документов субъекта МСП Комиссией Центра;

- о рассмотрении документов субъекта МСП Наблюдательным советом (если сделка соответствует критерию крупной сделки, рассчитанной Центром, в соответствии с пунктом 9 статьи 11 и статьей 14 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»);

- об отказе в рассмотрении заявления на получение займа. Центр в течение 3 рабочих дней уведомляет субъект МСП об отказе в предоставлении займа с указанием причин отказа.

5.2. проведение экспертизы, которая заключается в:

- оценке полноты и достоверности представленных первичных и других финансовых и бухгалтерских документов, финансового состояния и кредитоспособности в соответствии с Методикой;

- оценке достаточности и ликвидности имущественного обеспечения или поручительства (поручительств) в соответствии с Методикой;

- правовой оценке, в том числе проверке правового статуса и полномочий руководителя и иных лиц на право подписи финансовых документов;

- проверке факта государственной регистрации и нахождения по указанному в учредительных документах адресу, наличие информации о недостоверности сведений, указанных в справке о доходах, расходах и прибыли (Приложение № 4);

- проверке сведений, представленных о поручителе (поручителях);

- проверке достоверности иных сведений, содержащихся в документах, представленных субъектом МСП Центру;

5.2.1. Центр фиксирует результаты проведенной оценки платежеспособности получателей финансовых услуг. Итоговым документом проведения оценки платежеспособности заемщика является «Заключение» (Приложение А). Центр обеспечивает хранение результатов проведения оценки платежеспособности получателя финансовых услуг (поручителя) в течение 1 (одного) года, с момента выполнения всех обязательств.

5.3. Центр имеет право отказать субъекту предпринимательства в выдаче займа по следующим причинам:

- предоставление неполного пакета документов;

- отсутствие средств, предусмотренных на эти цели;

- при проверке документов выявлены факты представления недостоверных сведений и (или) составлено отрицательное заключение по одной или нескольким экспертизам, указанным в пункте 5.2. настоящих Правил;

- непредставление Центру дополнительно запрашиваемой информации в соответствии с п.3.4. настоящих Правил.

5.4. принятие решения о возможности предоставления займа:

- в течение семи рабочих дней с момента подачи полного пакета документов субъектом МСП на получение займа Центр направляет заявку о предоставлении займа на рассмотрение Комиссии Центра или Наблюдательному совету, в соответствии с подпунктом 4 пункта 5.1 настоящих Правил;

- Комиссия Центра или Наблюдательный совет рассматривает заявление о предоставлении займа и принимает решение о выдаче, об отказе в выдаче займа или о предоставлении дополнительных документов (информации). Комиссия Центра или Наблюдательный совет принимает решение об отказе в выдаче займа, если при проверке документов выявлены факты представления недостоверных сведений и (или) получено отрицательное заключение Центра по одной или нескольким экспертизам, указанным в подпункте 5.3 настоящих Правил;

- Комиссия Центра или Наблюдательный совет в течение двух рабочих дней с момента принятия решения передает оформленное протоколом решение о выдаче или об отказе в выдаче займа руководителю Центра;

- в случае принятия Комиссией Центра или Наблюдательным советом решения об отказе в выдаче займа, Центр в течение двух рабочих дней уведомляет субъект МСП о решении об отказе в предоставлении займа. Субъект МСП имеет право повторно обратиться с заявлением на получение микрозайма.

- в случае принятия решения о выдаче займа Центр осуществляет в течение двух рабочих дней следующие действия:

- уведомляет субъект МСП о принятом решении;

- оформляет договор займа и иные финансовые и обеспечительные документы;

- регистрирует договор займа в журнале регистрации договоров займа.

6. Порядок заключения договора микрозайма

6.1. Перед подписанием договора микрозайма Заемщик должен внимательно ознакомиться со всеми документами. Обязательным приложением к договору займа является график погашения обязательств по займу.

6.2. Подписание договора микрозайма всеми участниками процесса со стороны заемщика осуществляется в присутствии сотрудника Центра.

6.3. Сумма займа перечисляется на расчетный счет Заемщика не позднее 1-го дня с момента оформления договора микрозайма и иных финансовых и обеспечительных документов.

7. Контроль за своевременными выплатами субъекта малого и среднего предпринимательства по займам и за целевым использованием займа, выданным Центром

7.1. Центр обеспечивает контроль за своевременностью и полнотой уплаты процентов и основного долга, предусмотренных договором займа.

7.2. Погашение основного долга и процентов за пользование займом производится Заемщиком в соответствии с графиком погашения обязательств по займу, который является неотъемлемым приложением к договору займа.

7.3. Допускается досрочное погашение займа полностью или частично, о чем Заемщик предупреждает Центр за 10 дней до погашения.

7.4. В случае получения информации от заемщика или задержки (неполноты, невозможности) уплаты процентов и (или) основного долга Центр принимает меры по погашению просроченной задолженности в соответствии с Законодательством, Правилами и условиями, предусмотренными договором займа.

7.5. В случае просрочки возврата займа (части займа) и (или) просрочки уплаты процентов за пользование займом Заемщик уплачивает штраф в размере 0,05% от неоплаченной в срок суммы займа и (или) процентов за каждый день просрочки платежа с момента возникновения до момента исполнения соответствующего обязательства.

7.6. Задолженность по предоставленному займу считается полностью погашенной с момента погашения основного долга, уплаты всех процентов, штрафных и иных платежей, начисленных в соответствии с условиями договора займа.

7.7. Центр два раза в год проводит мониторинг деятельности заемщиков.

7.8. Центр осуществляет контроль за целевым использованием займа.

8. Порядок защиты информации.

8.1. Защита информации о персональных данных клиентов Центра, являющихся индивидуальными предпринимателями, и иных физических лиц осуществляется в соответствии с действующим в Центре «Положением о защите персональных».

8.2. Защита информации в Центре, отличной от персональных данных (далее – информация о клиентах – юридических лицах), то есть о клиентах, не являющихся физическими лицами, обеспечивается путем реализации правовых, организационных и технических мер, направленных на:

а) обеспечение защиты информации о клиентах – юридических лицах от неправомерных доступа, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, предоставления и распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении информации;

б) соблюдение конфиденциальности информации;

в) реализацию права на доступ к информации о клиентах – юридических лицах в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.3. Информация о клиентах – юридических лицах представляется законным представителем такого клиента лично, или почтовым отправлением.

8.4. Все документы, полученные Центром от клиентов, являются конфиденциальными. Должностные лица Центра, получившие к ним доступ, обязаны хранить эти данные в тайне. Конфиденциальный характер не имеют общедоступные сведения о клиентах – юридических лицах.